

**LAPORAN INDIVIDU**

**PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)**

**DI SMK TUNGGAL CIPTA**

**Alamat: Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten**

Laporan ini Diajukan Guna Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktik Lapangan  
Terbimbing (PLT)

Dosen Pembimbing Lapangan: Drs. Suparman, M.Pd



**Disusun Oleh:**

**Satria Anggara    14505244020**

**PENDIDIKAN TEKNIK SIPIL & PERENCANAAN**

**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2017**

## HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Satria Anggara  
NIM : 14505244020  
Jurusan : Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan  
Prodi : Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan  
Fakultas : Teknik

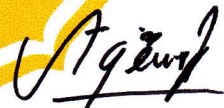
Telah melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Tunggal Cipta dari tanggal 15 September 2017 – 15 November 2017. Hasil kegiatan termuat dalam Laporan Individu Praktik Lapangan Terbimbing di SMK Tunggal Cipta, yang akan disusun sesuai dengan PANDUAN PLT/ MAGANG III LPPMP UNY 2017 yang telah ditetapkan.

Klaten, 15 November 2017

Menyetujui/Mengesahkan :

DPL PLT UNY

Guru Pembimbing PLT



Drs. Suparman, M.Pd

Agus Ermanto, S.Pd

NIP. 19550715198003 1 006

NIP. 19750822 200801 1 006


Mengetahui :

Kepala Sekolah

Koordinator PLT

SMK Tunggal Cipta

SMK Tunggal Cipta



Agus Supana, S.Pd

NIP. 19650804 199003 1 016



Intarti Tri Rahayu, S.Pd

NIP. 19680202 200801 2 015

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT karena berkat rahmat dan ridho-Nya penulis mampu menyelesaikan laporan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dengan tepat waktu dan tanpa hambatan yang berarti. Laporan ini merupakan bukti konkret atas kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang telah dilaksanakan selama kurang lebih dua bulan di SMK Tunggal Cipta. Tentu merupakan suatu pengalaman berharga dan sangat berguna bagi penulis karena kegiatan PLT di SMK Tunggal Cipta memberikan banyak sekali pembelajaran untuk menjadi seorang pendidik bahkan teman dan orang tua bagi para siswa, serta memberikan gambaran secara nyata tentang dunia pendidikan.

Tujuan penyusunan laporan PLT ini adalah untuk memberikan penjelasan serta mendeskripsikan kegiatan yang dilakukan penulis pada saat melaksanakan PLT di SMK Tunggal Cipta. Penulisan laporan ini tentunya tidak terlepas dari bantuan, bimbingan dan dukungan dari semua pihak. Pada kesempatan ini, dengan segala kerendahan hati sebagai ungkapan rasa syukur atas segala bantuan yang telah diberikan, perkenankanlah penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang Maha Esa
2. Kedua orang tua tercinta yang senantiasa mendukung dan mendoakan kelancaran belajar penulis.
3. Drs. Suparman, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah bersedia mendampingi dan memotivasi untuk melaksanakan kegiatan PLT di SMK Tunggal Cipta dengan sebaik-baiknya.
4. Agus Supana, S.Pd, selaku Kepala Sekolah SMK Tunggal Cipta beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan untuk dapat mengembangkan dan mengapresiasi kemampuan mahasiswa PLT untuk berperan serta dalam proses pendidikan yang berlangsung.
5. Agus Ermanto, S.Pd, selaku koordinator PLT SMK Tunggal Cipta dan guru pembimbing yang telah memberikan bimbingan selama praktik mengajar dengan sabar, sehingga penyusun dapat menyelesaikan kegiatan PLT dengan baik.
6. Hasto Budi S, S.Pd, selaku guru pembimbing yang telah memberikan bimbingan selama praktik mengajar dengan sabar, sehingga penyusun dapat menyelesaikan kegiatan PLT dengan baik.
7. Teman-teman PLT UNY 2017 di SMK Tunggal Cipta yang telah berjuang bersama serta mendukung satu sama lain.

8. Seluruh warga SMK Tunggal Cipta yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung dalam kelancaran pelaksanaan PLT UNY di SMK Tunggal Cipta.
9. Siswa-siswi SMK Tunggal Cipta, khususnya kelas X, XI dan XII Jurusan Bisnis Konstruksi dan Properti (BKP), yang telah bersedia belajar bersama dan bekerjasama selama kegiatan PLT di SMK Tunggal Cipta.
10. Semua pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan PLT dan penyusunan laporan ini.

Tentu laporan ini masih terdapat banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Oleh karenanya kritik dan saran sangat kami harapkan supaya lebih baik lagi untuk kedepannya. Semoga laporan ini dapat memberi manfaat bagi penulis dan para pembaca.

Yogyakarta, 15 November 2017

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR LAMPIRAN .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR TABEL .....	x
ABSTRAK .....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi.....	2
1. Sejarah SMK Tunggal Cipta .....	2
2. Letak Geografis .....	2
3. Visi dan Misi Sekolah .....	3
4. Tujuan Sekolah.....	3
5. Kondisi Fisik Sekolah .....	3
6. Kondisi Non Fisik Sekolah .....	7
7. Situasi Jurusan BKP .....	9
8. Potensi Siswa,Guru, dan Karyawan .....	9
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan .....	10
1. Persiapan di Kampus .....	12
2. Persiapan Sebelum PLT .....	13
3. Kegiatan PLT.....	13
4. Umpan Balik Guru Pembimbing .....	15
5. Penyusunan Laporan .....	15
6. Evaluasi .....	15
7. Penarikan .....	16
C. Tujuan Kegiatan PLT .....	16
D. Manfaat Kegiatan PLT .....	16
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL..	18
A. Persiapan Kegiatan PLT.....	18
1. <i>Micro Teaching</i> .....	18
2. Pembekalan PLT .....	18
3. Pemilihan Sekolah Sebagai Tempat PLT .....	18
4. Observasi Sekolah.....	18
5. Penyerahan Universitas kepada Sekolah.....	18

B. Pelaksanaan Kegiatan PLT .....	19
1. Kegiatan Bimbingan.....	19
2. Pembuatan Persiapan Mengajar .....	19
3. Penyusunan Perangkat Persiapan Pembelajaran .....	19
4. Kegiatan Praktik Mengajar .....	20
5. Metode, Pendekatan dan Media .....	21
6. Evaluasi Pembelajaran .....	21
7. Keterampilan Mengajar Lainnya.....	21
C. Analisis Hasil Pelaksanaan PLT .....	22
1. Hambatan dalam Pelaksanaan PLT.....	22
2. Solusi Mengatasi Hambatan PLT.....	22
<b>BAB III PENUTUP</b> .....	23
A. Kesimpulan .....	23
B. Saran.....	23
1. Untuk Pihak Sekolah.....	23
2. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta .....	23
3. Untuk Mahasiswa PLT yang Akan Datang.....	24
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	25
<b>LAMPIRAN</b> .....	26

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Observasi Pembelajaran
- Lampiran 2. Matriks Program Kerja PLT
- Lampiran 3. Kalender Pendidikan
- Lampiran 4. Jadwal Kehadiran PLT
- Lampiran 5. Laporan Harian Pelaksanaan PLT
- Lampiran 6. Buku Kerja Guru Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti
  - a. Silabus
  - b. Analisis Waktu Pembelajaran
  - c. Program Tahunan
  - d. Program Semester
  - e. RPP
  - f. Presensi Siswa
  - g. Daftar Nilai Siswa
  - h. Analisis Hasil Belajar
- Lampiran 7. Kartu Bimbingan PLT
- Lampiran 8. Dokumentasi

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Observasi Pembelajaran Kelas XI
Gambar 2.	Observasi Pembelajaran Kelas X
Gambar 3.	Konsultasi dengan GPL
Gambar 4.	Konsultasi Materi Ajar
Gambar 5.	Mendampingi Mahasiswa PLT Mengajar Mandiri
Gambar 6.	Mendampingi Mahasiswa PLT Mengajar Mandiri
Gambar 7.	Mendampingi Mahasiswa PLT Mengajar Mandiri
Gambar 8.	Mendampingi Siswa Kelas XI saat
Gambar 9.	Mengajar Mandiri Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti Kelas XI BKP
Gambar 10.	Mengajar Mandiri Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti Kelas XI BKP
Gambar 11.	Mengajar Mandiri Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti Kelas XI BKP
Gambar 12.	Mengajar Mandiri Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti Kelas XI BKP
Gambar 13.	Mengajar Mandiri Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti Kelas XI BKP
Gambar 14.	Mengajar Mandiri Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti Kelas XI BKP
Gambar 15.	Diskusi Pembuatan RPP
Gambar 16.	Diskusi Bahan Ajar
Gambar 17.	Mengikuti Upacara Bendera
Gambar 18.	Mengikuti Upacara Bendera
Gambar 19.	Piket Umum
Gambar 20.	Membantu Guru Piket
Gambar 21.	Bersih-Bersih Ruang Kaprodi BKP
Gambar 22.	Membuat Jadwal Kehadiran Mahasiswa
Gambar 23.	Piket TU
Gambar 24.	Piket Bengkel
Gambar 25.	Piket Kurikulum
Gambar 26.	Mengawasi Pelaksanaan UTS
Gambar 27.	Mengawasi Pelaksanaan UTS
Gambar 28.	Mengikuti Ekstarkurikuler Karawitan

- Gambar 29. Mengikuti Ekstarkurikuler Badminton
- Gambar 30. Nonton Film Bersama G30 S-PKI
- Gambar 31. Mengikuti Rapat Guru
- Gambar 32. Walimatussafar
- Gambar 33. Perpisahan dengan Civitas Akademika SMK Tunggal Cipta

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Pembagian Kelas Paralel di SMK Tunggal Cipta
Tabel 2.	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PLT UNY 2017
Tabel 3.	Hasil Observasi Sekolah
Tabel 4.	Jadwal Agenda Mengajar Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti



**ABSTRAK**  
**LAPORAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)**  
**LOKASI SMK TUNGGAL CIPTA**

**Satria Anggara**  
**14505244020**

*Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) atau Magang III merupakan mata kuliah praktik yang wajib ditempuh mahasiswa untuk melengkapi kompetensi mahasiswa sebagai seorang calon pendidik. Tujuan utama dari kegiatan PLT adalah melatih mahasiswa untuk dapat menerapkan kemampuan, keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki ke dalam suatu proses pembelajaran sesuai dengan bidang studinya di sekolah, sehingga mahasiswa memiliki pengalaman nyata dan dapat digunakan sebagai bekal untuk mengembangkan potensi yang ada dalam diri mahasiswa.*

*Kegiatan PLT UNY 2017 SMK Tunggal Cipta dilaksanakan oleh mahasiswa pada tanggal 15 September 2017 sampai 15 November 2017. Kelompok PLT di sekolah tersebut terdiri dari 4 mahasiswa. Kegiatan diawali dengan sejumlah agenda yakni penerjunan, observasi sekolah, observasi pembelajaran di kelas, kuliah Pembelajaran Mikro, hingga praktik belajar mengajar baik terbimbing maupun mandiri di SMK Tunggal Cipta, khususnya di Jurusan Bisnis Konstruksi dan Properti (BKP). Kegiatan yang dilakukan selama PLT antara lain persiapan administrasi mengajar, menyusun dan mengembangkan sarana pembelajaran dan melakukan evaluasi hasil belajar siswa. Adapun administrasi mengajar yang dibuat diantaranya RPP, lembar kehadiran siswa, soal ujian dan administrasi guru yang lainnya. Mata pelajaran yang diampu oleh praktikan adalah Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti di kelas XI BKP. Jumlah mengajar mahasiswa praktikan dari awal penerjunan sampai batas akhir adalah 8 pertemuan dengan total 32 jam pelajaran. Jadwal mengajar praktikan di SMK Tunggal Cipta adalah setiap hari Senin dan Selasa dengan masing-masing 2 jam pelajaran teori dimulai jam 07.00 WIB sampai 08.20 WIB.*

*Hasil yang diperoleh dari kegiatan PLT adalah pengalaman nyata dalam mengajar di sekolah, pengalaman dalam menghadapi peserta didik yang mempunyai karakter yang berbeda-beda, belajar untuk membuat persiapan mengajar, belajar mengatasi hambatan-hambatan yang muncul selama proses pembelajaran, dan belajar menjadi seorang guru yang profesional yang mampu menjawab tantangan dunia pendidikan dimasa yang akan datang.*

**Kata kunci : PLT, SMK Tunggal Cipta, BKP**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Salah satu kompetensi mahasiswa Program Studi Pendidikan Teknik Sipil & Perencanaan yaitu menjadi pendidik atau pengajar pada pendidikan kejuruan. Sejalan dengan program yang diadakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta yaitu program PLT (Praktik Lapangan Terbimbing), maka mahasiswa Program Studi PTSP juga wajib mengikuti kegiatan tersebut. Program PLT merupakan program kegiatan mahasiswa kependidikan dengan memberikan pengalaman belajar di lapangan secara langsung di sekolah.

Lokasi PLT adalah sekolah atau lembaga pendidikan sebagai mitra UNY yang ada di wilayah Propinsi DIY dan Jawa Tengah, yang meliputi SD, SLB, SMP, MTs, SMA, SMK, dan MAN. Lembaga pendidikan mencakup lembaga pengelola pendidikan seperti Dinas Pendidikan, Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) milik kedinasan, klub cabang olah raga, balai diklat di masyarakat atau instansi swasta. Sekolah atau lembaga pendidikan yang digunakan sebagai lokasi PLT dipilih berdasarkan pertimbangan kesesuaian antara mata pelajaran atau materi kegiatan yang dipraktikkan di sekolah atau lembaga pendidikan dengan program studi mahasiswa.

Sebelum dilaksanakan kegiatan PLT ini, mahasiswa sebagai praktikan telah menempuh kegiatan pembekalan, diantaranya yaitu pra-PLT melalui mata kuliah Pembelajaran *Micro Teaching* dan Observasi SMK. Dalam pelaksanaan PLT 2017, praktikan mendapatkan penempatan pelaksanaan PLT di SMK Tunggal Cipta yang beralamat di Jalan Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten. Jumlah mahasiswa hanya terdiri dari 4 mahasiswa Prodi Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan. Pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama PLT diharapkan dapat dipakai sebagai bekal untuk membentuk calon guru tenaga kependidikan yang profesional yaitu memiliki empat kompetensi, kompetensi kepribadian, paedagogik, profesional dan sosial.

Mata kuliah PLT merupakan mata kuliah intrakurikuler yang berbobot 3 sks dan wajib lulus untuk melanjutkan skripsi. Dalam kegiatan PLT ini mahasiswa diterjunkan ke sekolah untuk melaksanakan praktik mengajar secara langsung di dalam kelas. Mahasiswa memilih sendiri lokasi PLT di sekolah yang ada dalam daftar sekolah dari LPPMP UNY dalam pelaksanaan program PLT 2017.

## **A. Analisis Situasi**

Lokasi PLT UNY 2017 adalah SMK Tunggal Cipta yang terletak di Jalan Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten. SMK Tunggal Cipta memiliki akses yang mudah dijangkau karena terletak di dekat pusat kecamatan. SMK Tunggal Cipta berada dibawah Dinas Pendidikan Klaten.

Informasi-informasi yang diperoleh pada saat observasi melalui pengamatan langsung sebelum merumuskan apa yang akan dilaksanakan pada kegiatan PLT antara lain kondisi sekolah merupakan segala sesuatu baik fisik maupun non fisik yang akan mengalami perubahan seiring dengan berjalannya waktu. Di bawah ini akan dipaparkan mengenai kondisi sekolah SMK Tunggal Cipta dari sejarah terbentuknya sekolah sampai pada saat sekarang ini.

### **1. Sejarah SMK Tunggal Cipta**

SMK Tunggal Cipta Manisrenggo berkedudukan di dukuh Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten. Fasilitas memenuhi Standart baik Ruang, Alat Praktek dan Tenaga Pengajar, serta dilengkapi Lab Komputer terhubung Jaringan Pendidikan Nasional. SMK Tunggal Cipta Manisrenggo mengusahakan Beasiswa dan menyalurkan tamatan ke Dunia Usaha / Dunia Industri melalui BKK SMK Tunggal Cipta. Berdiri dengan SK pendirian 06A/STM/79 tanggal 29 Oktober 1979 yang diperbaharui tanggal 20 April 2006. Sampai saat ini SMK Tunggal Cipta memiliki 4 Program Studi :

- a. Teknik Bisnis Kosntruksi dan Properti
- b. Teknik Pemesinan
- c. Teknik Mekanik Otomotif
- d. Multimedia / Komputer

SMK Tunggal Cipta sudah diakreditasi pada tahun 2009 dengan hasil :

- a. Teknik Bisnis Kosntruksi dan Properti Terakreditasi B dengan nilai 79
- b. Teknik Pemesinan Terakreditasi B dengan nilai 76
- c. Teknik Mekanik Otomotif Terakreditasi B dengan nilai 79
- d. Teknik Multimedia/Komputer Terakreditasi B tahun 2014

### **2. Letak Geografis**

SMK Tunggal Cipta berdiri di atas lahan seluas 3298 m<sup>2</sup> yang merupakan milik sendiri dengan luas bangunan 2733 m<sup>2</sup>. Adapun batas bangunan SMK Tunggal Cipta yaitu:

- Sisi Utara : Lapangan Olahraga  
Sisi Barat : Permukiman Penduduk  
Sisi Selatan : SD N Barukan

Sisi Timur : Persawahan

### **3. Visi dan Misi Sekolah**

Visi :

Terwujudnya hasil tamatan yang siap kerja pada dunia kerja tingkat Nasional/Internasional dan mandiri, dengan didasari nilai-nilai luhur yang berakar pada budaya bangsa.

Misi :

- a. Menumbuhkan semangat keunggulan dan kompetitif kepada seluruh warga sekolah.
- b. Melaksanakan KTSP ( Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan ) melalui pembelajaran dan penilaian berbasis kompetensi .
- c. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan pelatihan, MGMP, magang kerja dan sertifikasi guru.
- d. Mengembangkan potensi peserta didik melalui kegiatan ekstrakurikuler dan pembinaan kedisiplinan.
- e. Menerapkan layanan prima dalam pengelolaan sekolah melalui Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008.

### **4. Tujuan Sekolah**

- a. Menghasilkan lulusan yang kompeten.
- b. Meningkatkan kualitas pembelajaran.
- c. Menyiapkan peserta didik agar mampu mengembangkan sikap profesional, mampu beradaptasi dan berkompetisi.
- d. Meningkatkan kepuasan masyarakat untuk memperoleh layanan pendidikan.
- e. Konsistensi pelaksanaan aktifitas, kendali mutu dan jaminan mutu sekolah.
- f. Meningkatkan kesejahteraan warga sekolah.

### **5. Kondisi Fisik Sekolah**

- a. Kondisi Fisik SMK
  - 1) Terdapat 5 gedung dengan kondisi yang baik dan terawat. Lingkungan sekolah bersih, namun karena keterbatasan lahan, koridor didepan ruang-ruang kelas sangat sempit.
  - 2) Terdapat 1 ruang Kepala Sekolah, 1 ruang Wakil Kepala Sekolah dan 1 ruang Guru yang kondisinya cukup baik.
  - 3) Terdapat 1 ruang BP/BK/Konseling yang kondisinya cukup baik, berada diruang utama sekolah atau berada diruang paling depan bagian dari sekolah sayap kanan.

- 4) Terdapat 1 ruang UKS dan 1 ruang Tata Usaha yang kondisinya cukup baik yang terletak secara berdekatan diruang paling depan bagian dari sekolah sayap kiri.
- 5) Terdapat lapangan yang cukup besar ditengah-tengah bangunan sekolah yang digunakan untuk upacara warga sekolah.
- 6) Lahan parkir berada disebelah kanan bangunan sekolah dan diberikan ruangan tertentu supaya motor yang parkir disitu tetap aman dan tidak kepanasan, serta bila tidak mencukupi ruangnya tersedia juga didepan gedung sekolah namun tidak ada pelindung apapun hanya lahan terbuka saja.
- 7) Untuk kantin sekolah berada dibelakang sekolah terdapat 3 kantin beserta bangunannya.
- 8) Untuk olah raga sebagai kegiatan kebugaran siswa yang masuk dalam mata pelajaran disediakan lapangan untuk berolah raga yang terdapat disebelah kanan sekolah terletak diluar gedung sekolah.
- 9) Hampir tidak memiliki pepohonan hijau namun terdapat tanaman kecil dan bunga disepanjang depan ruangan sehingga tidak terlalu gersang.

b. Bangunan SMK

SMK Tunggal Cipta berdiri di atas lahan seluas 3298 m<sup>2</sup> yang merupakan milik sendiri dengan luas bangunan 2733 m<sup>2</sup> dan kemampuan daya listrik sebesar 34200 watt.

Batas bangunan SMK Tunggal Cipta yaitu:

Sisi Utara	: Lapangan Olahraga
Sisi Barat	: Permukiman Penduduk
Sisi Selatan	: SD N Barukan
Sisi Timur	: Persawahan

Terdapat 5 gedung dengan kondisi yang baik dan terawat. Karena keterbatasan lahan, koridor didepan ruang-ruang kelas sangat sempit. Selain itu juga terdapat tanaman dan bunga disepanjang depan ruangan.



Gambar 1. Kondisi Gedung dari Luar



Gambar 2. Kondisi Gedung dari Dalam

Fasilitas KBM meliputi :

- 1) Ruang Kelas
  - 2) WC
  - 3) Mushola
  - 4) Perpustakaan
  - 5) Bengkel
  - 6) Laboratorium
  - 7) Kantin
  - 8) Lapangan Olahraga ( Sepak Bola, Voli & Badminton)
  - 9) UKS
  - 10) Parkir
- c. Ruang Teori

SMK Tunggal Cipta Manisrenggo memiliki 24 ruang teori/kelas secara keseluruhan untuk semua jurusan yang ada di SMK Tunggal Cipta Manisrenggo yang menurut saya kondisinya kurang baik karena banyak terdapat kerusakan pada meja maupun kursi siswa seperti kursi yang bolong dan meja tidak ada lacinya yang tidak diperbaiki. Untuk ruang kelasnya tidak ada yang menetap jadi siswa berpindah-pindah ruangan setiap kali berganti mata pelajaran. Bahkan ada beberapa mata



melajaran yang harus digabung antar jurusan dikarenakan minimnya murid/siswa misalnya seperti pelajaran normatif & adaptif kelas jurusan Bisnis Konstruksi dan Properti (BKP) digabung menjadi satu kels dengan jurusan Multimedia. Pembagian kelas dan daftar ruang dapat dilihat pada tabel 1 sebagai berikut:

Tabel 1. Pembagian Kelas Paralel di SMK Tunggal Cipta

No.	Jurusan	Kelas
1	Teknik Kendaraan Ringan	3
2	Teknik Mesin	2
3	Multimedia	1
4	Bisnis Konstruksi dan Properti	1
JUMLAH		7

Disetiap ruang kelas terdapat fasitilas seperti berikut :

- 1) 1 white board (1 papan tulis berwarna putih yang menggunakan spidol sebagai media untuk menulis)
- 2) 1 black boar (1 paapn tulis berwarna hitam yang menggunakan kapur sebagai media untuk menulis)
- 3) 1 meja guru
- 4) 1 kursi guru
- 5) 40 meja siswa/murid (standar kelas)
- 6) 40 kursi siswa/murid (standar kelas)
- 7) 1 kamera sisi tv (guna untuk memantau kodisi pembelajaran siswa/murid didalam kelas)

d. Ruang Laboratorium

SMK Tunggal Cipta Manisrenggo memiliki 8 (delapan) Laboratorium secara keseluruhan untuk semua jurusan seperti dibawah ini :

- 1) Laboratorium Multimedia
- 2) Laboratorium Pemesinan
- 3) Laboratorium Teknik Otomotif
- 4) Laboratorium Teknik Batu
- 5) Laboratorium Las
- 6) Laboratorium Kerja Bangunan
- 7) Laboratorium CNC
- 8) Laboratorium AUTOCAD

Kondisi laboratorium di SMK Tunggal Cipta cukup bagus dan alat-alatnya pun sesuai dengan standar untuk pembelajaran siswa serta alat-alatnya masih sangat layak untuk digunakan dalam pembelajaran.

e. Bengkel

Dalam Praktik Lapangan Terbimbing ]saya hanya melihat atau meneliti kondisi dan keadaan bengkel jurusan Bisnis Konstruksi dan Properti (BKP). Lokasi bengkel bangunan ini berada dibagian paling belakang sekolah dikarenakan pada saat praktik dalam bengkel selalu menimbulkan suara-suara bising yang nantinya akan mengganggu pembelajaran lainnya. Untuk bengkel yang terdapat di SMK Tunggal Cipta, SMK ini memiliki 4 bengkel bangunan seperti :

1) Bengkel Furniture

Kondisi dibengkel furniture kurang terawat karena sudah tidak bengkel furniture ini sudah tidak dipakai, dan jurusan furniture ini sudah ditutup/tidak ada di SMK Tunggal Cipta.

2) Bengkel Batu

Kondisi dibengkel batu cukup terawat dengan alat-alat yang masih lengkap dan dapat dipakai sesuai dengan fungsinya didalam pembelajaran siswa.

3) Bengkel Baja/Las

Kondisi dibengkel baja/las cukup terawat dengan alat-alat yang masih lengkap dapat dipakai sesuai dengan fungsinya didalam pembelajaran siswa.

4) Bengkel Ukur Tanah

Kondisi dibengkel ukur tanah masih sangat terawat dan alat-alat ukur tanahnya pun masih lengkap dan memadai dapat dipakai sesuai dengan fungsinya didalam pembelajaran siswa.

**6. Kondisi Non Fisik Sekolah**

Selain poin di atas, terdapat beberapa poin tambahan tentang sekolah, yaitu:

a. Potensi sekolah

Potensi yang dimiliki sekolah:

- 1) Team work yang baik antara kepala sekolah, guru dan karyawan.
- 2) Walaupun hanya tingkat kecamatan dan berstatus swasta, jumlah siswa yang dimiliki cukup banyak . Sekolah harus mengembangkan kemampuan akademik & non akademik supaya keberhasilan sekolah dapat dicapai
- 3) Memiliki rencana atau program sekolah yang baik dengan mengoptimalkan sarana prasarana yang dimiliki (layanan BK, Kegiatan Khusus, Eks School, Kegiatan Pembiasaan)

b. Prestasi Sekolah

SMK Tunggal Cipta belum banyak menorehkan prestasi, tetapi sudah banyak mencoba dan berbenah diri untuk menatap masa depan yang lebih baik. Untuk tingkat kabupaten baru sekali memperoleh juara 1 lomba ketrampilan siswa dan sebagian besar masuk kelompok 10 besar.

Setiap tahun sekolah memiliki prestasi akademik dan non akademik. Prestasi yang dominan diraih yaitu bidang non akademik, seperti olahraga, paskibakra, & PMR. Prestasi akademik yang pernah diraih yaitu olimpiade tingkat kabupaten

c. Kerjasama Sekolah

Sekolah bekerja sama dengan berbagai pihak, meliputi Dinas Pendidikan, DUDI, Kepolisian, & Puskesmas. Kerjasama tersebut dalam bidang penempatan siswa praktik industri, kerjasama karir lulusan, penyuluhan narkoba, kenakalan remaja, dan tentang kesehatan. SMK Tunggal Cipta selain bekerja sama dengan instansi pemerintah (Dinas Pendidikan khususnya) dan sesama SMK sekabupaten Klaten melalui MKKS maupun MGMP.

Selain itu juga melakukan kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri seperti dengan PT. Karya Perkakas Yogyakarta, Mega Andalan Kalasan, PT Yogya Pressindo, BLPT Yogya, dan dunia usaha yang lain. Guna meningkatkan kemampuan dan ketrampilan tenaga pendidik, SMK Tunggal Cipta bekerja sama dengan instansi terkait seperti BLPT Yogyakarta, PPG Bandung dan BLPT Semarang, sedang peningkatan ketrampilan dan pengalaman kerja siswa SMK Tunggal Cipta bekerja sama dengan BLPT Yogyakarta, Karya Perkakas, Mega Andalan Kalasan, PT Yogya Pressindo, Bengkel Kenteng Cat Ratno, Bengkel Kenteng Cat Dony, Bengkel Kenteng Cat Rony, Bengkel Mobil Semi Dadi, Bengkel Karomah Bengkel Mobil AM Motor, Bengel Motor KRC, Bengkel Dian Motor, Bengkel Mobil Daliyo dan dunia usaha yang lain.

d. Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler meliputi:

- 1) Ekstrakurikuler wajib yaitu pramuka
- 2) Ekstrakurikuler pilihan, kegiatan yang dapat dikembangkan dan diselenggarakan, yang dapat diikuti oleh peserta didik sesuai bakat dan minatnya masing-masing.

Ekstrakurikuler tersebut meliputi futsal, Bola Volli, Karate, Seni Musik ( Paduan suara dan Band ), English Conversation, Palang Merah Remaja, Pecinta Alam, Peraturan Baris Berbaris, Tilawah, & Karya Ilmiah. Dalam pelaksanaannya berdasarkan angket pemilihan ekstra kurikuler oleh peserta didik kelas X dan untuk Peserta didik kelas XI melanjutkan pilihan ekstra kurikuler yang telah diikuti pada kelas X.

## **7. Situasi Jurusan BKP**

Jurusan bangunan di SMK Tunggal Cipta memiliki 1 program keahlian, yaitu Bisnis Konstruksi dan Properti (BKP). Pembagian tugas mengajar guru jurusan bangunan dilakukan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dari masing-masing Bapak/ Ibu guru. Dalam pembagian tugas mengajar di program keahlian Bisnis Konstruksi dan Properti diampu oleh tiga orang guru yang berkompeten di bidang tersebut.

Pelaksanaan pembelajaran mata pelajaran praktik dilaksanakan sesuai dengan KBM. Sedangkan untuk mata pelajaran teori dilakukan secara terpusat di ruang teori. Berbeda dengan mata pelajaran praktik di laboratorium atau lapangan lingkungan sekolah, pelaksanaan teori dilaksanakan di ruang teori dengan alokasi waktu sesuai dengan jadwal dengan ketentuan satu jam pelajaran @ 45 menit tatap muka.

## **8. Potensi Siswa, Guru dan Karyawan**

Sesuai dengan tujuan dari Sekolah Menengah Kejuruan yaitu menghasilkan tenaga kerja yang handal dan profesional, siap kerja dengan memiliki keterampilan dan kemampuan intelektual yang tinggi, sehingga mampu menjawab tantangan perkembangan teknologi yang ada. Untuk mendukung tercapainya tujuan tersebut diatas, maka di SMK Tunggal Cipta membuka 4 program keahlian seperti yang telah dijelaskan di muka.

Untuk memperlancar Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), maka SMK Tunggal Cipta memperbanyak guru yang berkompeten di bidangnya baik itu bidang produktif maupun normatif dan adaptif walaupun dengan adanya sertifikasi guru untuk menghasilkan guru-guru yang berkompeten masih dalam tingkatan penyesuaian karena guru kali ini sangat dituntut untuk dapat menguasai berbagai bidang ilmu, bahkan diluar keprofesionalisme beliau-beliau. Namun dengan ini akan membentuk guru-guru yang berkarakter dan berdedikasi tinggi guna menunjang cita-cita bangsa untuk mencerdaskan anak-anak bangsa yang berkarakter.

**B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT/ Magang III**

Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) meliputi Pra-PLT, dan PLT. Pra-PLT adalah kegiatan sosialisasi PLT lebih awal kepada mahasiswa melalui observasi PLT ke sekolah. Kegiatan Pra-PLT adalah kegiatan sosialisasi lebih awal kepada mahasiswa dimana mahasiswa melakukan observasi terhadap proses belajar mengajar di kelas sebagai bekal persiapan melaksanakan PLT nantinya.

Kegiatan PLT di SMK Tunggal Cipta dilaksanakan selama kurang lebih 2 bulan terhitung mulai tanggal 15 September-15 November 2017. Adapun jadwal pelaksanaan kegiatan PLT UNY 2017 di SMK Tunggal Cipta dapat dilihat pada tabel 2 berikut:

Tabel 2. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PLT UNY 2017

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1	Observasi Pra PLT	20 Februari – 25 Februari 2017	SMK Tunggal Cipta
2	Pembekalan PLT	11 September 2017	UNY
3	Penyerahan Mahasiswa PLT	15 September 2017	SMK Tunggal Cipta
4	Praktik Mengajar	15 September – 15 November 2017	SMK Tunggal Cipta
5	Penyelesaian Laporan dan Ujian	15 November – 30 November 2017	SMK Tunggal Cipta
6	Penarikan PLT	8 Desember 2017	SMK Tunggal Cipta

Adapun hasil observasi tersebut sebagai berikut:

Tabel 3. Hasil Observasi Sekolah

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	1.Kurikulum 2013	Sistem kurikulum adalah kurikulum 2013.
	2. Silabus	Mengikuti format kurikulum 2013 revisi.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	RPP menggunakan sistem kurikulum 2013 dan disusun untuk setiap Kompetensi Dasar.
B.	<b>Proses Pembelajaran (Jurusan Bisnis Konstruksi dan Properti)</b>	
	1.Membuka pelajaran	Pelajaran dibuka dengan salam dan komunikasi antara guru dan siswa tentang keadaan di kelas. Guru juga mengevaluasi siswa tentang pelajaran yang lalu. Namun sebelum pelajaran dimulai setiap pagi diadakan pembinaan moral dengan menyanyikan lagu Indonesia Raya dan

	berdoa
2. Penyajian materi	Penyajian materi menggunakan power point, penjelasan guru, dan demo penggunaan alat praktik.
3. Metode pembelajaran	Siswa dibuatkan sumber materi dan referensinya dari berbagai macam buku-buku, kemudian guru menjelaskannya kepada siswa dan memperlihatkan contoh-contoh dari pelajaran yang telah dijelaskan.
4. Penggunaan Bahasa	Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia. Namun dalam beberapa selingan menggunakan bahasa daerah, sehingga terkesan lebih dekat dan akrab.
5. Penggunaan waktu	Waktu pembelajaran sebagian besar sudah berupa kegiatan diskusi latihan soal di kelas maupun penugasan praktik di lapangan.
6. Gerak	Guru berkeliling menjelaskan di sekitar siswa ketika di kelas dan mendampingi di lapangan ketika praktik.
7. Cara memotivasi Siswa	Guru memotivasi siswa dengan cara memberi kesempatan bertanya kepada siswa dan menceritakan sekaligus memberi contoh gambaran dunia kerja yang akan ditemui setelah lulus SMK.
8. Teknik bertanya	Guru memberikan kesempatan secara umum, setelah jeda beberapa saat siswa untuk menganalisis dan berpikir tentang materi tersebut.
9. Teknik penguasaan kelas	Guru pada dasarnya sudah terlihat akrab dengan siswa, sehingga suasana di kelas cukup kondusif untuk melakukan kegiatan belajar mengajar.
10. Penggunaan media	Media yang digunakan adalah papan tulis, LCD, dan alat praktik.
11. Bentuk dan cara evaluasi	Evaluasi pada siswa sudah mulai saat



		pembukaan. Guru menanyakan tingkat pemahaman dan kesulitan pada materi yang lalu. Evaluasi berbentuk dengan pemberian soal, post test.
	12.Menutup pelajaran	Pelajaran ditutup dengan kesimpulan, pemberian tugas, dan do'a.
C	<b>Perilaku Siswa</b>	
	1.Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa serius dalam mengikuti pelajaran dengan kesemuanya orientasi belajar.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Siswa bermain dengan gembira seperti siswa SMK lainnya.

Kemudian dalam kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing mahasiswa diterjunkan ke sekolah untuk dapat mengamati, mengenal, dan mempraktikkan semua kompetensi yang diperlukan bagi guru. Pengalaman yang diperoleh tersebut diharapkan dapat dipakai sebagai bekal untuk calon guru yang sadar akan tugas dan tanggung jawab sebagai tenaga profesional pendidikan.

Tanpa perencanaan yang baik tentunya pelaksanaan tidak akan sesuai dengan harapan, adapun rumusan kegiatan PLT yang direncanakan antara lain:

**1. Persiapan di Kampus**

Sebelum melakukan PLT mahasiswa diharapkan melakukan persiapan yang matang sejak dari kampus. Persiapan tersebut dimaksudkan agar mahasiswa dapat menyesuaikan diri lebih baik dan mempunyai bekal yang cukup dalam menempuh PLT. Persiapan tersebut antara lain:

a. Pembelajaran *Micro Teaching*

Pembelajaran *micro teaching* dilaksanakan pada semester sebelumnya yaitu semester 6 untuk memberi bekal awal pelaksanaan PLT. Dalam pembelajaran mikro mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok kecil. Setiap mahasiswa dididik dan dibina untuk menjadi seorang pengajar dan pendidik, mulai dari persiapan perangkat mengajar, media pembelajaran, dan materi. Persiapan yang dibutuhkan sebelum mengajar mikro antara lain membuat RPP dengan mengacu silabus, jobsheet, materi ajar dan media pembelajaran. Pada saat mengajar, mahasiswa yang lain berperan menjadi peserta didik.

Mahasiswa diberi waktu maksimal 15 menit dalam sekali tampil untuk mengajar teori dan 20 menit untuk mengajar praktik, kemudian setelah itu diadakan evaluasi dari dosen pembimbing dan mahasiswa yang lain. Hal ini bertujuan agar dapat diketahui kekurangan atau kelebihan dalam mengajar demi meningkatkan kualitas praktik mengajar berikutnya. Pelaksanaan pembelajaran mikro dilakukan berulang-ulang minimal 4x tampil untuk setiap mahasiswa, hingga memenuhi kriteria mengajar yang baik.

b. Observasi Sekolah

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim dan norma yang berlaku di sekolah tempat PLT. Aspek yang diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, proses pembelajaran di sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Kegiatan observasi di SMK Tunggal Cipta dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan mahasiswa PLT yang telah diatur oleh pihak sekolah. Setelah melakukan observasi lapangan SMK Tunggal Cipta, selanjutnya mahasiswa praktikan melakukan inventarisasi (pencatatan) terhadap permasalahan yang ada. Kemudian informasi tentang SMK Tunggal Cipta dan unit-unitnya disampaikan secara singkat oleh pihak sekolah pada tanggal 20 Februari 2016 pada saat acara penerjunan observasi ke sekolah.

c. Pembekalan PPL

Pembekalan PLT dilaksanakan setelah penerjunan ke sekolah. Pembekalan ini dilakukan oleh seluruh peserta PLT diwajibkan mengikuti pembekalan. Pembekalan PLT dilaksanakan oleh Unit Pengalaman Praktik Lapangan (UPPL) LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kelompok PLT yang telah disepakati bersama dengan DPL PLT.

**2. Persiapan Sebelum PLT**

Sebelum kegiatan PLT dilaksanakan, dilakukan kegiatan konsultasi dengan guru pembimbing, dan persiapan sebelum mengajar yaitu mahasiswa diharuskan membuat administrasi mengajar, seperti membuat RPP, Materi Pelajaran, media pembelajaran dimana kesemuanya itu digunakan sebagai pegangan mahasiswa dalam mengajar.

### 3. Kegiatan PLT

Kegiatan PLT yang dilakukan mahasiswa meliputi beberapa kegiatan baik kegiatan mengajar dan non mengajar. Kegiatan-kegiatan tersebut tentunya yang berkaitan langsung dengan kegiatan belajar mengajar di sekolah yang dipilih mahasiswa sebagai tempat PLT. Kegiatan-kegiatan tersebut antara lain:

#### a. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar dimana praktikan mendapatkan arahan pada pembuatan perangkat pembelajaran yang meliputi program satuan pelajaran, rencana pembelajaran, media pembelajaran, alokasi waktu dan pendampingan pada saat mengajar di dalam kelas. Dalam praktik terbimbing ini semua praktikan mendapat bimbingan dari guru mata pelajarannya bimbingan masing-masing. Bimbingan dilaksanakan pada waktu yang telah disepakati praktikan dengan guru pembimbing masing-masing.

#### b. Praktik Mengajar Mandiri

Dalam praktik mengajar mandiri, praktikan melaksanakan praktik mengajar yang sesuai dengan program studi praktikan dan sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan oleh guru pembimbing di dalam kelas secara penuh. Kegiatan praktik mengajar meliputi:

##### 1) Membuka pelajaran:

- a) Salam pembuka
- b) Berdoa
- c) Presensi
- d) Apersepsi
- e) Memberikan motivasi

##### 2) Pokok pembelajaran:

5M sesuai inti pembelajaran pada kurikulum 2013, yaitu Mengamati, Menanya, Mengolah/Mencoba, Menalar/Mengasosiasi, dan Menyaji/Mengkomunikasi.

##### 3) Menutup pelajaran:

- a) Membuat kesimpulan
- b) Memberi tugas dan evaluasi
- c) Berdoa
- d) Salam Penutup

Di SMK Tunggal Cipta, praktikkan mengampu mata pelajaran yaitu Estimasi Biaya Konstruksi dan Properti kelas XI jurusan Bisnis Konstruksi dan Properti (BKP). Berikut adalah jadwal mengajar:

Tabel 4. Jadwal Mengajar Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti

<b>Hari</b>	<b>Senin</b>	<b>Selasa</b>	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
<b>Kelas</b>	<b>XI BKP</b>	<b>XI BKP</b>				
<b>Jumlah jam mengajar</b>	<b>2 JP</b>	<b>2 JP</b>				
<b>Total</b>	<b>4 JP</b>					

4. Umpan Balik Guru Pembimbing

Di sekolah tempat PLT berlangsung, mahasiswa akan didampingi oleh seorang guru pembimbing dari sekolah tersebut. Guru tersebut bertugas membimbing mahasiswa dalam semua hal yang berkaitan dengan kegiatan PLT di sekolah khususnya kegiatan belajar mengajar.

a. Sebelum Praktik Mengajar

Manfaat keberadaan guru pembimbing sangat dirasakan besar ketika kegiatan PLT dilaksanakan, guru pembimbing memberikan arahan-arahan yang berguna seperti pentingnya merancang pembelajaran pengajaran dan alokasi waktu sebelum pengajaran di kelas dimulai, fasilitas yang dapat digunakan dalam mengajar, serta memberikan informasi yang penting dalam proses belajar mengajar yang diharapkan. Selain itu guru pembimbing dapat memberikan beberapa pesan dan masukan atau evaluasi yang akan disampaikan sebagai bekal praktikan mengajar di kelas.

b. Sesudah Praktik Mengajar

Dalam hal ini guru pembimbing diharapkan memberikan gambaran kemajuan mengajar praktikan, memberikan arahan atau evaluasi, masukan dan saran baik secara visual, material maupun mental serta evaluasi bagi praktikan.

5. Penyusunan Laporan

Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan pada jam-jam kosong atau pada libur sekolah. Laporan ini berfungsi sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan program PLT. Laporan disusun mengikuti format Panduan Penyusunan Laporan PLT dari LPPMP UNY.

## **6. Evaluasi**

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa, kekurangan, maupun saran perbaikan serta pengembangan dan peningkatannya dalam pelaksanaan PLT. Evaluasi sangat berguna untuk melihat grafik perkembangan mahasiswa PLT.

## **7. Penarikan**

Setelah seluruh kegiatan PLT selesai dan laporan telah disusun, maka mahasiswa ditarik dari sekolah tempat melakukan PLT yang menandai berakhirnya seluruh kegiatan PLT. Penarikan PLT dilaksanakan pada tanggal 08 Desember 2017.

### **C. Tujuan Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing**

Tujuan dari kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yaitu:

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.
2. Menambah pengalaman, kedisiplinan, dan intelektual mahasiswa.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga yang terkait dalam proses pembelajaran.
4. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam pembelajaran di sekolah.

### **D. Manfaat Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing**

Manfaat kegiatan PLT yaitu untuk berbagai pihak diantaranya:

1. Bagi mahasiswa
  - a. Menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah.
  - b. Memperoleh pengalaman tentang cara berpikir secara interdisipliner, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pembelajaran di sekolah.
  - c. Memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran di sekolah.

2. Bagi sekolah

- a. Memperoleh kesempatan untuk dapat andil dalam menyiapkan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional.
- b. Meningkatkan hubungan kemitraan antara UNY dengan sekolah sebagai mitra.

3. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Memperoleh umpan balik dari sekolah guna pengembangan kurikulum dan IPTEK yang sesuai kebutuhan masyarakat.
- b. Terjalin kerjasama yang lebih baik dengan pemerintah daerah dari instansi terkait untuk pengembangan dan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.



## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Persiapan Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)**

Persiapan merupakan langkah awal yang dilakukan sebelum terjun ke lapangan untuk melaksanakan PLT. Adapun langkah yang dilakukan antara lain:

##### **1. *Micro Teaching***

Pembelajaran *micro teaching* adalah mata kuliah dimana mahasiswa dilatih untuk menjadi guru dengan mengajar terbimbing di dalam kelas. Teman dalam satu kelas dijadikan sebagai siswa yang diajar. Mahasiswa diharuskan untuk membuat rancangan pembelajaran, memahami silabus, mempersiapkan bahan ajar, terampil menguasai kelas. Semua hal tersebut harus dikuasai sebelum melaksanakan praktik mengajar di sekolah.

##### **2. Pembekalan PLT**

Pembekalan PLT diadakan oleh LPPMP yang bertujuan untuk membekali mahasiswa peserta PLT agar dapat melaksanakan kegiatan dengan baik, sesuai yang diharapkan. Pembekalan ini menyampaikan informasi mengenai peraturan dan panduan pelaksanaan PLT dan kemungkinan-kemungkinan apa saja yang akan ditemui di sekolah sehingga mahasiswa peserta PLT akan dapat mempersiapkan diri dalam menghadapi kemungkinan-kemungkinan yang terjadi pada saat PLT berlangsung. Pelaksanaan pembekalan ini dilakukan oleh masing-masing fakultas dan DPL PLT masing-masing jurusan.

##### **3. Pemilihan Sekolah Sebagai Tempat Melaksanakan PLT**

Pemilihan mitra sekolah dilakukan bersama-sama teman satu jurusan secara musyawarah. Dikarenakan agar penempatan di sekolah adil dan merata. Dan hasilnya praktikkan memperoleh penempatan di SMK Tunggal Cipta Manisrenggo bersama 3 teman satu jurusan.

##### **4. Observasi Sekolah**

Observasi sekolah dilakukan satu minggu setelah pelaksanaan pembelajaran mikro. Observasi ditujukan untuk mengetahui kondisi fisik dan non fisik sekolah, seperti kegiatan pembelajaran, perangkat sekolah, perangkat kegiatan belajar mengajar. Agar nantiya saat mengajar sudah dapat menyesuaikan dengan kondisi sekolah.

##### **5. Penyerahan Universitas kepada Sekolah**

Penyerahan pihak universitas kepada sekolah dilakukan secara resmi dalam forum dengan perwakilan sekolah oleh DPL PLT. Penyerahan

dilakukan sebagai simbol bahwa universitas meminta bantuan kepada sekolah mitra untuk menjadi tempat belajar mahasiswa berlatih mengajar.

## **B. Pelaksanaan Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)**

Pelaksanaan kegiatan PLT yang akan dilakukan bagi praktikan terdiri dari praktik terbimbing dan mandiri. Praktik selama kurang lebih dua bulan. Praktik terbimbing berarti ketika praktikan mengajar di kelas maka guru pembimbing mengawasi kegiatan pembelajaran dari awal sampai akhir proses pembelajaran. Sedangkan praktik mandiri berarti praktikan mengajar di kelas tanpa diawasi oleh guru pembimbing.

### **1. Kegiatan Bimbingan**

Kegiatan bimbingan adalah suatu kegiatan yang dilakukan sebelum dan selama kegiatan PLT. Kegiatan ini merupakan kegiatan persiapan dengan pihak sekolah, dimana pada saat PLT berlangsung, PLT secara administratif telah siap dilakukan. Kegiatan bimbingan dilakukan dengan guru pembimbing di sekolah. Bimbingan merupakan salah satu langkah yang wajib dilakukan, karena dengan adanya bimbingan kita dapat mengetahui apa yang akan dilakukan di sekolah nantinya. Bimbingan ini tentunya dilakukan oleh mahasiswa PLT dengan guru mata pelajaran Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti SMK Tunggal Cipta Manisrenggo yaitu Bapak Agus Ermanto, S.Pd., selaku guru pembimbing praktikan sekaligus Kepala Program Keahlian Bisnis Konstruksi dan Properti. Pada pertemuan awal kegiatan bimbingan hanya berbentuk konsultasi mengenai silabus, RPP, dan materi ajar. Hal ini dilakukan guna mematangkan persiapan sebelum mengajar.

### **2. Pembuatan Persiapan Mengajar**

Persiapan mengajar yang disiapkan antara lain Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, silabus, media, administrasi guru, dan lain-lain. Dalam hal ini yang dibuat adalah yang berhubungan dengan mata pelajaran yang diampu yaitu Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti.

### **3. Penyusunan Perangkat Persiapan Pembelajaran dan Bahan Evaluasi**

Sebelum praktik mengajar, maka langkah awal yang dilakukan adalah penyusunan RPP, pembuatan materi ajar, dan bahan evaluasi agar kegiatan belajar mengajar berjalan lancar dan standar kompetensi serta kompetensi dasar dapat tercapai. Dalam pembuatan RPP praktikan membuat sendiri yang didasari silabus yang digunakan guru mata pelajaran Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti tersebut.

Penilaian yang telah dilakukan praktikan dalam pembelajaran ada 3 aspek yaitu:

- a. Penilaian afektif yaitu dengan menilai sikap siswa selama proses belajar mengajar berlangsung.
- b. Penilaian kognitif didasarkan pada kemampuan siswa dalam menjawab pertanyaan baik dalam bentuk tertulis maupun lisan pada saat di dalam kelas.
- c. Penilaian psikomotor yaitu penilaian terhadap tingkah laku siswa dalam penerapan pembelajaran.

4. Kegiatan Praktik Mengajar

Inti kegiatan praktik pengalaman mengajar yang dilaksanakan adalah keterlibatan mahasiswa PLT dalam kegiatan belajar mengajar. Dalam hal ini mahasiswa melakukan praktik mengajar di kelas XI Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti. Kegiatan mengajar dilakukan sebanyak 2 kali tatap muka (2 kali seminggu) dalam waktu masing-masing 2 x 45 menit. Adapun jadwal kegiatan mengajar yang dilakukan pada waktu PLT yang dijelaskan pada tabel berikut.

Tabel 5. Jadwal Agenda Mengajar yang Diampu Mahasiswa Praktikan

Hari	Jam										Kelas	Mata Pelajaran
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Senin											XI BKP	Pengelolaan BKP
Selasa											XI BKP	Pengelolaan BKP
Rabu												
Kamis												
Jumat												
Sabtu												

Pelaksanakan praktik mengajar di kelas yang dilakukan, didahului dengan membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) agar pada saat mengajar jelas arah dan tujuannya. Hal pertama yang dilakukan adalah membuka pelajaran dengan berbagai metode yang ada seperti salam, doa, presensi dan apersepsi untuk menimbulkan ketertarikan siswa, yang juga merupakan suatu upaya dalam pendekatan terhadap peserta didik. Setelah itu menyampaikan kompetensi pembelajaran dengan memberikan motivasi agar peserta didik giat dan tertarik dengan mata pelajaran yang dibawakan, menyampaikan sub kompetensi pembelajaran dikaitkan dengan kondisi

atau kenyataan di lapangan agar peserta didik memperoleh gambaran khusus yang memudahkan mereka untuk memahaminya.

## **5. Metode, Pendekatan dan Media**

Pelaksanaan pembelajaran pemilihan metode dan media yang akan digunakan untuk menyampaikan pelajaran dengan ceramah atau penjelasan materi. Dengan demikian materi dapat tersampaikan semaksimal mungkin. Walaupun terdapat keterbatasan fasilitas yang ada di dalam ruang sehingga praktikan mencoba memaksimalkan pembelajaran yang ada sehingga pembelajaran tetap berjalan efektif dan efisien. Adapun metode-metode yang digunakan praktikan selama mengajar antara lain ceramah, tanya jawab dan diskusi.

## **6. Evaluasi Pembelajaran**

Evaluasi pembelajaran yang akan dilakukan dengan cara pemberian pertanyaan soal post test tertulis, tugas dan diskusi serta penilaian sikap. Evaluasi tertulis bisa juga diberikan sebelum masuk ke materi baru.

## **7. Keterampilan Mengajar Lainnya**

Seorang pendidik harus memiliki beberapa cara (langkah) pembelajaran lain sebagai pendukung dalam menerapkan metode pembelajarannya. Karena tidak setiap metode pembelajaran yang diterapkan dan dianggap cukup baik itu memiliki nilai yang baik. Terkadang hal-hal lain yang sebelumnya tidak menjadi dugaan muncul sebagai masalah baru yang biasanya menghambat proses pembelajaran.

Untuk itu diperlukan adanya pengetahuan tentang berbagai metode pembelajaran dan pendekatan lain yang akan sangat berguna dalam menunjang penyampaian materi pembelajaran. Misalnya dengan memberi perhatian penuh dengan cara mendatangi peserta didik tersebut dan memberikan asimilasi-asimilasi, memberikan secara langsung contoh atau demonstrasi khusus kepada peserta didik yang tertinggal atau belum jelas, disamping memberi petunjuk lain yang akan sangat memacu dirinya agar menjadi yang lebih baik dari sebelumnya. Bisa juga memberikan pujian bahkan apresiasi untuk mereka yang aktif menjawab pertanyaan yang diberikan, atau pujian ketika siswa berani mengemukakan pendapat dan tampil dihadapan teman-temannya. Bahkan dengan cara memberikan gambaran pengalaman-pengalaman berharga yang pernah dialami pendidik yang berkaitan dengan materi pelajaran yang disampaikan dengan penuh perhatian dan mudah dicerna agar kompetensi dan sub kompetensi yang diinginkan bisa tercapai sesuai dengan rencana yang telah direncanakan.

### **C. Analisis Hasil Pelaksanaan Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)**

Dari rencana program PLT yang telah disusun dalam matriks program PLT, secara umum berjalan dengan baik dan lancar. Akan tetapi dalam pelaksanaannya tidak lepas dari hambatan-hambatan, baik hambatan yang datang dalam maupun dari luar.

#### **1. Hambatan-hambatan dalam Pelaksanaan PLT**

Berikut merupakan hambatan yang sering terjadi dalam kegiatan pembelajaran di kelas.

- a. Siswa yang kurang kooperatif dalam pengumpulan tugas, sehingga ada beberapa yang terlambat mengumpulkan tugas.
- b. Fasilitas di ruang kelas yang kurang memadai untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar.

#### **2. Solusi untuk Mengatasi Hambatan-hambatan dalam Pelaksanaan PLT**

Solusi berikut diharapkan dapat mengatasi hambatan-hambatan yang dialami praktikan selama melaksanakan PLT di SMK Tunggal Cipta Manisrenggo:

- a. Senantiasa konsultasi kepada guru pembimbing terkait materi setiap akan mengajar di kelas.
- b. Mencari sumber belajar selain yang diberikan pembimbing untuk menambah pengetahuan dan untuk menambah materi mengajar di kelas.
- c. Memaksimalkan penggunaan fasilitas yang terdapat di sekolah.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Program PLT (Praktik Lapangan Terbimbing) merupakan program kegiatan kependidikan dengan memberikan pengalaman belajar di lapangan secara langsung kepada mahasiswa. Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan program tersebut yaitu untuk mengembangkan dan meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam rangka mempersiapkan diri menjadi tenaga pendidik atau tenaga kependidikan.

Melalui program Praktik Lapangan Terbimbing yang dilakukan, mahasiswa akan berusaha untuk menumbuhkan kembangkan sikap dan kepribadian sebagai seorang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berpikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta akan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat di sekelilingnya. Melalui Praktik Lapangan Terbimbing mahasiswa juga lebih menyadari tugas dan kewajiban sebagai pendidik nantinya, yang membutuhkan ketekunan, disiplin dan loyalitas.

#### **B. Saran**

Untuk meningkatkan keberhasilan kegiatan PLT pada tahun-tahun yang akan datang serta dalam rangka menjalin hubungan baik antara pihak sekolah dengan pihak Universitas Negeri Yogyakarta, berikut saran-saran untuk sekolah dan mahasiswa praktikan :

##### **1. Untuk Pihak Sekolah**

- a. Agar lebih meningkatkan hubungan baik dengan pihak Universitas Negeri Yogyakarta yang telah terjalin selama ini sehingga akan menimbulkan hubungan timbal balik yang saling menguntungkan.
- b. Peningkatan dan penambahan sarana dan prasarana penunjang dalam hal ini media pembelajaran untuk memperlancar proses belajar mengajar.
- c. Penyatuan koordinasi antara guru pembimbing dengan mahasiswa maupun sekolah dengan Universitas, agar pelaksanaan PLT yang ditempuh dapat mengena sasaran terutama untuk mahasiswa praktikan.

##### **2. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta**

- a. Memastikan dengan seksama kuota yang ada dalam sebuah sekolah dengan banyaknya mata pelajaran yang bisa diampu.

- b. Lebih memperhatikan mahasiswa PLT terutama saat di lapangan. Hal ini dapat dilakukan dengan cara meningkatkan frekuensi kunjungan ke sekolah agar mahasiswa praktikan dapat dengan cepat dan tepat menyelesaikan permasalahan yang muncul pada pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing di sekolah.
- c. Mempertahankan dan meningkatkan hubungan baik dengan sekolah agar mahasiswa yang melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di lokasi tersebut tidak mengalami kesulitan administrasi, teknis dan finansial.
- d. Komunikasi dalam rangka penyetaraan perkembangan administrasi sekolah dengan pihak sekolah, seperti RPP, administrasi guru. Alangkah baiknya bila diajarkan juga saat pembelajaran mikro agar mahasiswa tidak kaget dengan jenis-jenis administrasi sekolah.

### **3. Untuk Mahasiswa PLT yang akan datang**

- a. Selalu menjaga nama baik diri, kelompok, sekolah dan universitas.
- b. Rasa kesetiakawanan, solidaritas, dan kekompakan dalam satu tim hendaknya selalu dijaga sampai kegiatan PLT berakhir.
- c. Praktikan harus bersikap disiplin dan taat terhadap peraturan yang berlaku di sekolah.
- d. Cepat beradaptasi dan mampu berinteraksi dengan baik kepada semua elemen sekolah.
- e. Agar pelaksanaan PLT berjalan lebih baik, maka mahasiswa dituntut untuk lebih meningkatkan kualitasnya dalam hal penguasaan materi, penguasaan kelas, pemilihan media pembelajaran yang dapat menarik perhatian siswa, serta mental dalam mengajar.
- f. Untuk selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing tentang masalah yang dihadapi di kelas.
- g. Alat dan media pembelajaran harus dipersiapkan dengan baik agar pratikan mudah menyampaikan materi kepada siswa.
- h. Hendaknya mahasiswa PLT memanfaatkan waktu dengan sebaik mungkin untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman mengajar jawab.

## DAFTAR PUSTAKA

- PP PLT dan PKL LPPMP-UNY.(2017). *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/PLT 1 Tahun 2017*. Yogyakarta: Unit Program Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta.
- PP PLT dan PKL LPPMP-UNY.(2017). *Panduan PLT Tahun 2017*. Yogyakarta: Unit Program.
- Muslich Mansur. 2007. *Pembelajaran Berbasis Kompetensi dan Kontekstual*, Jakarta: Bumi Aksara,
- Daryanto dan Aris Dwicahyono. 2014. *Pengembangan Perangkat Pembelajaran (Silabus, RPP, PHB, Bahan Ajar)*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media.
- Rusman. 2015. *Pembelajaran Tematik Terpadu, Teori, Praktik Dan Penilaian*. Jakarta: Rajawali Press.





**OBSERVASI PEMBELAJARAN DAN  
OBSERVASI PESERTA DIDIK DI KELAS  
SMK TUNGGAL CIPTA**

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Mahasiswa : Satria Anggara  
No Mahasiswa : 14505244020  
Tempat Praktik : SMK Tunggal Cipta  
Fak/Jur/Prodi : Teknik/ Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	1. Kurikulum 2013	Sistem kurikulum adalah kurikulum 2013.
	2. Silabus	Mengikuti format kurikulum 2013 terbaru.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	RPP menggunakan sistem kurikulum 2013 dan disusun untuk setiap Kompetensi Dasar.
B	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Membuka pelajaran	Pelajaran dibuka dengan salam dan komunikasi antara guru dan siswa tentang keadaan di kelas. Guru juga mengevaluasi siswa tentang pelajaran yang lalu. Namun sebelum pelajaran dimulai setiap pagi diadakan pembinaan moral dengan menyanyikan lagu Indonesia Raya dan membaca Kitab agama masing-masing.
	2. Penyajian Materi	Penyajian materi menggunakan power point dan penjelasan guru
	3. Metode pembelajaran	Siswa dibuatkan sumber materi dan referensinya dari berbagai macam buku-buku, kemudian guru menjelaskannya kepada siswa dan memperlihatkan contoh-

		contoh dari pelajaran yang telah dijelaskan.
	4. Penggunaan Bahasa	Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia. Namun dalam beberapa selingan menggunakan bahasa daerah, sehingga terkesan lebih dekat dan akrab.
	5. Penggunaan waktu	Waktu pembelajaran sebagian besar sudah berupa kegiatan diskusi latihan soal di kelas
	6. Gerak	Guru berkeliling menjelaskan di sekitar siswa ketika di kelas
	7. Cara memotivasi Siswa	Guru memotivasi siswa dengan cara memberi kesempatan bertanya kepada siswa dan menceritakan sekaligus memberi contoh gambaran dunia kerja yang akan ditemui setelah lulus SMK.
	8. Teknik bertanya	Guru memberikan kesempatan secara umum, setelah jeda beberapa saat siswa untuk menganalisis dan berpikir tentang materi tersebut.
	9. Teknik penguasaan kelas	Guru pada dasarnya sudah terlihat akrab dengan siswa, sehingga suasana di kelas cukup kondusif untuk melakukan kegiatan belajar mengajar.
	10. Penggunaan Media	Media yang digunakan adalah papan tulis, LCD ( <i>Power Point</i> )
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Evaluasi pada siswa sudah mulai saat pembukaan. Guru menanyakan tingkat pemahaman dan kesulitan pada materi yang lalu. Evaluasi berbentuk dengan pemberian soal.

	12. Menutup pelajaran	Pelajaran ditutup dengan kesimpulan, pemberian tugas, dan do'a.
C	<b>Perilaku Siswa</b>	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa serius dalam mengikuti pelajaran dengan kesemuanya orientasi belajar.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Siswa bermain dengan gembira seperti siswa SMK lainnya.

Klaten, 18 September 2017

Mahasiswa PLT,

**Satria Anggara**  
NIM. 14505244020



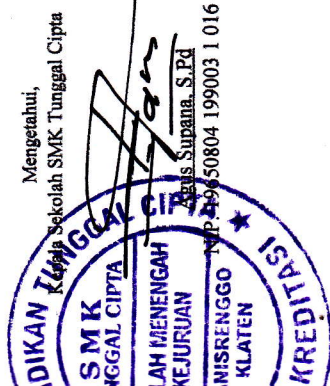
OMOR LOKASI  
AMA SEKOLAH/LEMBAGA  
LAMAT SEKOLAH/LEMBAGA

MATRIKULASI PROGRAM KERJA PLT  
SMK TUNGGAL CIPTA

F01
Kelompok Mahasiswa

: SMK TUNGGAL CIPTA  
: Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten

NO		PROGRAM KERJA	BULAN												Jumlah Jam																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
			September				Oktober				November																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	III		IV																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
		Pembuatan Program PLT																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							



Mengetahui,  
Guru Pembimbing  
Agus Ermanto, S.Pd  
NIP. 19750822 200801 1 006

Klaten, 15 November 2017  
Mahasiswa PLT  
Satrio Anggara  
NIM. 14505244020



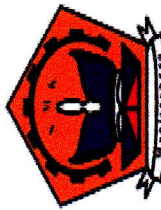
KALENDER PENDIDIKAN TAHUN PELAJARAN 2017 - 2018  
S M K TUNGGAL CIPTA MANISRENGGO KLATEN

DD/C2/21

Bulan	Tgl	Tanggal																														Mg	Evektif
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Juli '17	X																															10	O
	XI																															13	O
	XII																															26	O
Agustus	X																															4	C
	XI																															25	★
	XII																															4	F
September	X																															4	□
	XI																															4	□
	XII																															14	□
Oktober	X																															4	□
	XI																															4	□
	XII																															7	□
November	X																															4	□
	XI																															4	□
	XII																															1	□
Desember	X																															4	□
	XI																															4	□
	XII																															7	□
Januari '18	X																															4	□
	XI																															4	□
	XII																															4	□
Pebruari	X																															4	□
	XI																															4	□
	XII																															4	□
Maret	X																															4	□
	XI																															4	□
	XII																															4	□
April	X																															4	□
	XI																															4	□
	XII																															4	□
Mei	X																															21	2
	XI																															4	0
	XII																															4	0
Juni	X																															4	0
	XI																															4	0
	XII																															4	0
Juli '16	X																															4	0
	XI																															4	0
	XII																															4	0
		Jumlah minggu																															35

Manisrenggo, 14 Juli 2017  
Kepala Sekolah

AGUS SUPANA, S.Pd.



**YAYASAN PENDIDIKAN TUNGGAL CIPTA**  
**SMK TUNGGAL CIPTA**  
**TERAKREDITASI**

Alamat: Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten. Kd. Pos 57485

Tlp. 0857 2622 7210 website : [www.smktc.net](http://www.smktc.net) email: [smk\\_ic@yahoo.co.id](mailto:smk_ic@yahoo.co.id)

Kompetensi Keahlian : 1. T. Konst. Batu & Beton 2. Teknik Pemestiman 3. T. Kend. Ringan 4. Multimedia



NSS: 3220310012

NIS : 320120

NPSN : 20309519

**DAFTAR HADIR MAHASISWA PLT**

**SMK TUNGGAL CIPTA MANISRENGGO**

**TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

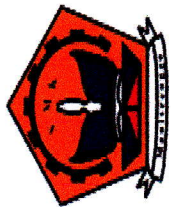
NO	NAMA	NIM	SEPTEMBER										OKTOBER													
			15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8
1	ROHMATUL K.	14505241065																								
2	HARUMNISSA W.S	14505244013																								
3	CHANDRA AGAM	14505244015																								
4	SATRIA ANGGARA	14505244020																								

Manisrenggo, September 2017  
Kepala SMK Tunggal Cipta



Agus Supana, S.Pd.





**YAYASAN PENDIDIKAN TUNGGAL CIPTA**  
**SMK TUNGGAL CIPTA**  
**TERAKREDITASI**

Alamat: Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten. Kd. Pos 57485

Tlp. 0857 2622 7210 website : [www.smktc.net](http://www.smktc.net) email: [smk\\_tc@yahoo.co.id](mailto:smk_tc@yahoo.co.id)

Kompetensi Keahlian : 1. T. Konst. Batu & Beton 2. Teknik Pemesinan 3. T. Kend. Ringan 4. Multimedia



NSS: 3220310012

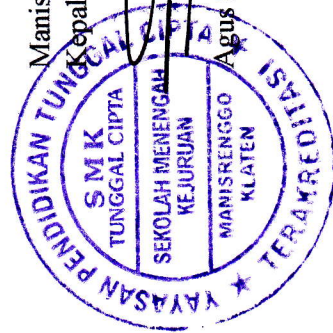
NIS : 320120

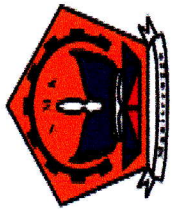
NPSN : 20309519

**DAFTAR HADIR MAHASISWA PLT**  
**SMK TUNGGAL CIPTA MANISRENGGO**  
**TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

NO	NAMA	NIM	OKTOBER																														
			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1							
1	ROHMATUL K.	14505241065	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	
2	HARUMNISSA W.S	14505244013	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	
3	CHANDRA AGAM	14505244015	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	
4	SATRIA ANGGARA	14505244020	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	<del>Daftar Hadir</del>	

Manisrenggo, Oktober 2017  
Kepala SMK Tunggal Cipta





**YAYASAN PENDIDIKAN TUNGGAL CIPTA  
SMK TUNGGAL CIPTA  
TERAKREDITASI**

Alamat: Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten. Kd. Pos 57485

Tlp. 0857 2622 7210 website : [www.smktc.net](http://www.smktc.net) email: [smk\\_tc@yahoo.co.id](mailto:smk_tc@yahoo.co.id)

Kompetensi Keahlian : 1. T. Konst. Batu & Beton 2. Teknik Pemesinan 3. T. Kend. Ringan 4. Multimedia



Certificate Registration No.  
428447-0-0008

NSS: 3220310012

NIS : 320120

NPSN : 20309519

**DAFTAR HADIR MAHASISWA PLT  
SMK TUNGGAL CIPTA MANISRENGGO  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

NO	NAMA	NIM	NOVEMBER																								
			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1	ROHMATUL K.	14505241065	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	Pada	
2	HARUMNISSA W.S	14505244013	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	Hanya	
3	CHANDRA AGAM	14505244015	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	
4	SATRIA ANGGARA	14505244020	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	

Manisrenggo, November 2017  
Kepala SMK Tunggal Cipta





**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**CATATAN HARIAN PLT**

TAHUN: 2017

NAMA MAHASISWA : SATRIA ANGGARA  
NO. MAHASISWA : 14505244020  
FAK/JUR/PR.STUDI : TEKNIK / PTSP / PTSP

NAMA SEKOLAH : SMK TUNGGAL CIPTA  
ALAMAT SEKOLAH : MANISRENGGEO, KLATEN

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1.	Kamis, 14 September 2017	07.00 - 08.30	Upacara Pelepasan	Seluruh mahasiswa PLT UNY 2017 dilepaskan oleh ketua pelaksana kegiatan PLT dan didampingi oleh dosen pembimbing bertempat di GOR UNY	
2.	Jum'at, 15 September 2017	09.00 - 10.00	Penerjunan Mahasiswa PLT ke SMK	Dikuti oleh dosen Pembimbing lapangan, Kepala Sekolah SMK TC, Guru Pembimbing lapangan, Dokumentator, dan 4 Mahasiswa PLT. Penerjunan berjalan dengan lancar	<i>[Signature]</i>

3.	Sabtu, 16 September 2017	09.45 - 11.45	Konsultasi dengan GPL	<p>Dituti oleh 4 mahasiswa PLT dan Bp Agus Ermanto selaku GPL. Diperoleh hasil yaitu terkait struktur kurikulum, pembagian mata pelajaran dan koordinasi tugas non mengajar</p>	<i>Vgini</i>
		11.45 - 12.45	Memperkirakan ruangan untuk mahasiswa PLT	<p>Membersihkan ruangan, menata meja, menyapu lantai supaya nyaman untuk ditempati selama pelaksanaan PLT</p>	<i>Vgini</i>
4.	Senin, 18 September 2017	07.00 - 08.30	Mengikuti kegiatan belajar mengajar kelas XI bersama GPL	<p>KBM kelas XI jurusan Bkp di lab komputer. Dituti oleh 12 siswa, Guru dan 4 mahasiswa PLT</p>	<i>Vgini</i>
		08.30 - 09.15	Mengunjungi ruang guru, Tu, Bp	<p>Dituti oleh 4 mahasiswa PLT. Mahasiswa PLT berkenalan dengan Para guru dan staf SMT Tunggal Cipta</p>	<i>Vgini</i>

		09.15 - 09.30	Membantu administrasi di ruang TU	Melakukan Pengumpulan Untuk keperluan legalisir ijazah alumni	<i>Stylin</i>
		09.30 - 13.00	Mengikuti kegiatan belajar mengajar kelas x bersama GPL	Mengikuti KBM mekanika Teknik, Di ikuti 4 mahasiswa PLT, Guru dan 10 siswa kelas x	<i>Stylin</i>
5.	Selasa, 19 September 2017	07.00 - 08.30	Pertemuan kepada siswa kelas XI	Memperkenalkan diri kepada siswa kelas XI, Di ikuti 4 mahasiswa PLT dan 14 siswa kelas XI dan Guru pembimbing	<i>Stylin</i>
		08.30 - 09.15	Pertemuan kepada siswa kelas x	Memperkenalkan diri kepada siswa kelas x. Di ikuti 4 mahasiswa PLT, 10 siswa kelas x dan Guru Pembimbing	<i>Stylin</i>



		09.15 - 11.00	Menyelesaikan administrasi di ruang guru	Membantu pekerjaan administrasi di ruang guru. Dikuti 4 mahasiswa PLT	Ugail
		11.00 - 12.30	Distusi teman sejawat	Distusi pembagian mata pelajaran dan persiapan mengajar. Dikuti 4 mahasiswa PLT	Ugail
G.	Rabu, 20 September 2017	07.00 - 08.30	Piket umum	<del>Membantu</del> Menyapa siswa yang datang, memberi sanksi siswa yang tertambat dan menuliskan daftar siswa yang tidak hadir	Ugail
		08.30 - 13.35	Mendampingi Mengajar terbimbing	Membantu siswa dalam menggambar menggunakan AutoCad, memberi pengarahan cara mencetak gambar kerja	Ugail

7.	Jum'at, 22 September 2017	06.50 - 07.15	piket 55	Mengapa siswa dan guru, memberi sanksi siswa yang terlambat, dan menuliskan daftar siswa yang tidak hadir	<i>V Aguil</i>
		07.15 - 08.20	piket umum		<i>V Aguil</i>
		08.20 - 11.15	Piket Ruang guru	Membantu pekerjaan administrasi di ruang guru. Ditunggal oleh 4 mahasiswa PLT	<i>V Aguil</i>
8.	Senin, 25 September 2017	07.00 - 07.40	Upacara	upacara rutin hari Senin. Ditunggal siswa kelas X, XI dan XII, guru dan karyawan serta 4 mahasiswa PLT. upacara berjalan khidmat dan lancar	<i>V Aguil</i>

		07.40 - 09.00	Mengajar Terbimbing <del>Piket</del> <del>kurikulum</del>	Mengajar Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti Kelas XI. Dikuti 14 siswa dan guru pembimbing	<i>Agwil</i>
		09.00 - 09.30	Konsultasi dengan GPL	konsultasi bahan ajar bersama Guru pendamping lapangan	<i>Agwil</i>
		09.40 - 10.30	Piket kurikulum	Membantu pekerjaan administrasi bidang kurikulum, mencatat bertas-bertas. Dikuti 2 mahasiswa PLT	<i>Agwil</i>
		10.30 - 10.50	Rapat kepala sekolah dan guru	Mengikuti rapat evaluasi guru. D ikuti <del>Guru</del> Guru - Guru dan dipimpin bapak kepala sekolah.	<i>Agwil</i>

		10.50 - 12.30	Prket Kurikulum	Melanjutkan tugas membantu pekerjaan bidang kurikulum.	<u>Agus</u>
		12.50 - 13.30	Mendampingi Mengajar Terbimbing	Mengikuti KBM kelas x. Dikti oleh 10 siswa dan 4 mahasiswa PLT	<u>Agus</u>
9.	Selasa, 26 September 2017	07.00 - 08.30	Mengajar Terbimbing	Mengajar Materi jenis-jenis RAB mata pelajaran Pengelolaan Bkp didampingi Guru Pendamping lapangan diikuti 12 siswa	<u>Agus</u>
		08.20 - 11.55	Prket Kurikulum	Membantu pekerjaan administrasi bidang kurikulum. Dikti 2 mahasiswa PLT	<u>Agus</u>



		12.15 - 14.00	Diskusi Teman sejawat	Berdistusi mengenai Rpp, bahan ajar dan metode Pembelajaran.	<u>Agung</u>
10-	Rabu, 27 septem ber 2017	07.00 - 08.00	Piket umum	<del>Piket</del> Menjaga piket, menyapa siswa yang datang dan memberi sanksi bagi siswa terlambat	<u>Agung</u>
		08.20 - 10.30	piket kurikulum	Membantu pekerjaan administrasi kurikulum di latutan 2 mahasiswa PLT	<u>Agung</u>
		10.35 - 11.55	Nonton Film G30SPK1	Mendampingi siswa kelas XI menonton film G30SPK1 di Aula Smk Tc. Acara diadakan oleh BP bekerjasama dengan karamil	<u>Agung</u>



		12.00 - 13.30	diskusi Teman sejawat		<u>Agung</u>
11.	Kamis, 28 September 2017	07.00 - 11.00	Mengikuti Mengajar Terbimbing	Membantu mendampingi siswa dalam KBM. Dituti 1 mahasiswa PLT sebagai pengajar, Gpl, siswa kelas XI dan 1 mahasiswa pendam Ping	<u>Agung</u>
		11.00 - 11.45	Diskusi Teman sejawat	Berdiskusi bersama mahasiswa PLT membahas Rpp	<u>Agung</u>
		12.00 - 13.30	Mengajar Terbimbing	Mengajar Praktek Atangan bata lurus. Dituti 4 siswa kelas XI, Gpl dan mahasiswa PLT	<u>Agung</u>

12.	Jum'at 29 September 2017	07.00-08.20	Piket Umum	Menyapa guru dan siswa yang hadir dan memberi sanksi bagi siswa yang terlambat	<i>Agung</i>
		08.30-11.15	Piket Bengkel Bangunan	Membersihkan bengkel bangunan, menata Tata letak peralatan praktik dan di bengkel. di ikuti 4 mahasiswa PLT	<i>Agung</i>
13.	Sabtu, 30 September 2017	07.00-08.20	Piket Umum	Menyapa guru dan siswa yang datang dan memberi sanksi bagi siswa terlambat	<i>Agung</i>
		08.30-11.00	Piket Bengkel Bangunan	Melanjutkan pembersihan dan penataan bengkel bangunan	<i>Agung</i>

		11.00 - 13.00	Diskusi Teman sejawat	Berdiskusi sesama mahasiswa PLT	<i>Vtgwin</i>
		13.00 - 16.00	Ekstrakurikuler	Kegiatan ekstrakurikuler badminton diikuti bapak dan ibu guru di Aula SMK TC	<i>Vtgwin</i>
14.	Minggu, 01 Oktober 2017	07.00 - 07.30	Upacara Peningatan Hari Kemerdekaan Pancasila	Mengikuti upacara Peningatan hari Kemerdekaan Pancasila. diikuti seluruh civitas akademik SMK TC dan mahasiswa PLT	<i>Vtgwin</i>
15.	Senin, 02 Oktober 2017	07.00 - 08.20	<del>Piket umman</del> Mengajar Terbimbing	Mengajar mata pelajaran pengelolaan Btp. Didampingi GPL, diikuti 14 siswa kelas XI	<i>Vtgwin</i>

		00.30-09.15	Diskusi teman sejawat	Berdiskusi tentang RPP, bahan ajar dan kegiatan yang telah dilaksanakan	<u>Agus</u>
		09.15-11.45	Mengikuti KBM kelas XI	Mendampingi siswa kelas XI dalam kegiatan belajar mengajar bersama guru. diikuti <del>14</del> siswa	<u>Agus</u>
		12.00-13.30	Mengikuti KBM kelas X	Mendampingi siswa kelas X dalam kegiatan belajar mengajar bersama guru. diikuti 10 siswa	<u>Agus</u>
12.	desa, 03 oktober 2017	07.00-08.20	Mengajar Terbimbing	Mengajar terbimbing materi RKP mata pelajaran pengelolaan BKP didampingi GPL dan diikuti 14 siswa	<u>Agus</u>



		08.20 - 11.55	Mengikuti Mengajar Terbimbing	Membantu Teman Mahasiswa yang PLT mengajar ter bimbing untuk mendampingi para siswa kelas X.	V Agini
		12.15 - 13.00	Rapat Guru	Mengikuti rapat Guru yang dipimpin oleh kepala sekolah. Diikuti Guru, staf dan karyawan dan mahasiswa PLT. Ditata nakan di ruang guru	V Agini
		13.15 - 14.30	Walimatussafar	Bertunjung ke rumah guru dalam rangka silaturahmi dan syukuran setelah melaksanakan ibadah haji. Diikuti oleh Guru, staf dan karyawan serta mahasiswa PLT	V Agini
17.	Rabu, 04 oktober 2017	07.00 - 08.20	Piket umum	Menyapa guru dan siswa yang datang serta memberi samsi kepada siswa yang terlambat dan mencatat siswa yang tidak hadir	V Agini

		08.20 - 13.30	Diskusi Teman sejawat	Diskusi membahas Pembagian tugas Piket dan rencana kegiatan.	<u>Agus</u>
18.	Kamis, 05 Oktober 2017	07.00 - 11.00	Piket Bengkel	Mengelola dan membersihkan bengkel serta Memperbaharui dokumen dokumen peraturan bengkel	<u>Agus</u>
		11.00 - 13.45	Diskusi Teman sejawat	Berdiskusi bersama mahasiswa PLT terkait pengelolaan bengkel	<u>Agus</u>
19.	Jumat, 06 Oktober 2017	07.00 - 11.15	Mengikuti KBM kelas XII	Mendampingi siswa kelas XII dalam kegiatan KBM di lab komputer. Difasilitasi 5 siswa	<u>Agus</u>

20.	Sabtu, 07 Oktober 2017	07.00 - 08.30	Piket umum	Menyapa guru dan siswa yang datang, memberi sanksi bagi siswa terlambat dan mengisi daftar siswa yang tidak hadir	<i>Vigant</i>
		08.30 - 11.15	Mengikuti KBM kelas XI	Mendampingi siswa kelas XI selama kegiatan KBM pelajaran Prakerja di lab komputer	<i>Vigant</i>
		11.30 - 12.15	Rapat evaluasi dengan GPL	Mengikuti rapat evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan secara seketan. Didampingi 2 GPL dan dokter 4 mahasiswa PLT	<i>Vigant</i>
		12.15 - 12.45	Membimbing kelas XI	Mendampingi siswa mencetak gambar kerja - Di lakukan di lab komputer dan diikuti 10 siswa	<i>Vigant</i>

		12.45 - 13.30	Diskusi Teman sejawat	Diskusi bersama mahasiswa PLT membahas pegabatan yang telah dan akan dilakukan	<i>Ugum</i>
21	Senin, 9 Oktober 2017	07.00 - 07.40	Upacara	Mengikuti upacara bendera rutin di lapangan SMK TC. Difasilitasi oleh seluruh civitas akademika SMK TC dan mahasiswa PLT.	<i>Ugum</i>
		07.40 - 09.00	Mengajar Mandiri	Mengajar materi quantity surveying dan Administrasi kontraf. Difasilitasi 14 siswa kelas XI	<i>Ugum</i>
		09.40 - 11.55	Mendampingi siswa kelas X	Mendampingi siswa dalam KBM Matematika teknik. Difasilitasi 10 orang siswa kelas X	<i>Ugum</i>



		12.15 - 13.30	Mengikuti KBM	Mendampingi siswa dalam kegiatan KBM. Di ikuti 10 orang siswa kelas X	Viyani
22	Jelasa, 10 Oktober 2017	07.00 - 08.20	Mengajar Mandiri	Mengajar materi lanjutan AS dan Adiant, serta mahasiswa mempresentasikan tugas di depan kelas. diikuti 14 siswa kelas XI	Viyani
		08.20 - 11.45	Mendampingi siswa kelas X	Mendampingi siswa dalam KBM matematika teknik. Di ikuti 10 siswa kelas X	Viyani
		12.00 - 13.00	Diskusi Teman sejawat	Berdiskusi membahas kegiatan yang akan dilakukan.	Viyani

23.	Rabu, 11 Oktober 2017	07.00 - 09.30	Piket umum	<p>Mengapa guru dan siswa yang datang, memberi sanksi siswa tertambat, mengisi absensi siswa</p>	Vgün
		09.40 - 13.36	Mendampingi siswa dalam KBM di lab komputer. Diteuti 4 siswa kelas XI	<p>Mendampingi siswa dalam KBM di lab komputer. Diteuti 4 siswa kelas XI</p>	Vgün
24.	Kamis, 12 Oktober 2017	07.00 - 18.50	simulasi uts	<p>Memberikan tes sebagai persiapan untuk menghadapi uts. Diteuti 11 siswa kelas XI TEBB</p>	Vgün
		10.50 - 14.00	Mengajar terbimbing	<p>Mengajar praktik pemasangan dinding batu bata ya bata ikatan batu (L) di bengkel batu diteuti 11 siswa kelas XI</p>	Vgün

28.	Jumat, 13 Oktober 2017	07.00 - 11.00	Piket Bengkel		<i>Agung</i>
26.	Sabtu, 4 Oktober 2017	07.00 - 12.00	Persiapan UTS		<i>Agung</i>
27.	Senin, 16 Oktober	07.00 - 11.00	Mengawasi Ujian Tengah Semester (UTS)	Mengawasi Pelaksanaan UTS di ruang ujian bersama 1 orang guru diikuti 40 peserta ujian disetiap ruangan	<i>Agung</i>
		11.30 - 14.00	Ekstrakurikuler (Kerawitan)	Mengikuti kegiatan ekstrakurikuler kerawitan bersama guru dan diikuti mahasiswa PLT	<i>Agung</i>

28.	Selasa, 17 Oktober 2017	07.00 - 11.00	Mengawasi pelaksanaan UTS bersama UTS guru, diikuti 40 peserta ujian setiap ruangan	Mengawasi pelaksanaan UTS bersama 1 orang guru, diikuti 40 peserta <del>per</del> disetiap ruangan	Vigini
		11.00 - 12.00	Diskusi teman sejawat	Diskusi teman sejawat setelah <del>selesai</del> mengawasi pelaksanaan UTS	Vigini
29.	Rabu, 18 Oktober 2017	07.00 - 11.00	Mengawasi pelaksanaan UTS	Mengawasi pelaksanaan UTS bersama 1 orang guru, diikuti 40 peserta <del>per</del> disetiap ruangan	Vigini
		11.00 - 12.00	Diskusi Teman sejawat	Diskusi bersama mahasiswa PBT setelah mengawasi pelaksanaan UTS	Vigini



30	Kamis, 19 Oktober 2017	07.00 - 11.00	Mengawasi pelaksanaan UTS	Mengawasi pelaksanaan UTS bersama 1 orang guru, diikuti 40 peserta	<i>V Agin</i>
		11.30 - 12.00	Diskusi Teman sejawat	Difusi setelah Mengawasi pelaksanaan UTS	<i>V Agin</i>
31	Jumat, 20 Oktober 2017	07.00 - 11.00	Mengawasi Pelaksanaan UTS	Mengawasi pelaksanaan UTS bersama 1 orang guru, diikuti 40 peserta ujian	<i>V Agin</i>
32.	Sabtu, 21 Oktober 2017	07.00 - 11.00	Mengawasi pelaksanaan UTS	Mengawasi pelaksanaan UTS bersama 1 orang guru, diikuti 40 peserta ujian	<i>V Agin</i>

33.	Senin, 23 23 Oktober 2017	07.00 - 11.00	Mengawasi Pelaksanaan UTS	Mengawasi Pelaksanaan UTS bersama (orang guru, diikuti 40 Peserta ujian	<u>V Agim</u>
		11.00 - 12.00	Disksi teman sejawat	Berdiskusi setelah Mengawasi pelaksanaan UTS. Diikuti 4 mahasiswa PLT	<u>V Agim</u>
34.	Selasa, 24 Oktober 2017	07.00 - 11.00	Mengawasi Pelaksanaan UTS	Mengawasi Pelaksanaan UTS bersama (orang guru, diikuti 40 Peserta ujian	<u>V Agim</u>
		11.00 - 12.00	Disksi teman sejawat	Berdiskusi setelah Mengawasi Pelaksanaan UTS. Diikuti 4 mahasiswa PLT	<u>V Agim</u>

35.	Rabu, 25 oktober 2017				<u>Agini</u>
36.	Kamis, 26 oktober 2017				<u>Agini</u>
37.	Jumat, 27 oktober 2017	07.00 - 11.00	piket umum	Menyapa guru dan siswa yang datang, memberi sanksi siswa tertambat dan mencatat nama siswa yang tidak hadir	<u>Agini</u>
38.	Sabtu, 28 oktober 2017	07.00 - 08.00	upacara peringatan hari sumpah pemuda	upacara peringatan hari sumpah pemuda di lapangan SMK TC. Di ikuti seluruh civitas akademika SMK TC dan mahasiswa PLT	<u>Agini</u>

		08.00 - 09.00	Prkt bengkel	Prkt Pengelolaan bengkel bangunan. merevisi dokumen <del>dan</del> dan arsip bengkel. Dikuti 4 mahasiswa PLT	Vgini
		09.00 - 12.00	Mengikuti KBM	Mendampingi siswa kelas XI dalam Pembelajaran Praktek di lab komputer. Dikuti 12 siswa kelas XI	Vgini
		12.00 - 13.00	Rapat Evaluasi	Rapat evaluasi hasil kegiatan mengajar bersama Gpl. Berpmprn Gpl dan dikuti 4 Mahasiswa PLT	Vgini
39.	Senin, 30 Oktober 2017	07.00 - 08.20	Mengajar Mandiri	Mengajar materi Profit dan kerugian Proyek. Dikuti 11 siswa kelas XI	Vgini



		09.00 - 11.50	Mengikuti <del>kegiatan</del> kBM	Mendampingi siswa dalam kBM mekanika teknik. Diikuti 9 siswa kelas XI	<u>Vigini</u>
		12.00 - 13.00	Diskusi teman sejawat	Berdiskusi bersama mahasiswa PLT membahas Rpp dan rencana kegiatan	<u>Vigini</u>
40.	Jelasa, 31 Oktober 2017	07.00 - 08.20	Mengajar mandiri	Melanjutkan <del>men</del> materi sebelumnya yaitu Profit dan kerugian proyek. Diikuti 12 siswa kelas XI	<u>Vigini</u>
		08.20 - 11.50	Mengikuti <del>kegiatan</del> kBM	Mendampingi siswa <del>sebelumnya</del> dalam kBM ilmu ukur tanah. Diikuti 8 orang kelas X	<u>Vigini</u>

		12.00 - 13.00	Diskusi teman sejawat	Berdiskusi bersama masalah membahas bahan ajar	<i>Agung</i>
41.	Rabu, 1 November 2017	07.00 - 09.00	Piket umum	Mengapa siswa dan guru, memberi sanksi bagi siswa terlambat dan mengisi daftar hadir	<i>Agung</i>
		09.00 - 13.00	Mengikuti <del>kegiatan</del> KBM	Mendampingi siswa pada saat KBM pelaksanaan Bkp. diikuti 14 siswa kelas XI	<i>Agung</i>
42.	Kamis, 2 November 2017	07.00 - 11.00	Mengikuti <del>kegiatan</del> KBM	Mendampingi siswa dalam kegiatan belajar mengajar estimasi biaya	<i>Agung</i>

		11.00 - 13.30	Piket kurikulum	Membantu administrasi data siswa kelas XII untuk persiapan ujian Nasional.	<u>Agail</u>
43.	Jumat, 3 November 2017	07.00 - 09.00	Piket umum	Menyapa guru dan siswa, memberi sanksi siswa yang terlambat dan mengisi daftar hadir.	<u>Agail</u>
		09.00 - 11.00	Piket kurikulum	Melanjutkan tugas administrasi data siswa kelas XII untuk persiapan UN	<u>Agail</u>
44.	Sabtu, 4 November 2017	07.00 - 11.00	Mengikuti KBM	Mendampingi siswa belajar membuat poster pada materi Pelajaran Prakteknya. Diikuti 12 siswa kelas XI	<u>Agail</u>

		11.00 - 12.30	Disfusi teman sejawat	Berdifusi mengevaluasi kegiatan selama sepetan	<i>Vigin</i>
45.	Jenin, 6 November 2017	07.00 - 08.20	Mengajar mandiri	Mengajar materi Teamwork dengan cara berdiskusi secara berkelompok. Dikuti 14 siswa kelas XI	<i>Vigin</i>
		09.15 - 11.50	Mengikuti KBM	Mendampingi siswa kelas x pada saat kom mekanika teknik. Dikuti 9 siswa	<i>Vigin</i>
		12.00 - 13.00	Evaluasi Disfusi teman sejawat	Membahas persiapan ujian PIR dan pengusunan laporan	<i>Vigin</i>



46.	Selasa, 7 November 2017	07.00-08.30	Mengajar mandiri	Melanjutkan materi teamwork, Mengatur cash flow, dan Disipin teamwork, diikuti 11 siswa	Vgini
		08.30-11.50	Mengikuti kom	Mendampingi siswa pada saat praktikum ilmu ukur tanah. Diikuti 8 siswa kelas X	Vgini
		12.00-13.00	Diskusi Benah Seyawat	Membahas Rpp, bahan ajar, dan laporan pelt	Vgini
47.	Rabu, 8 November	07.00-09.00	piket umum	Mengapa guru dan siswa yang datang, memberi sanksi siswa terlambat dan mengisi daftar hadir siswa	Vgini

		09.00 - 13.00	Mengikuti KBM	Mendampingi siswa kelas XI pada saat KBM pelaksanaan BKP di lab komputer	Viganti
48.	Kamis, 9 November 2017	07.00 - 11.00	Mengikuti KBM	Mendampingi siswa kelas XI saat KBM Estimasi braya	Viganti
		11.00 - 13.00	Mengikuti KBM	Mendampingi siswa saat KBM Pratik kerja batu di bengkel.	Viganti
49.		14.00 - 15.00	Konsultasi DPL	Konsultasi <sup>dengan</sup> <del>ke</del> Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) terkait Pengumpulan laporan dan tanggal Penarikan	Viganti

49.	Jumat, 10 November 2017	07.00 - 11.00	Piket umum	Mengapa siswa dan Guru yang datang, <del>meny</del> memberi sanksi siswa yang terlambat dan mengisi daftar hadir siswa	<u>Agim</u>
50.	Sabtu, 11 November 2017	07.00 - 11.00	Mengikuti KBM	Mendampingi siswa saat KBM pratanya. diikuti 14 siswa kelas XI, <del>guru dan</del> <sup>bersama</sup> guru dan mahasiswa PLT	<u>Agim</u>
		11.00 - 12.00	Evaluasi	Rapat Evaluasi bersama GPK terkait kegiatan yang telah dilakukan	<u>Agim</u>
51.	Senin, 13 November 2017	07.00 - 08.20 <del>12.00 PM</del>	Mengajar Mandiri	<del>ke</del> Mengajar Penge- lolaan Bkp Materi ruang lingkup Proyek. diikuti 7 siswa kelas XI	<u>Agim</u>

	Selasa, 14 November 2017	09.00 - 11.50	Mengikuti KBM	Mendampingi siswa saat KBM Matematika Teknik. Dikuti 10 siswa kelas X	Utgmb
		12.00 - 13.00	diskusi teman sejawat	Membahas persiapan Penarikan dan Kelengkapan dokumen Pendamping Laporan	Utgmb
52.	Selasa, 14 November 2017	07.00 - 08.20	Mengajar Mandiri	Mengajar Pengelolaan Btk. Materi Ruang lingkup proyek. Dikuti 12 siswa kelas XI	Utgmb
		08.20 - 11.50	Mengikuti KBM	Mendampingi siswa kelas X mengerjakan laporan ilmu ukur tanah. Dikuti 10 siswa kelas X	Utgmb



		12.00 - 13.00	Diskusi Teman Sejawat	Diskusi bersama Mahasiswa PLT	<u>Vtgump</u>
S3.	Rabu, 15. November 2017	07.00 - 09.00	Piket Umum	Menyapa Guru dan siswa yang datang, memberi sanksi siswa terlambat dan mengisi daftar hadir siswa	<u>Vtgump</u>
		08.00 - 12.00	Piket Bengkel	Merapikan bengkel dan jurusan BKP dan melengkapi inventaris Peralatan Bengkel	<u>Vtgump</u>
S4.	dk	12.00 - 13.00	Diskusi teman Sejawat	Diskusi mengerjakan laporan PLT	<u>Vtgump</u>

54.	kamis, 16 November 2017 ...	07.00 - 11.00	Mengikuti KBM	Mendampingi siswa sarat KBM estimasi Braya. Diripati 13 siswa kelas XI	<u>V. Gendip</u>

## KOMPETENSI INTI DAN KOMPETENSI DASAR

### SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/MADRASAH ALIYAH KEJURUAN

---

Bidang Keahlian	: Teknologi dan Rekayasa
Program Keahlian	: Teknik Konstruksi dan Properti
Kompetensi Keahlian	: Bisnis Konstruksi dan Properti (3 Tahun)

---

Tujuan kurikulum mencakup empat aspek kompetensi, yaitu (1) aspek kompetensi sikap spiritual, (2) sikap sosial, (3) pengetahuan, dan (4) keterampilan. Aspek-aspek kompetensi tersebut dicapai melalui proses pembelajaran intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.

Rumusan kompetensi sikap spiritual yaitu, “Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya”. Sedangkan rumusan kompetensi sikap sosial yaitu, “Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, santun, peduli (gotong royong, kerja sama, toleran, damai), bertanggung-jawab, responsif, dan proaktif melalui keteladanan, pemberian nasihat, penguatan, pembiasaan, dan pengkondisian secara berkesinambungan serta menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia”. Kedua kompetensi tersebut dicapai melalui pembelajaran tidak langsung (*indirect teaching*) yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah, dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

Penumbuhan dan pengembangan kompetensi sikap dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung, dan dapat digunakan sebagai pertimbangan guru dalam mengembangkan karakter peserta didik lebih lanjut.

<b>KOMPETENSI INTI 3</b> <b>(PENGETAHUAN)</b>	<b>KOMPETENSI INTI 4</b> <b>(KETERAMPILAN)</b>
3. <b>Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi</b> tentang	4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan

<p><b>pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif</b> sesuai dengan bidang dan lingkup kerja <b>Bisnis Konstruksi dan Properti</b> pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.</p>	<p>serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja <b>Bisnis Konstruksi dan Properti</b>. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.</p> <p>Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.</p> <p>Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.</p>
---	---

## 1. Mata Pelajaran: Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti

KOMPETENSI DASAR	KOMPETENSI DASAR	WAKTU	UNIT KOMPETENSI	SKEMA SERTIFIKASI
3.1. Memahami konsep jenis-jenis bisnis konstruksi dan properti	4.1 Menyajikan jenis-jenis bisnis konstruksi dan properti	8		
3.2. Memahami konsep pengelolaan bisnis konstruksi dan properti	4.2 Menyajikan pengelolaan bisnis konstruksi dan properti	8		
3.3. Menerapkan prosedur penjadwalan proyek konstruksi	4.3 Membuat penjadwalan proyek konstruksi	24	Menyusun jadwal pelaksanaan, jadwal peralatan, jadwal personil dan jadwal material	Pelaksana Lapangan Pekerjaan bangunan perumahan dan gedung . Departemen Pekerjaan Umum
3.4. Menganalisa penjadwalan proyek konstruksi	4.4 Merancang penjadwalan proyek konstruksi	16	Menyusun jadwal pelaksanaan, jadwal peralatan, jadwal personil dan jadwal material	Pelaksana Lapangan Pekerjaan bangunan perumahan dan gedung – Departemen Pekerjaan Umum
3.5. Mengevaluasi penjadwalan	4.5 Memperbaiki penjadwalan proyek	16		

<b>KOMPETENSI DASAR</b>	<b>KOMPETENSI DASAR</b>	<b>WAKT U</b>	<b>UNIT KOMPETEN SI</b>	<b>SKEMA SERTIFIKA SI</b>
proyek konstruksi	konstruksi			
3.6. Memahami konsep pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	4.6 Menyajikan pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	8		
3.7. Menerapkan prosedur pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	4.7 Membuat pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	20		
3.8. Mengevaluasi pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	4.8 Memperbaiki pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	16		
3.9. Memahami konsep jenis-jenis diagram penjadwalan proyek	4.9 Menyajikan jenis-jenis diagram penjadwalan proyek	8		
3.10. Menerapkan tahapan pembuatan jenis-jenis diagram penjadwalan proyek konstruksi	4.10 Membuat jenis-jenis diagram penjadwalan proyek konstruksi	32		
3.11. Memahami konsep pengelolaan sumber daya manusia,	4.11 Menyajikan pengelolaan sumber daya manusia, bahan, dan peralatan	8		

<b>KOMPETENSI DASAR</b>	<b>KOMPETENSI DASAR</b>	<b>WAKT U</b>	<b>UNIT KOMPETEN SI</b>	<b>SKEMA SERTIFIKA SI</b>
bahan, dan peralatan				
3.12. Menerapkan prosedur pengelolaan sumber daya manusia, bahan, dan peralatan	4.12 Melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia, bahan, dan peralatan	36	KJI.700.75. Menyiapkan dan mengatur pembagian tugas para tukang dan pekerja	Mandor Konstruksi KJI.700.75. . Departemen Pekerjaan Umum
3.13. Menganalisis pengelolaan sumber daya manusia, bahan, dan peralatan	4.13 Merancang pengelolaan sumber daya manusia, bahan, dan peralatan	24	KJI.700.75. Menyiapkan dan mengatur pembagian tugas para tukang dan pekerja	Mandor Konstruksi KJI.700.75. . Departemen Pekerjaan Umum
3.14. Mengevaluasi pengelolaan sumber daya manusia, bahan, dan peralatan	4.14 Memperbaiki pengelolaan sumber daya manusia, bahan, dan peralatan	16		
3.15. Memahami konsep pembuatan laporan harian, mingguan, bulanan, dan laporan akhir pekerjaan konstruksi	4.15 Menyajikan pembuatan laporan harian, mingguan, bulanan, dan laporan akhir pekerjaan konstruksi	12		
3.16. Menerapkan prosedur	4.16 Membuat laporan harian,	30	INA	Pelaksana



<b>KOMPETENSI DASAR</b>	<b>KOMPETENSI DASAR</b>	<b>WAKT U</b>	<b>UNIT KOMPETEN SI</b>	<b>SKEMA SERTIFIKA SI</b>
pembuatan laporan harian, mingguan, bulanan, dan laporan akhir pekerjaan konstruksi	mingguan, bulanan, dan laporan akhir pekerjaan konstruksi		5230.321.02.09.07 Membuat laporan harian dan mingguan pelaksanaan pekerjaan	Lapangan Pekerjaan gedung. 5231.213.01. Departemen Pekerjaan Umum
3.17. Mengevaluasi pembuatan laporan harian, mingguan, bulanan, dan laporan akhir pekerjaan konstruksi	4.17Memperbaiki laporan harian, mingguan, bulanan, dan laporan akhir pekerjaan konstruksi	18		
3.18. Memahami konsep pengajuan termin pembayaran pekerjaan konstruksi	4.18Menyajikan pengajuan termin pembayaran pekerjaan konstruksi	12		
3.19. Menerapkan prosedur pengajuan termin pembayaran pekerjaan konstruksi	4.19 Membuat pengajuan termin pembayaran pekerjaan konstruksi	24	KJI.700.75. Melaporkan hasil kegiatan dan menagih pembayaran	Mandor Konstruksi. KJI.700.75. Departemen Pekerjaan Umum
3.20. Mengevaluasi pengajuan termin pembayaran pekerjaan konstruksi	4.20Memperbaiki pengajuan termin pembayaran pekerjaan konstruksi	12		

KOMPETENSI DASAR	KOMPETENSI DASAR	WAKT U	UNIT KOMPETEN SI	SKEMA SERTIFIKA SI
Jumlah jam pelajaran		348		

**ANALISIS WAKTU PEMBELAJARAN**  
**TA 2017-2018**

Mata Pelajaran : Pengelolaan BKP

Kelas : XI BG

Program Keahlian : BKP Semester Ganjil TA 2017-2018

No	Nama Bulan	Minggu dalam satu semester	Minggu tidak efektif	Minggu efektif
1	Juli 2017	4	3	1
2	Agustus	5	0	5
3	September	4	0	4
4	Oktober	5	2	3
5	Nopember	4	0	4
6	Desember	4	3	1
	Jumlah	26	13	18

Rincian :

Jumlah minggu kalender dalam satu semester : 26 Minggu

Jumlah jam efektif dalam satu semester : 13 X jumlah jam pelajaran perMinggu

: 18 X 4 = 72 jam pelajaran

Manisrenggo, Juli 2017

Kepala sekolah Guru Mata Pelajaran

Agus Supana, S.Pd Agus Ermanto, S. Pd

**ANALISIS WAKTU PEMBELAJARAN**  
**TA 2017-2018**

Mata Pelajaran : Pengelolaan BKP

Kelas : XI BG

Program Keahlian : BKP Semester Genap TA 2017-2018

No	Nama Bulan	Minggu dalam satu semester	Minggu tidak efektif	Minggu efektif
1	Januari 2018	5	1	4
2	Februari	4	2	2
3	Maret	4	4	0
4	April	5	4	1
5	Mei	4	2	2
6	Juni	4	4	0
	Jumlah	26	17	9

Rincian :

Jumlah minggu kalender dalam satu semester : 9 Minggu

Jumlah jam efektif dalam satu semester : 9 X jumlah jam pelajaran perMinggu

: 9 X 4 = 36 jam pelajaran

Manisrenggo, Juli 2017

Kepala sekolah Guru Mata Pelajaran

Agus Supana, S.Pd Agus Ermanto, S. Pd

PROGRAM TAHUNAN

Kompetensi Keahlian : Bisnis Konstruksi dan Properti

Mata Pelajaran : Pengelolaan BKP

Kelas : XI BG

Semester/Tapel : 1,2/2017-2018

SMT	Kode	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu	Keterangan
1	C3.4	3.1.Memahami konsep jenis-jenis bisnis konstruksi dan property	8	
		3.2.Memahami konsep pengelolaan bisnis konstruksi dan property	8	
		3.3. Menerapkan prosedur penjadwalan proyek Konstruksi	24	
		3.4. Menganalisa penjadwalan proyek konstruksi	16	
		3.5. Mengevaluasi penjadwalan proyek konstruksi	16	
2	C3.4	3.6.Memahami konsep pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	8	
		3.7. Meneraokan prosedur pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	20	
		3.8. Mengevaluasi pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	16	

Manisrenggo, Juli 2017

Kepala sekolah

Guru Mata Pelajaran

Agus Supana, S.Pd

Agus Ermanto, S. Pd

PROGRAM SEMESTER GENAP

Kompetensi Keahlian : Bisnis Konstruksi dan Properti

Mata Pelajaran : Pengelolaan BKP

Kelas : XI BG

Semester/Tapel : 2/2017-2018

SMT	Kode	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu	Keterangan
2	C3.4	3.6. Memahami konsep pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	8	
		3.7. Meneraokan prosedur pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	20	
		3.8. Mengevaluasi pembobotan setiap jenis pekerjaan konstruksi	16	

Manisrenggo, Juli 2017

Kepala sekolah

Guru Mata Pelajaran

Agus Supana, S.Pd

Agus Ermanto, S. Pd

PROGRAM SEMESTER GANJIL

Kompetensi Keahlian : Bisnis Konstruksi dan Properti

Mata Pelajaran : Pengelolaan BKP

Kelas : XI BG

Semester/Tapel : 1/2017-2018

SMT	Kode	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu	Keterangan
1	C3.4	3.1.Memahami konsep jenis-jenis bisnis konstruksi dan properti	8	
		3.2.Memahami konsep pengelolaan bisnis konstruksi dan properti	8	
		3.3.Menerapkan prosedur penjadwalan proyek Konstruksi	24	
		3.4.Menganalisa penjadwalan proyek konstruksi	16	
		3.5.Mengevaluasi penjadwalan proyek konstruksi	16	

Manisrenggo, Juli 2017

Kepala sekolah

Guru Mata Pelajaran

Agus Supana, S.Pd

Agus Ermanto, S. Pd



## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Satuan Pendidikan	: SMK Tunggal Cipta Manisrenggo
Kelas/Semester	: XI / Gasal
Mata Pelajaran	: Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti
Alokasi Waktu	: 4 JP (@ 45 Menit)
Aspek/materi pokok	<i>Quality Plan</i> (Rencana Mutu), RAB (Rencana Anggaran Biaya)

### **A. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Bisnis Konstruksi dan Properti pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Bisnis Konstruksi dan Properti. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.

### **B. Kompetensi Dasar**

- 1.1 Menambah keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan dan mengatur kebutuhan manusia terhadap kebutuhan yang berkaitan dengan Ilmu bangunan
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (memiliki rasa ingin tahu; objektif; jujur; teliti; cermat; tekun; hati-hati; bertanggung jawab; terbuka; kritis; kreatif; inovatif dan peduli lingkungan) dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan percobaan dan diskusi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi melaksanakan percobaan dan melaporkan hasil percobaan pada bidang penyediaan kebutuhan akan mekanika teknik sebagai cerminan kehidupan dan pergaulan di bermasyarakat
- 2.3 Menunjukkan perilaku responsif dan proaktif serta bijaksana sebagai wujud kemampuan memecahkan masalah dan membuat keputusan
- 3.4 Menganalisa penjadwalan proyek konstruksi

## C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

### Indikator KD dan KI Pengetahuan

- 3.4.1. Menjelaskan pengertian *Quality Plan* (Rencana Mutu)
- 3.4.2. Menjelaskan fungsi *Quality Plan* (Rencana Mutu)
- 3.4.3. Menjelaskan pengertian RAB (Rencana Anggaran Biaya)

## D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat menjelaskan pengertian *Quality Plan* (Rencana Mutu) berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.
2. Siswa dapat menjelaskan fungsi *Quality Plan* (Rencana Mutu) berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.
3. Siswa dapat menjelaskan pengertian RAB (Rencana Anggaran Biaya) berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.

## E. Materi Pembelajaran

### ❖ Pengertian *Quality Plan* (Rencana Mutu)

*Quality Plan* (Rencana Mutu) adalah dokumen yang menguraikan bagaimana sistem manajemen mutu diterapkan pada suatu produk, proyek atau kontrak tertentu. *Quality Plan* juga memuat aturan pihak penanggung jawab melakukan suatu proyek, produk, proses atau kontrak tersebut dan kapan harus dilaksanakan. Dalam penerapan ISO 9000 di jasa konstruksi, setiap proyek harus memiliki *Project Quality Plan* atau Rencana Mutu Proyek. Dokumen ini merupakan dokumen perencanaan mutu yang harus disiapkan sebelum pelaksanaan proyek dimulai. Manajer Operasi di Kantor Pusat dan Manajer Proyek yang ditunjuk bertanggung jawab untuk menyiapkan dan merumuskan rencana mutu proyek. *Quality Plan* meliputi :

- 1) Diagram alir prosedur pelaksanaan pekerjaan

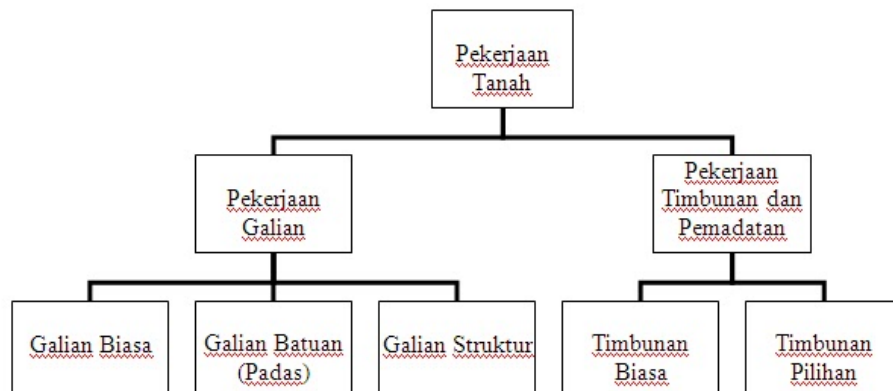
*Flowchart* atau diagram alir merupakan sebuah diagram dengan simbol-simbol grafis yang menyatakan aliran algoritma atau proses yang menampilkan langkah-langkah yang disimbolkan dalam bentuk kotak, beserta urutannya dengan menghubungkan masing masing langkah tersebut menggunakan tanda panah.

Flowchart atau dalam bahasa Indonesia sering disebut dengan Diagram Alir ini dipergunakan dalam industri manufakturing untuk menggambarkan proses-proses operasionalnya sehingga mudah dipahami dan mudah dilihat berdasarkan urutan langkah dari suatu proses ke proses lainnya. Flowchart atau Diagram Alir sering digunakan untuk mendokumentasikan standar proses yang telah ada sehingga menjadi pedoman dalam menjalankan proses

produksi. Disamping itu, Flowchart atau Diagram Alir ini juga digunakan untuk melakukan Analisis terhadap proses produksi sehingga dapat melakukan peningkatan atau perbaikan proses yang berkesinambungan (secara terus menerus).

Pada dasarnya, Flowchart (Diagram Alir) adalah alat yang digunakan untuk melakukan Perencanaan Proses, Analisis Proses dan Mendokumentasikan Proses sebagai standar Pedoman Produksi. Flowchart (Diagram Alir) merupakan alat (tool) dasar dan mudah dipergunakan serta sangat bermanfaat bagi suatu perusahaan Manufakturing dalam mengidentifikasi proses operasionalnya terutama untuk menjelaskan setiap langkah dalam menjalankan Proses Operasionalnya. Beberapa Keuntungan dalam penggunaan Flowchart (Diagram Alir) antara lain :

- i. Sebagai Dokumentasi Prosedur Kerja dalam ISO
- ii. Sebagai pedoman untuk menjalankan Operasional
- iii. Sebagai pedoman untuk melakukan pelatihan terhadap Karyawan baru
- iv. Sebagai benchmark (patokan)
- v. Sebagai Peta kerja untuk mencegah terjadi kehilangan arah
- vi. Untuk mempermudah pengambilan keputusan



Gambar 1. Diagram alir pekerjaan konstruksi  
(Sumber :<http://ekawaldry.blogspot.co.id/>)

## 2) Berisi tahapan pelaksanaan pekerjaan dan prosedur pelaksanaannya

Secara garis besar tahapan proyek konstruksi dapat dibagi menjadi :

- i. Tahap Perencanaan (Planing)
- ii. Tahap Perancangan (Design)
- iii. Tahap Pengadaan/Pelelangan
- iv. Tahap Pelaksanaan (Construction)

i. Tahap Perencanaan (Planing)

Merupakan penetapan garis-garis besar rencana proyek, meliputi :

- Rekrutment konsultan (MK, perencana) untuk menterjemahkan kebutuhan pemilik, membuat TOR, survey, feasibility study kelayakan proyek, pemilihan desain, schematic design, program dan budget, financing. Disini merupakan tahap pengelolaan (briefing), studi, evaluasi dan program yang mencakup hal-hal teknis ekonomis, lingkungan, dll.

Hasil dari tahap ini adalah :

- Laporan survey
- Studi kelayakan
- Program dan bugdet
- TOR (Term Of Reference)
- Master plan
- Study Kelayakan (Feasibility Study)

Tujuan dari tahap ini untuk meyakinkan Pemilik proyek bahwa proyek konstruksi yang diusulkan layak untuk dilaksanakan, baik dari aspek perencanaan dan perancangan, aspek ekonomi (biaya dan sumber pendanaan), maupun aspek lingkungannya.

Kegiatan yang dilaksanakan pada tahap studi kelayakan ini adalah :

- Menyusun rancangan proyek secara kasar dan mengestimasi biaya yang diperlukan untuk menyelesaikan proyek tersebut.
- Meramalkan manfaat yang akan diperoleh jika proyek tersebut dilaksanakan, baik manfaat langsung (manfaat ekonomis) maupun manfaat tidak langsung (fungsi sosial)
- Menyusun analisis kelayakan proyek, baik secara ekonomis maupun finansial.
- Menganalisis dampak lingkungan yang mungkin terjadi apabila proyek tersebut dilaksanakan.
- Tahap Penjelasan (Briefing)

Tujuan dari tahap penjelasan adalah untuk memungkinkan pemilik proyek menjelaskan fungsi proyek dan biaya yang diijinkan, sehingga konsultan perencana dapat secara tepat menafsirkan keinginan pemilik proyek dan membuat taksiran biaya yang diperlukan.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah :

- Menyusun rencana kerja dan menunjuk para perencana dan tenaga ahli
- Mempertimbangkan kebutuhan pemakai, keadaan lokasi dan lapangan, merencanakan rancangan, taksiran biaya, dan persyaratan mutu.
- Mempersiapkan ruang lingkup kerja, jadwal waktu, taksiran biaya dan implikasinya, serta rencana pelaksanaan
- Mempersiapkan sketsa dengan skala tertentu yang menggambarkan denah dan batas-batas proyek.

ii. Tahap Perancangan (Design)

Tahap perancangan meliputi dua sub tahap yaitu :

- tahap Pra-Desain (Preliminary Design) dan
- tahap pengembangan Desain (Development Design) / Detail Desain (Detail Design).

- Preliminary Design (Pra Rancangan)

Yang mencakup kriteria desain, skematik desain, proses diagram blok plan, rencana tapak, potongan, denah, gambar situasi/site plan tata ruang, estimasi cost.

- Design Development (Pengembangan Rancangan)

Merupakan tahap pengembangan dari pra rancangan yang sudah dibuat dan perhitungan-perhitungan yang lebih detail, mencakup :

- Perhitungan-perhitungan detail (struktural maupun non struktural) secara terperinci
- Gambar-gambar detail (gambar arsitektur, elektrik, struktur, mekanik, dsb)
- Outline specification (garis besar)
- Estimasi cost untuk konstruksi secara terperinci

- Desain Akhir Dan Penyiapan Dokumen Pelaksanaan (Final Design & Construction Document)

Merupakan tahap akhir dari perencanaan dan persiapan untuk tahap pelelangan, mencakup :

- Gambar-gambar detail, untuk seluruh bagian pekerjaan
- Detail spesifikasi
- Bill of quantity (daftar volume)
- Estimasi biaya konstruksi (secara terperinci)
- Syarat-syarat umum administrasi dan peraturan umum (dokumen lelang)

Tujuan dari tahap ini adalah :

- Untuk melengkapi penjelasan proyek dan menentukan tata letak, rancangan, metoda konstruksi dan taksiran biaya agar mendapatkan persetujuan dari pemilik proyek dan pihak berwenang yang terlibat.
- Untuk mempersiapkan informasi pelaksanaan yang diperlukan, termasuk gambar rencana dan spesifikasi serta untuk melengkapi semua dokumen tender.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada tahap perancangan (design) ini adalah :

- Mengembangkan ikhtisar proyek menjadi penjelasan akhir.
- Memeriksa masalah teknis
- Meminta persetujuan akhir ikhtisar dari Pemilik proyek
- Mempersiapkan rancangan skema (pra-desain) termasuk taksiran biayanya, rancangan terinci (detail desain), gambar kerja, spesifikasi, jadwal, daftar volume, taksiran biaya akhir, dan program pelaksanaan pendahuluan termasuk jadwal waktu.

### iii. Tahap Pengadaan/Pelelangan

Tujuan dari tahap ini adalah untuk menunjuk Kontraktor sebagai pelaksana atau sejumlah kontraktor sebagai sub-kontraktor yang melaksanakan konstruksi di lapangan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam tahap ini adalah :

- Prakualifikasi

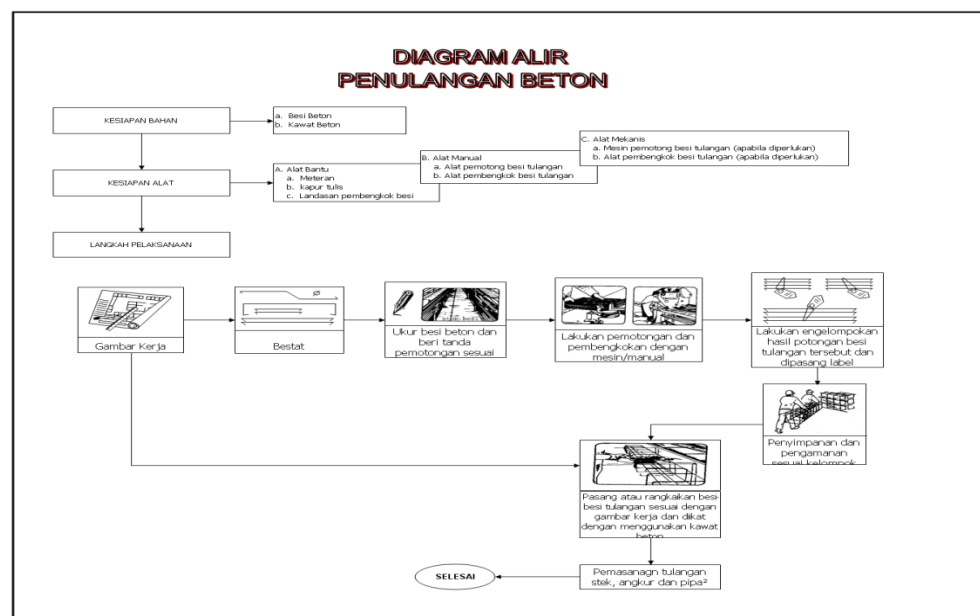
Seringkali dalam tahap pelelangan diadakan beberapa prosedur agar kontraktor yang berpengalaman dan berkompeten saja yang diperbolehkan ikut serta dalam pelelangan. Prosedur ini dikenal sebagai babak prakualifikasi yang meliputi pemeriksaan sumber daya



keuangan, manajerial dan fisik kontraktor yang potensial, dan pengalamannya pada proyek serupa, serta integritas perusahaan. Untuk proyek-proyek milik pemerintah, Kontraktor yang memenuhi persyaratan biasanya dimasukkan ke dalam Daftar Rekanan Mampu (DRM)

- Dokumen Kontrak

Dokumen kontrak sendiri didefinisikan sebagai dokumen legal yang menguraikan tugas dan tanggung jawab pihak-pihak yang terlibat di dalamnya. Dokumen kontrak akan ada setelah terjadi ikatan kerjasama antara dua pihak atau lebih. Sebelum hal itu terjadi terdapat proses pengadaan atau proses pelelangan dimana diperlukan Dokumen lelang atau dokumen tender.



Gambar 2. Diagram alir (prosedur pekerjaan) penulangan beton

3) Terdiri atas prosedur proses dan prosedur inspeksi pertahap pekerjaan

Pada kamus besar bahasa Indonesia secara terminologi bahwa inspeksi adalah pemeriksaan dengan saksama; pemeriksaan secara langsung tentang pelaksanaan peraturan, tugas. Inspeksi dimanfaatkan disegala bidang ilmu termasuk K3 untuk memastikan upaya dan program keselamatan berjalan secara berkesinambungan. Inspeksi K3 sangat berperan dalam mengidentifikasi dan mengontrol bahaya ditempat kerja maupun dirumah sebelum menimbulkan masalah kesehatan dan keselamatan.

Selain untuk membantu mengidentifikasi potensi bahaya, inspeksi terlebih penting untuk menunjukkan keseriusan setiap anggota organisasi dalam mengambil tanggungjawab sebagai perwakilan atau duta keselamatan

di tempat kerja. (*Health & Safety Inspection, A TUC Guide*). Perlu diingat bahwa penyelesaian bahaya adalah fokus utama dalam inspeksi K3 dibandingkan mendongkrak citra personal pelaku inspeksi (inspektor).

Dalam peraturan pemerintah inspeksi tempat kerja diatur dalam Permenaker nomor 05 Tahun 1996 tentang SMK3 pada lampiran I: Pedoman Penerapan Sistem Manajemen K3. Dijelaskan bahwa perusahaan harus menetapkan dan memelihara prosedur inspeksi, pengujian dan pemantauan yang berkaitan dengan tujuan dan sasaran keselamatan dan kesehatan kerja, frekuensi inspeksi dan pengujian harus sesuai dengan obyeknya.

Perlu diingat bahwa inspeksi memiliki perbedaan secara konsep dengan audit. Inspeksi lebih cenderung menangkap gap/temuan bersifat lokal atau sesaat berupa kondisi tidak aman maupun perilaku tidak aman. Sedangkan audit yang berasal dari kata audi (mendengarkan) menyelesaikan temuan secara sistemik mulai dari kebijakan/*policy*, standar operasional hingga pada penerapan.

#### 4) Erat hubungannya dengan spesifikasi pekerjaan

Spesifikasi pekerjaan (job specification) disusun berdasarkan Deskripsi Pekerjaan dengan menjawab pertanyaan tentang ciri, karakteristik, pendidikan, pengalaman, dan yang lainnya dari orang yang akan melaksanakan pekerjaan tersebut. Spesifikasi pekerjaan menunjukkan persyaratan orang yang akan direkrut dan menjadi dasar untuk melaksanakan seleksi.

Spesifikasi pekerjaan adalah uraian persyaratan kualitas minimum orang yang bisa diterima agar dapat menjalankan satu jabatan dengan baik dan kompeten. Pada umumnya spesifikasi pekerjaan memuat ringkasan pekerjaan yang jelas dan kualitas definitif yang dibutuhkan dari pemangku jabatan tersebut.

#### 5) Merupakan standar prosedur dari SMM ISO-9000

Pada dasarnya manajemen mutu dapat didefinisikan sebagai suatu cara meningkatkan performance secara terus-menerus (*continous performance improvement*) pada setiap level operasi atau proses, dalam setiap area fungsional dari suatu organisasi, dengan menggunakan semua SDM dan modal yang tersedia.

ISO 9000 merupakan standar mutu yang sangat populer di seluruh dunia. ISO 9000 adalah suatu standar internasional untuk sistem manajemen mutu. Standar tersebut menetapkan persyaratan-persyaratan dan rekomendasi yang mendasar bagi organisasi apapun yang berminat untuk menerapkan standar ini.

Berdasarkan definisi tersebut, maka sistem manajemen mutu ISO 9000 dapat didefinisikan sebagai standar sistem manajemen mutu yang mengelola proses pencapaian mutu. Sistem tersebut mengatur hubungan antara supplier, lembaga, dan konsumen. Oleh karena itu, sistem manajemen mutu ISO 9000 sama sekali tidak berbicara tentang mutu suatu produk, tetapi berbicara tentang proses pencapaian suatu tingkat mutu tertentu. Hal ini mengisyaratkan bahwa lembaga yang akan mengadopsi sistem tersebut perlu

menetapkan spesifikasi/persyaratan/ karakteristik mutu produk dan prosesnya.

#### ❖ **Fungsi *Quality Plan* (Rencana Mutu)**

Kegunaan atau manfaat dari *Quality Plan* adalah :

- i. Sebagai petunjuk pelaksanaan pekerjaan
- ii. Membantu mengendalikan mutu hasil pekerjaan lewat pengendalian proses pelaksanaan

#### ❖ **RAB (Rencana Anggaran Biaya)**

Pengertian RAB atau Rencana Anggaran Biaya adalah Suatu acuan atau metode penyajian rencana biaya yang harus dikeluarkan dari awal pekerjaan dimulai hingga pekerjaan tersebut selesai dikerjakan. Rencana biaya harus mencakup dari keseluruhan kebutuhan pekerjaan tersebut, baik itu biaya material atau bahan yang diperlukan, biaya alat (Sewa atau beli), Upah Pekerja, dan biaya lainnya yang diperlukan.

Secara garis besar RAB terdiri dari 2 Komponen utama yaitu, Volume pekerjaan dan Harga satuan Pekerjaan. Volume pekerjaan dapat diperoleh dengan cara melakukan perhitungan dari gambar rencana yang tersedia atau berdasarkan kebutuhan real di lapangan. Sedangkan Harga satuan didapat dari analisa harga satuan dengan mempertimbangkan banyak hal.

##### 1. Rencana Anggaran Biaya Kasar (Taksiran) untuk Pemilik.

Rencana Anggaran Biaya dibutuhkan oleh pemilik untuk memutuskan akan melaksanakan ide / gagasan untuk pembangunan proyek atau tidak (biasanya masih di bantu dengan Studi Kelayakan Proyek). Rencana Anggaran Biaya kasar ini juga di pakai sebagai pedoman terhadap anggaran biaya yang dihitung secara teliti. Rencana Anggaran Biaya ini dibuat masih kasar / global sekali dan biasanya dihitung berdasarkan harga satuan tiap meter persegi luas lantai atau dengan cara yang lain.

##### 2. Rencana anggaran Biaya Pendahuluan

Oleh Konsultan Perencana Perhitungan anggaran Biaya ini dilakukan setelah gambar rencana (desain) selesai dibuat oleh konsultan perencana. Perhitungan anggaran biaya ini lebih teliti dan cermat sesuai ketentuan dan syarat-syarat penyusunan anggaran biaya. Penyusunan anggaran biaya ini di dasarkan pada :

###### a. Gambar Bestek

Gunanya untuk menentukan / menghitung besarnya volume masing – masing pekerjaan.

###### b. Bestek atau Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS)

Gunanya untuk menentukan spesifikasi bahan dan syarat-syarat teknis.

###### c. Harga Satuan Pekerjaan

Dihitung dari harga satuan bahan dan harga satuan upah berdasarkan perhitungan analisa BOW.

### 3. Rencana Anggaran Biaya detail

Detail oleh Kontraktor Anggaran Biaya ini dibuat oleh kontraktor setelah melihat desain konsultan perencana (gambar bestek dan RKS), dan pembuatannya lebih terperinci dan teliti karena sudah memperhitungkan segala kemungkinan (melihat medan, mempertimbangkan metode-metode pelaksanaan, dsb). Rencana Anggaran Biaya ini kemudian dijabarkan dalam bentuk penawaran oleh kontraktor pada waktu pelelangan, dan menjadi harga yang pasti (fixed price) bagi pemilik setelah salah satu rekanan ditunjuk sebagai pemenang dan Surat Perjanjian Kerja (SPK) telah ditanda tangani.

### 4. Rencana Anggaran Biaya sesungguhnya (Real Cost)

Setelah proyek selesai bagi pemilik fixed price yang tercantum dalam kontrak adalah yang terakhir, kecuali dalam pelaksanaan terjadi tambah dan kurang (meer & minder werk). Bagi kontraktor nilai tersebut adalah penerimaan yang fixed, sedangkan pengeluaran yang sesungguhnya (Real cost) yaitu segala yang kontraktor keluarkan untuk menyelesaikan proyek tersebut. Besarnya real cost tersebut hanya diketahui oleh kontraktor sendiri. Penerimaan di atas dikurangi Real Cost adalah laba diperoleh oleh kontraktor.

## F. PENDEKATAN, MODEL dan METODE

### 2. PENDEKATAN

#### ii. Saintifik

#### 1. MODEL

##### a. *Contextual Teaching and Learning*

#### 2. METODE

- a. Ceramah
- b. Tanya jawab
- c. Latihan (Diskusi)
- d. Penugasan

## G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 10 selama 4 JP (@45 Menit)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
A. Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Mengucapkan salam dan mengkondisikan peserta didik.</li><li>2. Berdoa bersama.</li><li>3. Presensi siswa</li><li>4. Memotivasi siswa</li><li>5. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai</li><li>6. Menyampaikan kompetensi yang akan disampaikan dan manfaatnya dalam dunia</li></ul>	10 menit

	nyata.	
B. Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengamati <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa mempelajari isi dokumen <i>Quality Plan</i> beserta fungsinya dan RAB (Rencana Anggaran Biaya)</li> </ol> </li> <li>2. Menanya <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menumbuhkan sikap aktif siswa untuk bertanya terkait istilah-istilah baru yang didapatkan dalam pembelajaran.</li> </ol> </li> <li>3. Mengeksplorasi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa mencari contoh dokumen <i>QPlan</i> dan RAB dari berbagai sumber dan memahami isi dokumen tersebut.</li> </ol> </li> <li>4. Mengasosiasikan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa membuat kesimpulan dari dokumen <i>QPlan</i> dan RAB yang didapat.</li> </ol> </li> <li>5. Mengkomunikasikan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa menyajikan isi dari dokumen <i>QPlan</i> dan RAB.</li> </ol> </li> </ol>	160 menit
C. Kegiatan Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan tugas.</li> <li>2. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran yang telah disampaikan dengan melibatkan siswa.</li> <li>3. Memberitahu siswa materi selanjutnya.</li> <li>4. Berdoa bersama.</li> <li>5. Menutup pelajaran.</li> <li>6. Mengucapkan salam.</li> </ol>	10 menit

## H. PENILAIAN PEMBELAJARAN, REMIDIAL dan PENGAYAAN

### 1. Instrumen dan Teknik Penilaian

- a. Tugas
  - 1) Mengerjakan soal.

### 2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

Pembelajaran remedial dilakukan setelah diadakan ulangan harian. Remedial dilakukan untuk siswa yang belum mencapai standar KKM mata pelajaran konstruksi bangunan. Untuk siswa yang telah mencapai KKM akan dilakukan pengayaan.

## I. MEDIA, ALAT, BAHAN DAN SUMBER BELAJAR

### Media

1. Power point
2. Papan tulis
3. Modul

**Alat**

1. LCD
2. Laptop
3. Papan tulis

**Sumber Belajar**

1. Materi power point dari guru.

**J. PENILAIAN**

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Pengetahuan	Tertulis	Saat pembelajaran
2.	Ketrampilan	Penugasan	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran
3.	Sikap	Observasi	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran

**a. Penilaian Pengetahuan**

Soal essay

No	Soal	Jawaban	Pedoman Penskoran
1.	Buatlah diagram alir (prosedur pekerjaan) dalam suatu pekerjaan konstruksi !		50
2.	Carilah contoh suatu dokumen RAB. Analisis kekeliruan yang terdapat dalam dokumen RAB tersebut !		50
Skor perolehan			
Skor maksimum			100

Nilai = (skor perolehan : skor maksimum) x 100

**b. Penilaian Sikap**

Nama peserta didik :

NIS :

Tanggal penilaian :

No	Aspek Penilaian Sikap (Attitude)	Skor Perolehan									
		Penilaian thd diri sendiri					Evaluasi oleh guru				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Kerja sama										
2	Kedisiplinan										
3	Kejujuran										
4	Mengakses & Mengkoordinasi informasi										
5	Tanggung Jawab										
6	Memecahkan Masalah										
7	Kemandirian										
8	Ketekunan										
Skor Perolehan											
Skor Maksimum		80									

$$\text{Nilai} = (\text{skor perolehan} : \text{skor maksimum}) \times 100$$

Skor maksimum = 80

Beri tanda *checklist* pada kolom yang sesuai

Keterangan : 1. = Kurang sekali

2. = Kurang

3. = Cukup

4. = Baik

5. = Baik Sekali

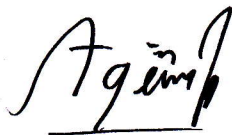
**K. RUBRIK PENILAIAN****a. Penilaian Sikap**



No	Komponen	Deskripsi Skor Penilaian				
		5	4	3	2	1
1.	Kerja sama	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas tetapi tidak semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik tetapi tidak berbagi tugas	Mengerjakan tugas kelompok kurang baik dan tidak berbagi tugas	Tidak mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan tidak berbagi tugas
2.	Kedisiplinan	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten tanpa instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan sedikit instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan pengawasan guru	Peraturan kerja kadang dilanggar meski dalam pengawasan guru	Peraturan kerja sering dilanggar meski dalam pengawasan guru
3.	Kejujuran	Tugas dikerjakan sendiri tanpa bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri dengan sedikit bantuan orang lain	Tugas dikerjakan dengan bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri meniru pekerjaan orang lain	Tugas dikerjakan oleh orang lain
4.	Mengakses dan mengorganisasi informasi	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab tapi sedikit ada kesalahan	Pertanyaan tentang informasi terkini kadang dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini tidak dapat dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini tidak dapat dijawab
5.	Tanggung Jawab	Tugas dikerjakan sesuai dengan	Tugas dikerjakan kadang tidak	Tugas kadang dikerjakan	Tugas dikerjakan tetapi	Tugas tidak dikerjakan

		terjadi secara tepat dan tepat	terjadi secara tepat walau kadang kurang tepat	yang terjadi secara tepat tetapi kurang tepat	masalah yang terjadi walaupun lambat	akan masalah yang terjadi
7.	Kemandirian	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik tanpa bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit arahan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik harus dengan bantuan guru

Guru Pembimbing



**Agus Ermanto S.Pd**  
**NIP. 19750822 200801 1 006**

Klaten, 25 September 2017  
Mahasiswa



**Satria Anggara**  
**NIM. 14505244020**

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Satuan Pendidikan	:	SMK Tunggal Cipta Manisrenggo
Kelas/Semester	:	XI / Gasal
Mata Pelajaran	:	Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti
Alokasi Waktu	:	4 JP (@ 45 Menit)
Aspek/materi pokok	:	RKAP(Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan)

### **A. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Bisnis Konstruksi dan Properti pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Bisnis Konstruksi dan Properti. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.

### **B. Kompetensi Dasar**

- 1.1 Menambah keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan dan mengatur kebutuhan manusia terhadap kebutuhan yang berkaitan dengan Ilmu bangunan
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (memiliki rasa ingin tahu; objektif; jujur; teliti; cermat; tekun; hati-hati; bertanggung jawab; terbuka; kritis; kreatif; inovatif dan peduli lingkungan) dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan percobaan dan diskusi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi melaksanakan percobaan dan melaporkan hasil percobaan pada bidang penyediaan kebutuhan akan mekanika teknik sebagai cerminan kehidupan dan pergaulan di bermasyarakat
- 2.3 Menunjukkan perilaku responsif dan proaktif serta bijaksana sebagai wujud kemampuan memecahkan masalah dan membuat keputusan

### 3.4 Menganalisa penjadwalan proyek konstruksi

## C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

### Indikator KD dan KI Pengetahuan

3.4.4. Menjelaskan pengertian RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan)

3.4.5. Menjelaskan isi dari dokumen RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan)

## D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat menjelaskan pengertian RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan) berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.
2. Siswa dapat menjelaskan isi dari dokumen RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan) berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.

## E. Materi Pembelajaran

### ❖ Pengertian RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan)

Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) merupakan salah satu alat perencanaan dan pengendalian manajemen dan sekaligus sebagai media akuntabilitas manajemen. RKAP yang disiapkan secara matang, akan banyak membantu manajemen dalam memenuhi prinsip akuntabilitas dan transparansi, namun kelemahan dalam penyiapan RKAP juga dapat mempengaruhi kredibilitas manajemen.

Perencanaan kerja dan sistem anggaran dengan kombinasi pendekatan topdown dan bottom-up, mensyaratkan perlunya pemahaman terkoordinasi antara seluruh tingkatan manajemen, sehingga pelatihan (training) penyiapan RKAP diharapkan dapat menyegarkan kembali konsep RKAP dan sekaligus mempertajam kemampuan manajemen dalam memahami mekanisme yang harus dilaksanakan dalam proses penyiapan RKAP.

### ❖ Isi Dokumen RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan)

Isi dari dokumen RKAP yaitu :

- 1) Harga Riil Sumber Daya
- 2) AHS (Analisis Harga Satuan) Pekerjaan pertahap pekerjaan

AHSP merupakan bagian dari dokumen kontrak harga satuan dan harus disertakan dengan rinciannya sebagai lampiran yang tidak terpisahkan serta sebagai alat untuk melihat kewajaran penawaran.

Peraturan menteri pekerjaan umum No. 11/PRT/M/2013 tentang Pedoman Analisis Harga Satuan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum.

3) Perhitungan Biaya Langsung , Biaya Tak Langsung

- Biaya Langsung

Biaya langsung adalah biaya untuk segala sesuatu yang akan menjadi komponen permanen hasil akhir proyek tersebut. Biaya langsung ini terdiri dari :

- Penyiapan lahan ( *Site Preparation* )

Pekerjaan yang termasuk kedalam pekerjaan penyiapan lahan meliputi clearing, grubbing, menimbun dan memotong tanah, mengeraskan tanah, pekerjaan seperti membuat pagar, jalan maupun jembatan juga dapat dimasukkan kedalam pekerjaan persiapan juga.

- Pengadaan peralatan Utama

Semua peralatan yang memang sudah ada dalam rencana pelaksanaan proyek konstruksi harus dipersiapkan sebelum pelaksanaan. Sebagai contoh misalnya adalah regenerator, generator dapur dan lainnya.

- Biaya Merakit dan Memasang peralatan utama

Kegiatan ini, terdiri dari pondasi struktur penyangga, isolasi dan pengecatan.

- Pipa

Untuk pipa, terdiri dari pipa transfer, pipa penghubung antara peralatan dan lainnya.

- Alat – alat listrik dan instrument

Terdiri dari gardu listrik, motor listrik, jaringan distribusi dan instrument. Pembangunan gedung perkantoran, pusat pengendalian informasi, gudang dan bangunan sipil lainnya.

- Fasilitas Pendukung

Yang termasuk fasilitas pendukung adalah seperti utility dan offsite, yang terdiri dari pembangkit uap, pembangkit listrik, fasilitas air pendingin, tangki dan dermaga.

- Biaya Tidak Langsung

Biaya tidak langsung ( *indirect cost* ) adalah pengeluaran yang dipergunakan dalam proyek untuk pembiayaan seperti manajemen, supervisor dan pembayaran material serta jasa untuk pengadaan bagian proyek yang tidak akan menjadi instalasi atau proyek permanent, akan tetapi diperlukan untuk dalam proses pembangunan proyek. Yang termasuk kedalam Biaya tidak langsung, meliputi :

- Gaji tetap dan tunjangan

Gaji tetap dan tunjangan yang dimaksud, ditujukan kepada tenaga bidang engineering, inspektor, penyelia konstruksi lapangan dan lain-lainnya.

- Kendaraan dan peralatan konstruksi

Selain biaya yang dipakai untuk membeli kendaraan diperlukan pula biaya untuk perawatan, pembelian bahan bakar, minyak pelumas maupun suku cadangnya.

- Pembangunan fasilitas sementara

Meliputi pembuatan rumah darurat tenaga kerja, penyediaan air, listrik, fasilitas komunikasi sementara untuk konstruksi dan lainnya.

- Pengeluaran umum

Pengeluaran ini meliputi bermacam keperluan tetapi tidak dapat dimasukan kedalam butir yang lainnya, seperti small tool, penggunaan sekali pakai.

- Laba kontinjensi

Laba kontinjensi ( fee ) dimaksudkan untuk menutupi hal – hal yang belum pasti.

- Overhead

Yang termasuk kedalam biaya Overhead ini meliputi biaya untuk operasi perusahaan secara keseluruhan, terlepas dari ada atau tidak adanya kontrak yang sedang ditangani. Misalnya biaya pemasaran, advertensi, gaji eksekutif, sewa kantor, telepon atau computer.

- Pajak

Selain pajak, ada juga anggaran untuk pungutan, sumbangan, biaya perijinan serta asuransi. Untuk pajak sendiri dapat berupa PPN, PPh dan lainnya atas hasil operasi perusahaan.

#### 4) Rencana Cash Flow

Rencana arus cash ( Cosh Flow ) yang terdiri dari :

- Cash In : rencana penerimaan termin ( bulanan/monthly payment)
- Cash Out : Rencana pengeluaran atau rencana pembayaran terdiri dari :
  - Rencana pembayaran upah
  - Rencana pembayaran bahan/ material
  - Rencana pembayaran sub kontraktor
  - Rencana pembayaran peralatan
  - Rencana pembayaran biaya tak langsung (BTL) : biaya pegawai dan umum ( BPU )

## 5) Metode Kerja

Jenis-jenis metode kerja yaitu :

- Metode kerja (penawaran)
- Metode kerja general (berkaitan dengan NWP dan Time Schedule)
- Metode Kerja detail per bagian pekerjaan
- Metode Kerja Review

## 6) Jadwal Pelaksanaan pekerjaan, dan Jadwal pengadaan sumber daya

Jadwal pelaksanaan seperti Bar Chart Schedule, kurva S sebagai indikator terlambat tidaknya proyek dan formulir – formulir pengendalian jadwal yang lebih rinci, masing – masing untuk bahan, alat maupun subkontraktor. Jadwal proyek harus dikerjakan sesuai dengan kurun waktu dan tanggal akhir yang telah ditentukan.

## 7) Qplan

## 8) Struktur Organisasi Proyek

Struktur organisasi proyek secara umum dapat diartikan dua orang atau lebih yang melaksanakan suatu ruang lingkup pekerjaan secara bersama-sama dengan kemampuan dan keahliannya masing-masing untuk mencapai suatu tujuan sesuai yang direncanakan. Dengan adanya organisasi kerja yang baik diharapkan akan memberikan hasil efisien, tepat waktu serta dengan kualitas tinggi.

Masing – masing dari bagian struktur organisasi harus berfungsi dengan baik agar pekerjaan konstruksi dapat selesai dengan tepat waktu, efisien serta dengan kualitas yang memuaskan. seluruh bagian dalam organisasi proyek adalah satu kesatuan secara utuh yang apabila salah satu tidak bekerja dengan baik maka dapat mempengaruhi kelancaran proses pelaksanaan proyek, misalnya apabila bagian administrasi tidak terampil dalam mengatur arus keluar masuk keuangan proyek maka dapat menyebabkan kendala dalam pengadaan pembelian material atau keterlambatan upah pekerja sehingga mengurangi motivasi dan semangat dalam bekerja.

## F. PENDEKATAN, MODEL dan METODE

### 1. PENDEKATAN

- a. Saintifik

### 2. MODEL

- a. *Contextual Teaching and Learning*

### 3. METODE

- a. Ceramah
- b. Tanya jawab



- c. Latihan (Diskusi)
- d. Penugasan

## G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 11 selama 4 JP (@45 menit)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
A. Kegiatan Awal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengucapkan salam dan mengkondisikan peserta didik.</li> <li>2. Berdoa bersama.</li> <li>3. Presensi siswa</li> <li>4. Memotivasi siswa</li> <li>5. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai</li> <li>6. Menyampaikan kompetensi yang akan disampaikan dan manfaatnya dalam dunia nyata.</li> </ol>	10 menit
B. Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengamati               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa mempelajari pengertian dan isi dokumen RKAP</li> </ol> </li> <li>2. Menanya               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menumbuhkan sikap aktif siswa untuk bertanya terkait istilah-istilah baru yang didapatkan dalam pembelajaran.</li> </ol> </li> <li>3. Mengeksplorasi               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa melakukan analisis terhadap isi dokumen RKAP.</li> </ol> </li> <li>4. Mengasosiasikan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa membuat struktur organisasi proyek beserta tugas masing-masing pemegang jabatan.</li> </ol> </li> <li>5. Mengkomunikasikan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa menyajikan hasil struktur organisasi yang telah dibuat didepan kelas.</li> </ol> </li> </ol>	160 menit
C. Kegiatan Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan tugas.</li> <li>2. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran yang telah disampaikan dengan melibatkan siswa.</li> <li>3. Memberitahu siswa materi selanjutnya.</li> <li>4. Berdoa bersama.</li> <li>5. Menutup pelajaran.</li> <li>6. Mengucapkan salam.</li> </ol>	10 menit

## **H. PENILAIAN PEMBELAJARAN, REMIDIAL dan PENGAYAAN**

### **1. Instrumen dan Teknik Penilaian**

- a. Tugas
  - 1) Mengerjakan soal.

### **2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan**

Pembelajaran remedial dilakukan setelah diadakan ulangan harian. Remedial dilakukan untuk siswa yang belum mencapai standar KKM mata pelajaran konstruksi bangunan. Untuk siswa yang telah mencapai KKM akan dilakukan pengayaan.

## **I. MEDIA, ALAT, BAHAN DAN SUMBER BELAJAR**

### **Media**

1. Power point
2. Papan tulis
3. Modul

### **Alat**

1. LCD
2. Laptop
3. Papan tulis

### **Sumber Belajar**

1. Materi power point dari guru.

## **J. PENILAIAN**

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Pengetahuan	Tertulis	Saat pembelajaran
2.	Ketrampilan	Penugasan	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran
3.	Sikap	Observasi	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran

**a. Penilaian Pengetahuan**

Soal essay

No	Soal	Jawaban	Pedoman Penskoran
1.	Buatlah struktur organisasi proyek beserta deskripsi kerja masing-masing bagian ! Presentasikan tugas tersebut di depan kelas		50 (tugas) + 50 (presentasi)
Skor perolehan			
Skor maksimum			100

$$\text{Nilai} = (\text{skor perolehan} : \text{skor maksimum}) \times 100$$
**b. Penilaian Sikap**

Nama peserta didik :

NIS :

Tanggal penilaian :

No	Aspek Penilaian Sikap (Attitude)	Skor Perolehan									
		Penilaian thd diri sendiri					Evaluasi oleh guru				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Kerja sama										
2	Kedisiplinan										
3	Kejujuran										
4	Mengakses & Mengkoordinasi informasi										
5	Tanggung Jawab										
6	Memecahkan Masalah										
7	Kemandirian										
8	Ketekunan										
Skor Perolehan											
Skor Maksimum		80									

$$\text{Nilai} = (\text{skor perolehan} : \text{skor maksimum}) \times 100$$

Skor maksimum = 80

Beri tanda *checklist* pada kolom yang sesuai

Keterangan : 1. = Kurang sekali  
 2. = Kurang  
 3. = Cukup  
 4. = Baik  
 5. = Baik Sekali

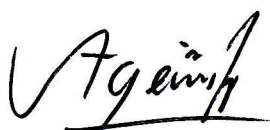
## K. RUBRIK PENILAIAN

### a. Penilaian Sikap

No	Komponen	Deskripsi Skor Penilaian				
		5	4	3	2	1
1.	Kerja sama	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas tetapi tidak semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik tetapi tidak berbagi tugas	Mengerjakan tugas kelompok kurang baik dan tidak berbagi tugas	Tidak mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan tidak berbagi tugas
2.	Kedisiplinan	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten tanpa instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan sedikit instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan pengawasan guru	Peraturan kerja kadang dilanggar meski dalam pengawasan guru	Peraturan kerja sering dilanggar meski dalam pengawasan guru
3.	Kejujuran	Tugas dikerjakan sendiri tanpa bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri dengan sedikit bantuan orang lain	Tugas dikerjakan dengan bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri meniru pekerjaan orang lain	Tugas dikerjakan oleh orang lain
4.	Mengakses dan mengorganisasi informasi	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab tapi	Pertanyaan tentang informasi terkini kadang dijawab	Pertanyaan tentang informasi terkini tidak	Pertanyaan tentang informasi terkini tidak

6.	Memecahkan masalah	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat dan tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat walau kadang kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat tetapi kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi walaupun lambat	Tidak dapat memecahkan masalah yang terjadi
7.	Kemandirian	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik tanpa bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit arahan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik harus dengan bantuan guru

Guru Pembimbing



**Agus Ermanto S.Pd**  
NIP. 19750822 200801 1 006

Klaten, 2 Oktober 2017  
Mahasiswa



**Satria Anggara**  
NIM. 14505244020

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Satuan Pendidikan	:	SMK Tunggal Cipta Manisrenggo
Kelas/Semester	:	XI / Gasal
Mata Pelajaran	:	Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti
Alokasi Waktu	:	4 JP (@ 45 Menit)
Aspek/materi pokok	:	<i>Quantity Surveying (QS)</i> dan Administrasi Kontrak

### **A. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotongroyong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsive dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan social dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Bisnis Konstruksi dan Properti pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Bisnis Konstruksi dan Properti. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.

### **B. Kompetensi Dasar**

- 1.1 Menambah keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan dan mengatur kebutuhan manusia terhadap kebutuhan yang berkaitan dengan Ilmu bangunan
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (memiliki rasa ingin tahu; objektif; jujur; teliti; cermat; tekun; hati-hati; bertanggung jawab; terbuka; kritis; kreatif; inovatif dan

peduli lingkungan) dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan percobaan dan diskusi

- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi melaksanakan percobaan dan melaporkan hasil percobaan pada bidang penyediaan kebutuhan akan mekanika teknik sebagai cerminan kehidupan dan pergaulan di bermasyarakat
- 2.3 Menunjukkan perilaku responsif dan proaktif serta bijaksana sebagai wujud kemampuan memecahkan masalah dan membuat keputusan
- 3.4 Menganalisa penjadwalan proyek konstruksi

### C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

#### Indikator KD dan KI Pengetahuan

- 3.4.6. Menjelaskan deskripsi pekerjaan *Quantity Surveying*
- 3.4.7. Menjelaskan kegiatan Administrasi Kontrak

### D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat menjelaskan deskripsi pekerjaan *Quantity Surveying* berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.
2. Siswa dapat menjelaskan kegiatan Administrasi Kontrak berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.

### E. Materi Pembelajaran

#### ❖ *Quantity Surveying*

*Quantity Surveying* adalah suatu bidang ilmu tentang ekonomi bangunan yang disebut juga sebagai *Construction Cost Consulting*. Menurut *Royal Institution of Chartered Surveyor (RICS)*, Profesi QS didefinisikan sebagai ‘Profesi yang mempunyai keahlian dalam perhitungan volume, penilaian pekerjaan konstruksi, sedemikian sehingga suatu pekerjaan dapat dijabarkan dan biayanya dapat diperkirakan, direncanakan, dianalisa, dikendalikan dan dipercayakan’.

Deskripsi pekerjaan *Quantity Surveying* meliputi :

- Menghitung/mengukur kuantitas pekerjaan  
Menghitung luas m<sup>2</sup> pekerjaan bangunan (seperti pasangan batu bata, plesteran, pasangan keramik dll) dan volume m<sup>3</sup> pekerjaan (seperti pekerjaan beton, urugan tanah dll). Menghitung volume pekerjaan bangunan yang sudah dilakukan dan sisa pekerjaan untuk keperluan pembuatan opname

mandor/ pemborong dan untuk keperluan engineer dalam pembuatan schedule pekerjaan pelaksanaan pembangunan.

- Mengestimasi biaya (rencana biaya)

Perkiraan biaya secara detail berdasarkan gambar desain dari arsitek. Membuat analisa harga satuan pelaksanaan pekerjaan berdasarkan survey lapangan terakhir, gambar kerja, spesifikasi teknis, metode kerja dan data teknis.

- Menghitung realisasi biaya

Menghitung volume dan Harga Satuan (HS) atas perubahan-perubahan pekerjaan.

- Membuat laporan kemajuan pekerjaan (harian, mingguan, bulanan)

Kemajuan pekerjaan yang dibandingkan dengan program kerja, dapat menunjukkan keterlambatan, keluar dari jadwal, timbulnya masalah-masalah pekerjaan lapangan yang tidak terorganisir dengan baik.

- Menyiapkan dokumen Klaim dan anti klaim

#### ❖ **Administrasi Kontrak**

Mengelola aspek komersial dan administrasi yang sistematis umumnya didahului dengan menentukan daftar jenis dokumen yang harus tersedia, kemudian mengkaji kelengkapannya, apakah sudah cukup memenuhi persyaratan dan peraturan atau prosedur yang berlaku. Dokumen tersebut dipersiapkan oleh kontraktor untuk dikaji, dan bila perlu disetujui oleh pemilik yang terdiri dari tanda jaminan dan berbagai sertifikat asuransi, sertifikat jaminan material, peralatan dan lainnya.

Administrasi kontrak meliputi :

- Seluruh aktivitas yang berkaitan dengan masalah kontrak.
- Penyiapan dokumen kontrak/surat perjanjian
- Korespondensi dan distribusi surat
- Pengarsipan dan kemampuan-trelusur data.
- Penelaahan klausul kontrak

## **F. PENDEKATAN, MODEL dan METODE**

### **1. PENDEKATAN**

- a. Saintifik

### **2. MODEL**

- a. *Contextual Teaching and Learning*

### **3. METODE**

- a. Ceramah
- b. Tanya jawab



- c. Latihan (Diskusi)
- d. Penugasan

## G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 12 selama 4 JP (@45 Menit)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
A. Kegiatan Awal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengucapkan salam dan mengkondisikan peserta didik.</li> <li>2. Berdoa bersama.</li> <li>3. Presensi siswa</li> <li>4. Memotivasi siswa</li> <li>5. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai</li> <li>6. Menyampaikan kompetensi yang akan disampaikan dan manfaatnya dalam dunia nyata.</li> </ol>	10 menit
B. Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengamati               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa mempelajari deskripsi kerja <i>QS (Quantity Surveying)</i> dan kegiatan Administrasi Kontrak</li> </ol> </li> <li>2. Menanya               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menumbuhkan sikap aktif siswa untuk bertanya terkait istilah-istilah baru yang didapatkan dalam pembelajaran.</li> </ol> </li> <li>3. Mengeksplorasi               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa melakukan analisis terhadap deskripsi kerja <i>QS (Quantity Surveying)</i> dan kegiatan administrasi kontrak.</li> </ol> </li> <li>4. Mengasosiasi               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa membuat kesimpulan dari hasil analisis terhadap deskripsi kerja <i>QS (Quantity Surveying)</i> dan kegiatan administrasi kontrak.</li> </ol> </li> <li>5. Mengkomunikasikan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa menyajikan hasil analisis terhadap deskripsi kerja <i>QS (Quantity Surveying)</i> dan kegiatan administrasi kontrak di depan kelas.</li> </ol> </li> </ol>	160 menit
C. Kegiatan Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan tugas.</li> <li>2. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran</li> </ol>	10 menit

	<p>yang telah disampaikan dengan melibatkan siswa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Memberitahu siswa materi selanjutnya.</li> <li>4. Berdoa bersama.</li> <li>5. Menutup pelajaran.</li> <li>6. Mengucapkan salam.</li> </ol>	
--	---	--

## **H. PENILAIAN PEMBELAJARAN, REMIDIAL dan PENGAYAAN**

### **1. Instrumen dan Teknik Penilaian**

- a. Tugas
  - 1) Mengerjakan soal.

### **2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan**

Pembelajaran remedial dilakukan setelah diadakan ulangan harian. Remedial dilakukan untuk siswa yang belum mencapai standar KKM mata pelajaran konstruksi bangunan. Untuk siswa yang telah mencapai KKM akan dilakukan pengayaan.

## **I. MEDIA, ALAT, BAHAN DAN SUMBER BELAJAR**

### **Media**

1. Power point
2. Papan tulis
3. Modul

### **Alat**

1. LCD
2. Laptop
3. Papan tulis

### **Sumber Belajar**

1. Materi power point dari guru.

## **J. PENILAIAN**

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Pengetahuan	Tertulis	Saat pembelajaran
2.	Ketrampilan	Penugasan	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran
3.	Sikap	Observasi	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran

### a. Penilaian Pengetahuan

## Soal essay

No	Soal	Jawaban	Pedoman Penskoran
1.	Jelaskan skill atau kemampuan yang harus dimiliki untuk menjadi seorang <i>Quantity Surveyor</i> !		50
2.	Jelaskan hal-hal yang dapat mengganggu pelaksanaan kegiatan Administrasi Kontrak! Bagaimana cara mengatasi gangguan tersebut?		50
Skor perolehan			
Skor maksimum			100

$$\text{Nilai} = (\text{skor perolehan} : \text{skor maksimum}) \times 100$$

### **b. Penilaian Sikap**

Nama peserta didik :

NIS :

Tanggal penilaian :

No	Aspek Penilaian Sikap (Attitude)	Skor Perolehan									
		Penilaian thd diri sendiri					Evaluasi oleh guru				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Kerja sama										
2	Kedisiplinan										
3	Kejujuran										
4	Mengakses & Mengkoordinasi informasi										
5	Tanggung Jawab										
6	Memecahkan Masalah										
7	Kemandirian										
8	Ketekunan										
Skor Perolehan											
Skor maksimum		80									

Nilai = (skor yang perolehan : skor maksimum) x 100

Beri tanda *checklist* pada kolom yang sesuai

Keterangan : 1. = Kurang sekali

2. = Kurang

3. = Cukup

4. = Baik

5. = Baik Sekali

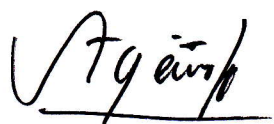
## K. RUBRIK PENILAIAN

### a. Penilaian Sikap

No	Komponen	Deskripsi Skor Penilaian				
		5	4	3	2	1
1.	Kerja sama	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas tetapi tidak semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik tetapi tidak berbagi tugas	Mengerjakan tugas kelompok kurang baik dan tidak berbagi tugas	Tidak Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan tidak berbagi tugas
2.	Kedisiplinan	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten tanpa instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan sedikit instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan pengawasan guru	Peraturan kerja kadang dilanggar meski dalam pengawasan guru	Peraturan kerja sering dilanggar meski dalam pengawasan guru
3.	Kejujuran	Tugas dikerjakan sendiri tanpa bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri dengan sedikit bantuan orang lain	Tugas dikerjakan dengan bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri meniru pekerjaan orang lain	Tugas dikerjakan oleh orang lain

	mengorganisasi informasi	informasi terkini dapat dijawab dengan baik	informasi terkini dapat dijawab tapi sedikit ada kesalahan	informasi terkini kadang dijawab dengan baik	tentang informasi terkini tidak dapat dijawab dengan baik	tentang informasi terkini tidak dapat dijawab
5.	Tanggung Jawab	Tugas dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan kadang tidak sesuai dengan SOP	Tugas kadang dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan tetapi hanya sedikit dari SOP	Tugas tidak dikerjakan
6.	Memecahkan masalah	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat dan tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat walau kadang kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat tetapi kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi walaupun lambat	Tidak dapat memecahkan masalah yang terjadi
7.	Kemandirian	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik tanpa bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit arahan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik harus dengan bantuan guru

Guru Pembimbing



**Agus Ermanto S.Pd**  
NIP. 19750822 200801 1 006

Klaten, 9 Oktober 2017  
Mahasiswa



**Satria Anggara**  
NIM. 14505244020

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Satuan Pendidikan	:	SMK Tunggal Cipta Manisrenggo
Kelas/Semester	:	XI / Gasal
Mata Pelajaran	:	Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti
Alokasi Waktu	:	4 JP (@ 45 Menit)
Aspek/materi pokok	:	Pengendalian Pelaksanaan Proyek (Monitoring)

### **A. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotongroyong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan social dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Bisnis Konstruksi dan Properti pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Bisnis Konstruksi dan Properti. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.

### **B. Kompetensi Dasar**

- 1.1 Menambah keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan dan mengatur kebutuhan manusia terhadap kebutuhan yang berkaitan dengan Ilmu bangunan
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (memiliki rasa ingin tahu; objektif; jujur; teliti; cermat; tekun; hati-hati; bertanggung jawab; terbuka; kritis; kreatif; inovatif dan peduli lingkungan) dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan percobaan dan diskusi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi melaksanakan percobaan dan melaporkan hasil percobaan pada

bidang penyediaan kebutuhan akan mekanika teknik sebagai cerminan kehidupan dan pergaulan di bermasyarakat

2.3 Menunjukkan perilaku responsif dan proaktif serta bijaksana sebagai wujud kemampuan memecahkan masalah dan membuat keputusan

3.5 Mengevaluasi penjadwalan proyek

### **C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)**

#### **Indikator KD dan KI Pengetahuan**

3.5.1. Menjelaskan proses pengendalian pelaksanaan proyek (monitoring)

### **D. Tujuan Pembelajaran**

1. Siswa dapat menjelaskan proses pengendalian pelaksanaan proyek (monitoring) berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat

### **E. Materi Pembelajaran**

#### **❖ Pengendalian Pelaksanaan Proyek (Monitoring)**

Suatu kegiatan pengawasan/Monitoring suatu Proyek supaya proyek bisa berjalan dengan lancar dan mendapatkan mutu yang baik, penggunaan biaya dan waktu serta evaluasi atau pengambilan langkah-langkah yang diperlukan pada saat pelaksanaan, agar proyek dapat selesai sesuai dengan yang direncanakan.

Dalam rangka pengendalian dan pengawasan pekerjaan di lapangan atau lazim disebut monitoring (Pengendalian Mutu, Waktu dan Biaya) suatu media atau alat yang mampu merangkum informasi-informasi secara tepat dan cepat dapat diketahui. Umumnya pengendalian tersebut dipakai media jaringan kerja, curve S, formulir disamping Kontrak (spesifikasi Teknis, Gambar dll). Media komunikasi tersebut bermanfaat untuk memastikan tentang kondisi kemajuan proyek, masalah yang terjadi, serta keputusan dan tindakan yang diambil oleh yang berwenang.

Waktu pelaksanaan Monitoring/pengendalian pelaksanaan proyek dapat dilakukan dengan periode :

- i. Harian
- ii. Mingguan
- iii. Bulanan (1 bulan, 3 bulan)

- iv. Kondisi khusus (progres 40%, 70% dan saat terjadi VO)

Hal-hal yang diperhatikan saat monitoring yaitu :

- i. Progres atau kemajuan pekerjaan
- ii. Metode kerja
- iii. Realisasi sumber daya (MUAS)
- iv. Jadwal pelaksanaan
- v. Realisasi biaya

Pengendalian Proyek dilaksanakan secara umum dapat dikelompokkan sebagai berikut :

a. Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu adalah mengendalikan jalannya pelaksanaan proyek agar mendapatkan mutu yang baik dan sesuai dengan syarat yang ditentukan dalam kontrak. Setiap Pengawas harus menguasai RKS/Spesifikasi teknis dari pekerjaan yang akan dilaksanakan maupun Metode pelaksanaan, gambar kerja, pembacaan hasil tes Laboratorium serta peraturan-peraturan yang harus diikuti.

b. Pengendalian Waktu

Suatu rencana monitoring harus merangkum masalah-masalah yang secara aktif selalu diamati, dicatat dan dilaporkan selama berlangsungnya pelaksanaan. Pengendalian Waktu dengan Jaringan Kerja (Network Planning) Proyek adalah suatu rangkaian kegiatan yang saling berkaitan yang menuju suatu sasaran tertentu, membutuhkan sarana dan waktu yang terbatas. Bagi Supervisi (pengawas) pekerjaan pertama-tama adalah memahami rencana urutan pelaksanaan kegiatan-kegiatan pekerjaan yang sudah dibuat oleh kontraktor, sedemikian rupa sehingga proyek bisa terlaksana sesuai dengan rancangannya (desain), dalam waktu yang telah ditetapkan, mutu sesuai standar dan biaya yang sudah direncanakan. Pada saat pelaksanaan perlu dilakukan pengendalian atau pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan proyek tersebut, salah satu alat pengendali tersebut adalah jaringan kerja (network planning)

c. Pengendalian Biaya.

Pengendalian biaya dalam suatu kontrak/Surat perjanjian dimaksudkan agar pengawas mengetahui dan mengendalikan agar biaya Proyek tidak melebihi anggaran yang sudah direncanakan. Pengawas harus mengetahui tahapan-tahapan/angsuran pembayaran yang harus dilakukan sesuai dengan tahapan pembayaran yang ada dalam kontrak lokal.

## **F. PENDEKATAN, MODEL dan METODE**

### **1. PENDEKATAN**

a. Saintifik



## 2. MODEL

- a. *Contextual Teaching and Learning*

## 3. METODE

- a. Ceramah
- b. Tanya jawab
- c. Latihan (Diskusi)
- d. Penugasan

### G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 13 selama 4 JP (@45 Menit)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
A. Kegiatan Awal	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengucapkan salam dan mengkondisikan peserta didik.</li><li>2. Berdoa bersama.</li><li>3. Presensi siswa</li><li>4. Memotivasi siswa</li><li>5. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai</li><li>6. Menyampaikan kompetensi yang akan disampaikan dan manfaatnya dalam dunia nyata.</li></ol>	10 menit
B. Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengamati<ol style="list-style-type: none"><li>a. Siswa mempelajari proses pengendalian pelaksanaan proyek (monitoring).</li></ol></li><li>2. Menanya<ol style="list-style-type: none"><li>a. Menumbuhkan sikap aktif siswa untuk bertanya terkait istilah-istilah baru yang didapatkan dalam pembelajaran.</li></ol></li><li>3. Mengeksplorasi<ol style="list-style-type: none"><li>a. Siswa melakukan analisis terhadap proses pengendalian pelaksanaan proyek (monitoring).</li></ol></li><li>4. Mengasosiasi<ol style="list-style-type: none"><li>a. Siswa membuat kesimpulan dari hasil analisis terhadap proses pengendalian pelaksanaan proyek (monitoring).</li></ol></li><li>5. Mengkomunikasikan<ol style="list-style-type: none"><li>a. Siswa menyajikan hasil analisis terhadap proses pengendalian pelaksanaan proyek (monitoring) di depan kelas.</li></ol></li></ol>	160 Menit

C. Kegiatan Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan tugas.</li> <li>2. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran yang telah disampaikan dengan melibatkan siswa.</li> <li>3. Memberitahu siswa materi selanjutnya.</li> <li>4. Berdoa bersama.</li> <li>5. Menutup pelajaran.</li> <li>6. Mengucapkan salam.</li> </ol>	10 menit
---------------------	---	----------

## H. PENILAIAN PEMBELAJARAN, REMIDIAL dan PENGAYAAN

### 1. Instrumen dan Teknik Penilaian

- a. Tugas
  - 1) Mengerjakan soal.

### 2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

Pembelajaran remedial dilakukan setelah diadakan ulangan harian. Remedial dilakukan untuk siswa yang belum mencapai standar KKM mata pelajaran konstruksi bangunan. Untuk siswa yang telah mencapai KKM akan dilakukan pengayaan.

## I. MEDIA, ALAT, BAHAN DAN SUMBER BELAJAR

### Media

1. Power point
2. Papan tulis
3. Modul

### Alat

1. LCD
2. Laptop
3. Papan tulis

### Sumber Belajar

1. Materi power point dari guru.

## J. PENILAIAN

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Pengetahuan	Tertulis	Saat pembelajaran
2.	Ketrampilan	Penugasan	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
3.	Sikap	Observasi	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran

#### a. Penilaian Pengetahuan

Soal essay

No	Soal	Jawaban	Pedoman Penskoran
1.	Jelaskan manfaat dari proses pengendalian pelaksanaan proyek (monitoring)!		50
2.	Jelaskan dampak jika proses pengendalian pelaksanaan proyek (monitoring) tidak dilakukan!		50
Skor perolehan			
Skor maksimum			100

Nilai = (skor perolehan : skor maksimum) x 100

#### b. Penilaian Sikap

Nama peserta didik :

NIS :

Tanggal penilaian :

No	Aspek Penilaian Sikap (Attitude)	Skor Perolehan									
		Penilaian thd diri sendiri					Evaluasi oleh guru				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Kerja sama										
2	Kedisiplinan										
3	Kejujuran										
4	Mengakses & Mengkoordinasi informasi										
5	Tanggung Jawab										
6	Memecahkan Masalah										
7	Kemandirian										
8	Ketekunan										
Skor Perolehan											
Skor Maksimum		80									

Nilai = (skor perolehan : skor maksimum) x 100

Beri tanda *checklist* pada kolom yang sesuai

Keterangan : 1. = Kurang sekali

2. = Kurang

3. = Cukup

4. = Baik

5. = Baik Sekali

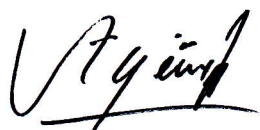
## K. RUBRIK PENILAIAN

### a. Penilaian Sikap

No	Komponen	Deskripsi Skor Penilaian				
		5	4	3	2	1
1.	Kerja sama	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas tetapi tidak semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik tetapi tidak berbagi tugas	Mengerjakan tugas kelompok kurang baik dan tidak berbagi tugas	Tidak mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan tidak berbagi tugas
2.	Kedisiplinan	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten tanpa instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan sedikit instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan pengawasan guru	Peraturan kerja kadang dilanggar meski dalam pengawasan guru	Peraturan kerja sering dilanggar meski dalam pengawasan guru
3.	Kejujuran	Tugas dikerjakan sendiri tanpa bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri dengan sedikit bantuan orang lain	Tugas dikerjakan dengan bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri meniru pekerjaan orang lain	Tugas dikerjakan oleh orang lain
4.	Mengakses dan mengorganisasi informasi	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat	Pertanyaan tentang informasi terkini kadang	Pertanyaan tentang informasi terkini	Pertanyaan tentang informasi terkini

	mengorganisasi informasi	informasi terkini dapat dijawab dengan baik	informasi terkini dapat dijawab tapi sedikit ada kesalahan	informasi terkini kadang dijawab dengan baik	tentang informasi terkini tidak dapat dijawab dengan baik	tentang informasi terkini tidak dapat dijawab
5.	Tanggung Jawab	Tugas dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan kadang tidak sesuai dengan SOP	Tugas kadang dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan tetapi hanya sedikit dari SOP	Tugas tidak dikerjakan
6.	Memecahkan masalah	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat dan tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat walau kadang kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat tetapi kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi walaupun lambat	Tidak dapat memecahkan masalah yang terjadi
7.	Kemandirian	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik tanpa bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit arahan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik harus dengan bantuan guru

Guru Pembimbing



**Agus Ermanto S.Pd**  
NIP. 19750822 200801 1 006

Klaten, 30 Oktober 2017  
Mahasiswa



**Satria Anggara**  
NIM. 14505244020

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Satuan Pendidikan	:	SMK Tunggal Cipta Manisrenggo
Kelas/Semester	:	XI / Gasal
Mata Pelajaran	:	Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti
Alokasi Waktu	:	4 JP (@ 45 Menit)
Aspek/materi pokok	:	Rencana Tindak Lanjut ( <i>Action Plan</i> )

### **A. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotongroyong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan social dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Bisnis Konstruksi dan Properti pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Bisnis Konstruksi dan Properti. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.

### **B. Kompetensi Dasar**

- 1.1 Menambah keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan dan mengatur kebutuhan manusia terhadap kebutuhan yang berkaitan dengan Ilmu bangunan
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (memiliki rasa ingin tahu; objektif; jujur; teliti; cermat; tekun; hati-hati; bertanggung jawab; terbuka; kritis; kreatif; inovatif dan peduli lingkungan) dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan percobaan dan diskusi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi melaksanakan percobaan dan melaporkan hasil percobaan pada

bidang penyediaan kebutuhan akan mekanika teknik sebagai cerminan kehidupan dan pergaulan di bermasyarakat

2.3 Menunjukkan perilaku responsif dan proaktif serta bijaksana sebagai wujud kemampuan memecahkan masalah dan membuat keputusan

3.5 Mengevaluasi penjadwalan proyek

### **C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)**

#### **Indikator KD dan KI Pengetahuan**

3.5.2. Menjelaskan proses rencana tindak lanjut (*Action Plan*)

### **D. Tujuan Pembelajaran**

1. Siswa dapat menjelaskan proses rencana tindak lanjut (*Action Plan*) berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.

### **E. Materi Pembelajaran**

#### **❖ Rencana Tindak Lanjut (*Action Plan*)**

Rencana tindak lanjut (*Action Plan*) adalah rencana tindakan perbaikan yang dilakukan sebagai respon atas hasil monitoring atau evaluasi pelaksanaan proyek.

Langkah-langkah yang dilakukan dalam rencana tindak lanjut (*Action Plan*) adalah :

- i. Review Metode Kerja
- ii. Review Jadwal Pelaksanaan
- iii. Review Sumber Daya
- iv. Review RABP

### **F. PENDEKATAN, MODEL dan METODE**

#### **1. PENDEKATAN**

- a. Saintifik

#### **2. MODEL**

- a. *Contextual Teaching and Learning*

#### **3. METODE**

- a. Ceramah
- b. Tanya jawab
- c. Latihan (Diskusi)

d. Penugasan

**G. Kegiatan Pembelajaran**

Pertemuan 14 selama 4 JP (@)

<b>Kegiatan</b>	<b>Deskripsi Kegiatan</b>	<b>Alokasi Waktu</b>
A. Kegiatan Awal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengucapkan salam dan mengkondisikan peserta didik.</li> <li>2. Berdoa bersama.</li> <li>3. Presensi siswa</li> <li>4. Memotivasi siswa</li> <li>5. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai</li> <li>6. Menyampaikan kompetensi yang akan disampaikan dan manfaatnya dalam dunia nyata.</li> </ol>	10 menit
B. Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengamati               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa mempelajari proses rencana tindak lanjut (<i>Action Plan</i>)</li> </ol> </li> <li>2. Menanya               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menumbuhkan sikap aktif siswa untuk bertanya terkait istilah-istilah baru yang didapatkan dalam pembelajaran.</li> </ol> </li> <li>3. Mengeksplorasi               <ol style="list-style-type: none"> <li>b. Siswa melakukan diskusi tentang proses rencana tindak lanjut (<i>Action Plan</i>).</li> </ol> </li> <li>4. Mengasosiasi               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa membuat kesimpulan dari hasil melakukan diskusi tentang proses rencana tindak lanjut (<i>Action Plan</i>).</li> </ol> </li> <li>5. Mengkomunikasikan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Siswa menyajikan hasil melakukan diskusi tentang proses rencana tindak lanjut (<i>Action Plan</i>) di depan kelas.</li> </ol> </li> </ol>	160 menit
C. Kegiatan Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan tugas.</li> <li>2. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran yang telah disampaikan dengan melibatkan siswa.</li> <li>3. Memberitahu siswa materi selanjutnya.</li> <li>4. Berdoa bersama.</li> <li>5. Menutup pelajaran.</li> <li>6. Mengucapkan salam.</li> </ol>	10 menit



## **H. PENILAIAN PEMBELAJARAN, REMIDIAL dan PENGAYAAN**

### **1. Instrumen dan Teknik Penilaian**

- a. Tugas
  - 1) Mengerjakan soal.

### **2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan**

Pembelajaran remedial dilakukan setelah diadakan ulangan harian. Remedial dilakukan untuk siswa yang belum mencapai standar KKM mata pelajaran konstruksi bangunan. Untuk siswa yang telah mencapai KKM akan dilakukan pengayaan.

## **I. MEDIA, ALAT, BAHAN DAN SUMBER BELAJAR**

### **Media**

1. Power point
2. Papan tulis
3. Modul

### **Alat**

1. LCD
2. Laptop
3. Papan tulis

### **Sumber Belajar**

1. Materi power point dari guru.

## **J. PENILAIAN**

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Pengetahuan	Tertulis	Saat pembelajaran
2.	Ketrampilan	Penugasan	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran
3.	Sikap	Observasi	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran

### a. Penilaian Pengetahuan

Soal essay

No	Soal	Kunci Jawaban	Pedoman Penskoran

Nilai = (skor perolehan : skor maksimum) x 100

### b. Penilaian Sikap

Nama peserta didik :

NIS :

Tanggal penilaian :

No	Aspek Penilaian Sikap (Attitude)	Skor Perolehan									
		Penilaian thd diri sendiri					Evaluasi oleh guru				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Kerja sama										
2	Kedisiplinan										
3	Kejujuran										
4	Mengakses & Mengkoordinasi informasi										
5	Tanggung Jawab										
6	Memecahkan Masalah										
7	Kemandirian										
8	Ketekunan										
Skor Perolehan											
Skor Maksimum		80									

Nilai = (skor yang perolehan : skor maksimum) x 100

Beri tanda *checklist* pada kolom yang sesuai

Keterangan : 1. = Kurang sekali

2. = Kurang

3. = Cukup

4. = Baik

5. = Baik Sekali


## K. RUBRIK PENILAIAN

### a. Penilaian Sikap

No	Komponen	Deskripsi Skor Penilaian				
		5	4	3	2	1
1.	Kerja sama	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas tetapi tidak semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik tetapi tidak berbagi tugas	Mengerjakan tugas kelompok kurang baik dan tidak berbagi tugas	Tidak Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan tidak berbagi tugas
2.	Kedisiplinan	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten tanpa instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan sedikit instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan pengawasan guru	Peraturan kerja kadang dilanggar meski dalam pengawasan guru	Peraturan kerja sering dilanggar meski dalam pengawasan guru
3.	Kejujuran	Tugas dikerjakan sendiri tanpa bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri dengan sedikit bantuan orang lain	Tugas dikerjakan dengan bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri meniru pekerjaan orang lain	Tugas dikerjakan oleh orang lain
4.	Mengakses dan mengorganisasi informasi	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab tapi sedikit ada kesalahan	Pertanyaan tentang informasi terkini kadang dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini tidak dapat dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini tidak dapat dijawab
5.	Tanggung Jawab	Tugas dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan kadang tidak sesuai	Tugas kadang dikerjakan sesuai	Tugas dikerjakan tetapi hanya	Tugas tidak dikerjakan

			kesalahan		dijawab dengan baik	dijawab
5.	Tanggung Jawab	Tugas dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan kadang tidak sesuai dengan SOP	Tugas kadang dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan tetapi hanya sedikit dari SOP	Tugas tidak dikerjakan
6.	Memecahkan masalah	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat dan tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat walau kadang kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat tetapi kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi walaupun lambat	Tidak dapat memecahkan masalah yang terjadi
7.	Kemandirian	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik tanpa bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit arahan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik harus dengan bantuan guru

Guru Pembimbing



Agus Ermanto S.Pd  
NIP. 19750822 200801 1 006

Klaten, 6 November 2017  
Mahasiswa



Satria Anggara  
NIM. 14505244020

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Satuan Pendidikan	:	SMK Tunggal Cipta Manisrenggo
Kelas/Semester	:	XI / Gasal
Mata Pelajaran	:	Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti
Alokasi Waktu	:	4 JP (@ 45 Menit)
Aspek/materi pokok	:	Ruang Lingkup Proyek

### **A. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotongroyong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan social dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Bisnis Konstruksi dan Properti pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Bisnis Konstruksi dan Properti. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.

### **B. Kompetensi Dasar**

- 1.1 Menambah keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan dan mengatur kebutuhana manusia terhadap kebutuhan yang berkaitan dengan Ilmu bangunan
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (memiliki rasa ingin tahu; objektif; jujur; teliti; cermat; tekun; hati-hati; bertanggung jawab; terbuka; kritis; kreatif; inovatif dan peduli lingkungan) dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan percobaan dan diskusi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi melaksanakan percobaan dan melaporkan hasil percobaan pada

bidang penyediaan kebutuhan akan mekanika teknik sebagai cerminan kehidupan dan pergaulan di bermasyarakat

2.3 Menunjukkan perilaku responsif dan proaktif serta bijaksana sebagai wujud kemampuan memecahkan masalah dan membuat keputusan

3.5 Mengevaluasi penjadwalan proyek

### **C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)**

#### **Indikator KD dan KI Pengetahuan**

3.5.3. Menjelaskan ruang lingkup proyek

### **D. Tujuan Pembelajaran**

1. Siswa dapat menjelaskan tentang ruang lingkup proyek berdasarkan kriteria yang telah diajarkan oleh pengajar dengan baik dan tepat.

### **E. Materi Pembelajaran**

#### **❖ Ruang Lingkup Proyek**

##### **A. Strategi memenangkan tender**

Pengertian tender proyek adalah suatu kontrak bisnis oleh supplier atau kontraktor untuk memborong (memasok) barang atau jasa tertentu yang biasanya dilakukan lewat mekanisme open bid tender (yaitu penawaran tender dimana peserta tender bias bertanding dalam menurunkan harga) dan sealed bid tender (penawaran bermaterai yang mana peserta tidak bias menurunkan harga) (Guritno, Kamus Ekonomi Bisnis Perbankan Inggris – Indonesia :1994). Strategi yang dapat dilakukan untuk memenangkan tender yaitu :

1. Harga penawaran terendah (tidak selalu menjadi pemenang tender)????
2. Metode kerja terbaik (lebih handal, misal pemakaian GPS, Aconex)
3. Co-Opetition (Cooperation + Competition)
4. Smart strategy
5. Entry strategy (key to open the door) dan Marketing Strategy
6. Brand Image (membangun kepercayaan pada Owner dan mitra bisnis)
  - i. Kinerja Perusahaan lebih baik daripada perusahaan lain
  - ii. Experience
  - iii. Sistem manajemen mutu

7. Perusahaan memiliki keunggulan tertentu (alat berat, pabrik beton, dll).
8. Diversifikasi perusahaan
  - i. Multi divisi (spesialisasi pekerjaan)
  - ii. Sistem cabang
  - iii. Design , Build and Transfer
  - iv. Investasi

B. Meningkatkan profit dan mencegah kerugian dalam pengelolaan proyek

1. PDCA dan Continuous Improvement
2. Inovasi
3. Value Engineering
4. Manajemen Resiko (Peluang, Ancaman, dan mitigasinya)
5. Lean Construction ( melakukan pekerjaan yg tidak mubazir ) dan Just In Time ( Tepat pada waktunya )
  - i. Transportasi (produk bergerak yang tidak benar-benar dibutuhkan untuk melakukan pemrosesan)
  - ii. Persediaan
  - iii. Motion (orang atau peralatan bergerak atau berjalan lebih dari yang dibutuhkan untuk melakukan pemrosesan)
  - iv. Menunggu (menunggu langkah produksi berikutnya)
  - v. Produksi Berlebihan (produksi sebelum permintaan)
  - vi. Proses Pengolahan Berlebihan (dihasilkan dari alat miskin atau desain produk membuat aktivitas)
  - vii. Cacat (upaya untuk terlibat dalam memeriksa dan memperbaiki cacat)

C. Kedisiplinan dan *Team Work*

1. Dimulai dari kelompok kecil dan dilakukan secara gradual
2. Konsisten
3. Peka terhadap perubahan ( yang abadi hanya perubahan )
4. Reward dan punishment ( penghargaan dan sanksi )
5. Diperlukan Keberadaan Manajer sekaligus Leader
6. Membangun visi dan konsisten bertindak menuju visi dan goal team work
7. Membangun keselarasan dan keseimbangan antara kepentingan individu dan kepentingan team (Penghormatan dan Penghargaan).

#### D. Mengatur *Cash Flow* Proyek

1. Memahami sistem akuntansi Cash Basis dan Accrual Basis
2. Targetnya Surplus
3. Pengendalian progress dan biaya (tagihan dan hutang)

### F. PENDEKATAN, MODEL dan METODE

#### 1. PENDEKATAN

- a. Saintifik

#### 2. MODEL

- a. *Contextual Teaching and Learning*

#### 3. METODE

- a. Ceramah
- b. Tanya jawab
- c. Latihan (Diskusi)
- d. Penugasan

### G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 15 selama 4 JP (@45 Menit)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
A. Kegiatan Awal	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengucapkan salam dan mengkondisikan peserta didik.</li><li>2. Berdoa bersama.</li><li>3. Presensi siswa</li><li>4. Memotivasi siswa</li><li>5. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai</li><li>6. Menyampaikan kompetensi yang akan disampaikan dan manfaatnya dalam dunia nyata.</li></ol>	10 menit
B. Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengamati<ol style="list-style-type: none"><li>a. Siswa mempelajari ruang lingkup proyek</li></ol></li><li>2. Menanya<ol style="list-style-type: none"><li>a. Menumbuhkan sikap aktif siswa untuk bertanya terkait istilah-istilah baru yang didapatkan dalam pembelajaran.</li></ol></li><li>3. Mengeksplorasi<ol style="list-style-type: none"><li>a. Siswa melakukan diskusi terkait masalah yang terdapat dalam ruang lingkup</li></ol></li></ol>	160 menit



	proyek. 4. Mengasosiasikan a. Siswa membuat kesimpulan dari hasil diskusi terkait masalah yang terdapat dalam ruang lingkup proyek. 5. Mengkomunikasikan a. Siswa menyajikan hasil diskusi terkait masalah yang terdapat dalam ruang lingkup proyek di depan kelas.	
C. Kegiatan Penutup	1. Memberikan tugas. 2. Membuat rangkuman/simpulan pelajaran yang telah disampaikan dengan melibatkan siswa. 3. Memberitahu siswa materi selanjutnya. 4. Berdoa bersama. 5. Menutup pelajaran. 6. Mengucapkan salam.	10 menit

## **H. PENILAIAN PEMBELAJARAN, REMIDIAL dan PENGAYAAN**

### **1. Instrumen dan Teknik Penilaian**

- a. Tugas
  - 1) Mengerjakan soal.

### **2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan**

Pembelajaran remedial dilakukan setelah diadakan ulangan harian. Remedial dilakukan untuk siswa yang belum mencapai standar KKM mata pelajaran konstruksi bangunan. Untuk siswa yang telah mencapai KKM akan dilakukan pengayaan.

## **I. MEDIA, ALAT, BAHAN DAN SUMBER BELAJAR**

### **Media**

- 1. Power point
- 2. Papan tulis
- 3. Modul

### **Alat**

- 1. LCD
- 2. Laptop
- 3. Papan tulis

### **Sumber Belajar**

- 1. Materi power point dari guru.

## J. PENILAIAN

No	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1.	Pengetahuan	Tertulis	Saat pembelajaran
2.	Ketrampilan	Penugasan	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran
3.	Sikap	Observasi	Saat pembelajaran/ Setelah pembelajaran

### a. Penilaian Pengetahuan

Soal essay

Soal diskusi	Kunci Jawaban	Pedoman Penskoran
Anda merupakan seorang pimpinan proyek pembangunan apartemen mewah di kawasan elit perkotaan. Suatu ketika anda memimpin rapat dan memberi arahan kepada semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan proyek. Akan tetapi, ketika anda sedang berbicara terdapat beberapa peserta rapat yang tidak menyimak dan melakukan kesibukan diluar kepentingan rapat. Menghadapi permasalahan tersebut, tindakan apa yang akan anda lakukan?	Berani mengemukakan pendapat dan menyampaikannya secara baik	50 (Jawaban) + 50 (penyampaian hasil diskusi)
Sebagai seorang pimpinan proyek, anda menginginkan proyek dapat terlaksana dengan baik dan dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Akan tetapi, pada saat pelaksanaan terdapat permasalahan antara beberapa pihak yang dapat mengancam keberhasilan proyek. Langkah apa yang anda lakukan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut?	Berani mengemukakan pendapat dan menyampaikannya secara baik	50 (Jawaban) + 50 (penyampaian hasil diskusi)
Pada pelaksanaan pekerjaan suatu	Berani mengemukakan	50

proyek konstruksi, anda sebagai salah satu karyawan mendapati kesalahan yang dilakukan oleh pimpinan anda. Melihat hal tersebut, apa yang akan anda lakukan?	pendapat dan menyampaikannya secara baik	(Jawaban) + 50 (penyampaian hasil diskusi)
Jika ingin mencapai kesuksesan dalam pelaksanaan sebuah proyek dengan posisi anda sebagai karyawan yang banyak ditentang oleh atasan ketika berpendapat, maka hal apa yang harus anda lakukan?	Berani mengemukakan pendapat dan menyampaikannya secara baik	50 (Jawaban) + 50 (penyampaian hasil diskusi)
Skor Perolehan		
Skor maksimum		100

Nilai = (skor perolehan : skor maksimum) x 100

#### b. Penilaian Sikap

Nama peserta didik :

NIS :

Tanggal penilaian :

No	Aspek Penilaian Sikap (Attitude)	Skor Perolehan									
		Penilaian thd diri sendiri					Evaluasi oleh guru				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Kerja sama										
2	Kedisiplinan										
3	Kejujuran										
4	Mengakses & Mengkoordinasi informasi										
5	Tanggung Jawab										
6	Memecahkan Masalah										
7	Kemandirian										
8	Ketekunan										
Skor Perolehan											
Skor Maksimum		80									

Nilai = (skor yang perolehan : skor maksimum) x 100

Beri tanda *checklist* pada kolom yang sesuai

Keterangan : 1. = Kurang sekali

2. = Kurang

3. = Cukup

4. = Baik

5. = Baik Sekali

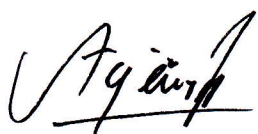
## K. RUBRIK PENILAIAN

### a. Penilaian Sikap

No	Komponen	Deskripsi Skor Penilaian				
		5	4	3	2	1
1.	Kerja sama	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan berbagi tugas tetapi tidak semua anggota kelompok terlibat	Mengerjakan tugas kelompok dengan baik tetapi tidak berbagi tugas	Mengerjakan tugas kelompok kurang baik dan tidak berbagi tugas	Tidak mengerjakan tugas kelompok dengan baik dan tidak berbagi tugas
2.	Kedisiplinan	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten tanpa instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan sedikit instruksi dan pengawasan guru	Menaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan pengawasan guru	Peraturan kerja kadang dilanggar meski dalam pengawasan guru	Peraturan kerja sering dilanggar meski dalam pengawasan guru
3.	Kejujuran	Tugas dikerjakan sendiri tanpa bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri dengan sedikit bantuan orang lain	Tugas dikerjakan dengan bantuan orang lain	Tugas dikerjakan sendiri meniru pekerjaan orang lain	Tugas dikerjakan oleh orang lain
4.	Mengakses dan mengorganisasi informasi	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini dapat dijawab tapi sedikit ada kesalahan	Pertanyaan tentang informasi terkini kadang dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini tidak dapat dijawab dengan baik	Pertanyaan tentang informasi terkini tidak dapat dijawab

5.	Tanggung Jawab	Tugas dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan kadang tidak sesuai dengan SOP	Tugas kadang dikerjakan sesuai dengan SOP	Tugas dikerjakan tetapi hanya sedikit dari SOP	Tugas tidak dikerjakan
6.	Memecahkan masalah	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat dan tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat walau kadang kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi secara tepat tetapi kurang tepat	Dapat memecahkan masalah yang terjadi walaupun lambat	Tidak dapat memecahkan masalah yang terjadi
7.	Kemandirian	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik tanpa bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit arahan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan sedikit bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik dengan bantuan guru	Dapat mengerjakan semua tugas dengan baik harus dengan bantuan guru

Guru Pembimbing



**Agus Ermanto S.Pd**  
NIP. 19750822 200801 1 006

Klaten, 13 November 2017  
Mahasiswa



**Satria Anggara**  
NIM. 14505244020



**YAYASAN PENDIDIKAN TUNGGAL CIPTA**  
**SMK TUNGGAL CIPTA**  
**TERAKREDITASI**

Alamat: Sambirejo, Barukan, Manisrenggo, Klaten. Kd. Pos 57485  
Tlp. 0857 2622 7210 website : [www.smktc.net](http://www.smktc.net) email: [smk\\_tc@yahoo.co.id](mailto:smk_tc@yahoo.co.id)  
Kompetensi Keahlian : 1. T. Konst. Batu & Beton 2. Teknik Pemesinan 3. T. Kend.Ringan 4. Multimedia



**NSS: 3220310012**

**NIS : 320120**

**NPSN : 20309519**

Kelas : XI BG

Wali Kelas : AGUS ERMANTO, S.Pd.

Semester : GANJIL

Program Keahlian : BKP

Mata Pelajaran : PENGELOLAAN BKP

Kompetensi Keahlian :

NO	NIS	NAMA	PERTEMUAN KE												JUMLAH			% HADIR
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	16.1894	ADE VITO DARMA PUTRA P										A	√	√	I	√	√	
2	16.1895	ANUNG YULI SUBIYANTO										√	√	√	I	√	√	
3	16.1896	ARDIANTO										√	√	√	S	√	√	
4	16.1897	ARIF DWI CAHYANTO										√	√	√	√	√	S	
5	16.1898	DIMAS RIKHI MUSTAKIM										√	√	√	√	S	√	
6	16.1899	GIDION AUDI CRISTIAN										√	√	√	S	√	√	
7	16.1900	IRVAN DUWI SEPTIADI										A	√	√	√	S	√	
8	16.1901	MUCH. HUDA ANSHORI										√	√	√	√	S	√	
9	16.1902	MUHAMAD JAMALLUDIN										√	√	√	√	√	√	
10	16.1903	MUNZIR ARDIYANTO										√	√	√	√	√	√	
11	16.1904	NAJA HUDA FIRDAUS										√	√	√	√	√	√	
12	16.1905	SEPTIYAN NUR WIBOWO																
13	16.1906	SUGENG RIYADI										A	√	√	√	S	√	
14	16.1907	TEGUH TRI MARGONO										√	√	√	√	√	√	
15	16.1908	VANDY JULIANTO PRAKOSO										√	√	√	√	√	√	
		TAHUN										17	17	17		17	17	17
		BULAN										9	10	10		10	11	11
		TANGGAL										25	2	9		30	6	13

Klaten, 15 November 2017

Mahasiswa PLT

Keterangan :

/ : Masuk

o/ : Terlambat

A : Tidak Masuk Tanpa Keterangan

/o : Pulang mendahului

I : Tidak Masuk Dengan Ijin

S : Sakit

Satria Anggara

14505244020

## DAFTAR NILAI ULANGAN HARIAN 1

Nama Sekolah : SMK Tunggal Cipta Manisrenggo  
 Mata Pelajaran : Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti  
 Kelas/Semester : XI BKP / I

77  
2017/2018

No.	NAMA SISWA	NILAI	KETUNTASAN BELAJAR
1	ADE VITO DARMA PUTRA P	87	Tuntas
2	ANUNG YULI SUBIYANTO	84	Tuntas
3	ARDIANTO	88	Tuntas
4	ARIF DWI CAHYANTO	78	Tuntas
5	DIMAS RIKHI MUSTAKIM	88	Tuntas
6	GIDION AUDI CRISTIAN	80	Tuntas
7	IRVAN DUWI SEPTIADI	80	Tuntas
8	MUCH. HUDA ANSHORI	87	Tuntas
9	MUHAMAD JAMALLUDIN	90	Tuntas
10	MUNZIR ARDIYANTO	88	Tuntas
11	NAJA HUDA FIRDAUS	87	Tuntas
12	SUGENG RIYADI	78	Tuntas
13	TEGUH TRI MARGONO	90	Tuntas
14	VANDY JULIANTO PRAKOSO	87	Tuntas
REKAPITULASI	Jumlah Peserta Ujian : 14 Siswa	Jumlah :	1192
	Jumlah Peserta Tuntas : 14 Siswa	Terendah :	78
	Jumlah Belum Tuntas : 0 Siswa	Tertinggi :	90
	Jumlah Peserta di atas Rata-rata : 9 Siswa	Rata-rata :	85,1
	Jumlah Peserta di bawah Rata-rata : 5 Siswa	Simpangan Baku :	4,3
	Daya Serap : 100 persen		

## DAFTAR NILAI ULANGAN HARIAN 2

Nama Sekolah : SMK Tunggal Cipta Manisrenggo  
 Mata Pelajaran : Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti  
 Kelas/Semester : XI BKP / I

77  
2017/2018

No.	NAMA SISWA	NILAI	KETUNTASAN BELAJAR
1	ADE VITO DARMA PUTRA P	88	Tuntas
2	ANUNG YULI SUBIYANTO	84	Tuntas
3	ARDIANTO	88	Tuntas
4	ARIF DWI CAHYANTO	80	Tuntas
5	DIMAS RIKHI MUSTAKIM	88	Tuntas
6	GIDION AUDI CRISTIAN	86	Tuntas
7	IRVAN DUWI SEPTIADI	88	Tuntas
8	MUCH. HUDA ANSHORI	88	Tuntas
9	MUHAMAD JAMALLUDIN	86	Tuntas
10	MUNZIR ARDIYANTO	88	Tuntas
11	NAJA HUDA FIRDAUS	88	Tuntas
12	SUGENG RIYADI	80	Tuntas
13	TEGUH TRI MARGONO	92	Tuntas
14	VANDY JULIANTO PRAKOSO	88	Tuntas
REKAPITULASI	Jumlah Peserta Ujian : 14 Siswa	Jumlah :	1212
	Jumlah Peserta Tuntas : 14 Siswa	Terendah :	80
	Jumlah Belum Tuntas : 0 Siswa	Tertinggi :	92
	Jumlah Peserta di atas Rata-rata : 9 Siswa	Rata-rata :	86,6
	Jumlah Peserta di bawah Rata-rata : 5 Siswa	Simpangan Baku :	3,3
	Daya Serap : 100 persen		



## DAFTAR NILAI UTS

Nama Sekolah	: SMK Tunggal Cipta Manisrenggo	
Mata Pelajaran	: Pengelolaan Bisnis Konstruksi dan Properti	
Kelas/Semester	: XI BKP / I	77
		2017/2018

No.	NAMA SISWA	NILAI	KETUNTASAN BELAJAR
1	ADE VITO DARMA PUTRA P	66	Belum Tuntas
2	ANUNG YULI SUBIYANTO	72	Belum Tuntas
3	ARDIANTO	80	Tuntas
4	ARIF DWI CAHYANTO	80	Tuntas
5	DIMAS RIKHI MUSTAKIM	78	Tuntas
6	GIDION AUDI CRISTIAN	84	Tuntas
7	IRVAN DUWI SEPTIADI	66	Belum Tuntas
8	MUCH. HUDA ANSHORI	70	Belum Tuntas
9	MUHAMAD JAMALLUDIN	88	Tuntas
10	MUNZIR ARDIYANTO	90	Tuntas
11	NAJA HUDA FIRDAUS	92	Tuntas
12	SUGENG RIYADI	86	Tuntas
13	TEGUH TRI MARGONO	86	Tuntas
14	VANDY JULIANTO PRAKOSO	86	Tuntas
REKAPITULASI	Jumlah Peserta Ujian : 14 Siswa	Jumlah :	1124
	Jumlah Peserta Tuntas : 10 Siswa	Terendah :	66
	Jumlah Belum Tuntas : 4 Siswa	Tertinggi :	92
	Jumlah Peserta di atas Rata-rata : 7 Siswa	Rata-rata :	80,3
	Jumlah Peserta di bawah Rata-rata : 7 Siswa	Simpangan Baku :	8,7
	Daya Serap : 71 persen		



**KARTU BIMBINGAN PLT**  
**PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL**  
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY  
TAHUN..2017

<b>F04</b>
UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : ...SMK TUNGGAL CIPRA  
Alamat Sekolah : ...Sambirejo, Karukan, Manisrenggo, Klaten, 55145 Fax./ Telp. Sekolah : 0857.2622.7210  
Nama DPL PLT : ...Drs. Suparman, M.Pd.  
Prodi / Fakultas DPL PLT : ...Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan / Fakultas Teknik  
Jumlah Mahasiswa PLT : ...4 Mahasiswa

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PLT
1.	03 November 2017	4	Konsultasi penarikan PLT		<i>Andi</i>
2.	06 Desember 2017	4	Konsultasi laporan PLT		<i>Andi</i>

**PETUNJUK :**  
Kartu bimbingan PLT ini dibawa oleh mhs PLT (1 kartu utk 1 prodi).  
Kartu bimbingan PLT ini harus diisi mhs bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PLT setiap kali bimbingan di lokasi.  
Kartu bimbingan PLT ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PLT untuk keperluan administrasi.

Mengetahui,  
Kepala PP PPL DAN PKL,  
  
Mengetahui,  
Kepala Sekolah / Lembaga

Klaten, ..Desember..2017  
Ketua Kelompok PLT  
*Hafid*  
Hafid Widyasari, S.

## DOKUMENTASI

### A. Observasi Kelas



Gambar 1. Observasi pembelajaran kelas XI



Gambar 2. Observasi Pembelajaran kelas X

### B. Konsultasi dengan Guru Pembimbing (Evaluasi)



Gambar 3. Konsultasi dengan GPL



Gambar 4. Konsultasi materi ajar

### C. Mengikuti KBM



Gambar 5. Mendampingi mahasiswa PLT mengajar mandiri



Gambar 6. Mendampingi mahasiswa PLT mengajar mandiri



Gambar 7. Mendampingi mahasiswa PLT mengajar mandiri



Gambar 8. Mendampingi siswa kelas XI saat praktikum



**D. Praktik Mengajar**



Gambar 9. Mengajar Mandiri Pengelolaan BKP Kelas XI BKP



Gambar 10. Memberikan Tugas Kepada Siswa



Gambar 11. Diskusi Kelompok



Gambar 12. Presentasi Hasil Diskusi



Gambar 13. Membantu guru mengajar AutoCAD kelas XII



Gambar 14. Membantu guru mengajar Prakarya kelas XI

**E. Diskusi Teman Sejawat**



Gambar 15. Diskusi pembuatan RPP



Gambar 16. Diskusi tentang bahan ajar

**F. Kegiatan Upacara**



Gambar 17. Mengikuti upacara bendera



Gambar 18. Mengikuti upacara bendera

**G. Piket Ruangan (KP bangunan, bengkel, TU, Kurikulum)**



Gambar 19. Piket Umum



Gambar 20. Membantu guru piket



Gambar 21. Bersih-bersih ruang kaprodi BKP



Gambar 22. Membuat jadwal kehadiran mahasiswa



Gambar 23. Piket TU



Gambar 24. Piket bengkel



Gambar 25. Piket Kurikulum

## H. Mengawasi UTS



Gambar 26. Mengawasi pelaksanaan UTS



Gambar 27. Mengawasi pelaksanaan UTS

## I. Ekstrakurikuler



Gambar 28. Mengikuti ekstrakurikuler karawitan



Gambar 29. Mengikuti ekstrakurikuler badminton



**J. Kegiatan Lain**



Gambar 30. Nonton film G30S/PKI



Gambar 31. Mengikuti rapat guru



Gambar 32. Walimatusaffar



Gambar 33. Perpisahan dengan guru dan karyawan

**ULANGAN UMUM SEMESTER GASAL SMK TUNGGAL CIPTA MANISRENGGO**  
**TAHUN PELAJARAN 2017 / 2018**

Mata Pelajaran	:	PENGLOLAAN BISNIS KONSTRUKSI DAN PROPERTI
Kelas	:	XI ( SEBELAS )
Prog. Keahlian	:	BISNIS KONSTRUKSI DAN PROPERTI
Hari/Tanggal	:	
Waktu	:	

**A. Pilihlah jawaban yang tepat diantara huruf A, B, C, D atau E dengan menyilang (X) pada lembar jawab yang telah disediakan !**

1. Pertukaran barang, jasa, atau uang yang saling menguntungkan atau memberikan manfaat. Disebut ..
  - a. Barter
  - b. Bisnis
  - c. dagang
  - d. kerja
  - e. usaha
2. Berkaitan dengan lahan (tanah), hunian, jenis bangunan perkantoran dan jenis bangunan untuk perdagangan (komersial).merupakan definisi ...
  - a. Hunian
  - b. Korporasi
  - c. proyek
  - d. property
  - e. perusahaan
3. Kegiatan pertukaran barang, jasa atau uang yang berkaitan dengan lahan, hunian, bangunan perkantoran dan bangunan komersial disebut ..
  - a. Perdagangan property
  - b. Korporasi property
  - c. usaha property
  - d. pengembang perumahan
  - e. bisnis property
4. Sekumpulan aktivitas untuk mencapai tujuan tertentu dengan batasan waktu, sumber daya dan persyaratan yang ditentukan disebut .....
  - a. Proyek
  - b. Manajemen
  - c. Mutu
  - d. Anggaran
  - e. Estimasi
5. Berikut merupakan semua aktivitas yang tercakup dalam Manajemen proyek, **Kecuali** .....
  - a. Perencanaan
  - b. Evaluasi
  - c. Penempatan
  - d. Pengawasan
  - e. Pelaksanaan
6. Di bawah ini merupakan jenis-jenis kontrak proyek, **kecuali** .....
  - a. Cost Plus Fee
  - b. Project Management Services
  - c. Design and Build
  - d. Unit Price
  - e. Supply and Demand
7. Berikut ini adalah aspek aspek yang perlu dipertimbangkan sebelum menjalankan bisnis properti yaitu ....
  - a. Aspek lingkungan
  - b. Aspek lokasi
  - c. Aspek pasar & pemasaran
  - d.aspek undang undang dan perijinan
  - e. aspek provit/keuntungan
8. Yang termasuk dalam aspek teknis dalam sebuah bisnis properti yaitu..
  - a. Adanya peralatan yang canggih
  - b. Ada ijin badan usaha
  - c. Mempunyai lahan yang luas
  - d. adanya modal yang cukup
  - e. mempunyai tenaga ahli
9. Sebuah bisnis properti, sebenarnya tujuan utama nya adalah ..
  - a. Membangun dengan baik
  - b. Mencari modal bantuan
  - c. Mencari keuntungan
  - d. menggali massa
  - e. exist perusahaan
10. Di bawah ini yang **bukan** merupakan bagian dari aspek teknis adalah ..
  - a. lokasi/proyek yang direncanakan
  - b. jenis teknologi yang digunakan,
  - c. Mutu produksi
  - d. sumber bahan baku,
  - e. kapasitas produksi, jenis dan jumlah investasi
11. Berikut ini tujuan-tujuan secara umum suatu bisnis, **kecuali**...
  - a. mencari keuntungan/profit.
  - b. mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan
  - c. pertumbuhan perusahaan dan
  - d. tanggung jawab sosial.
  - e. Tanggungjawab lingkungan
12. Berikut ini yang bukan merupakan investasi dalam properti yaitu...
  - a. (tanah),
  - b. hunian (residensial),
  - c. jenis bangunan perkantoran,



- b. jenis bangunan untuk perdagangan (komersial). d. saham perusahaan
13. Pemasaran merupakan ujung tombak dalam bisnis konstruksi dan properti, untuk itu perlu dilakuka survey tentang pemasaran..data yang di teiti adalah ..
- a. permintaan pasar, selera konsumen, d. tingkah laku konsumen,  
b. kemampuan konsumen, e. siapa sasaran konsumen, berapa besar peluang  
c. pasar terdekat
14. Yang termasuk pertimbangan aksesibilitas dalam pertimbangan pemasaran bisnis konsruksi dan properti adalah ...
- a. Letak properti d. keramaian sekitar  
b. Jalan dan angkutan e. properti di sekitarnya  
c. Jenis propertinya
15. Istilah lain dari jenis Kontrak Harga Tetap adalah .....
- a. Unit Price c. Supply and Demand e. Life Cost  
b. Lump Sump d. Turn Key
16. Tahap Pelaksanaan terdiri dari beberapa proses. Proses berikut yang **bukan** termasuk dalam tahap Pelaksanaan adalah .....
- a. Persiapan d. Monitoring  
b. Pelaksanaan e. Review danTindaklanjut  
c. Mempelajari Dokumen Lelang
17. Tujuan pembuatan jadwal pelaksanaan proyek adalah .....
- a. Mengetahui identitas kontraktor  
b. Menentukan luas bangunan  
c. Menambah jumlah pegawai  
d. Menentukan target waktu pelaksanaan  
e. Memperlambat pelaksanaan pekerjaan
18. Jadwal pelaksanaan proyek terdiri dari beberapa jenis. Yang tidak termasuk jenis jadwal pelaksanaan proyek adalah .....
- a. Jadwal pelaksanaan keseluruhan  
b. Master Schedule  
c. Jadwal pelaksanaan detail  
d. Jadwal pengadaan sumberdaya  
e. Network Planning
19. Apabila kontraktor dalam melaksanakan pekerjaan terjadi keterlambatan dari waktu yang telah ditentukan maka pemborong akan di beri sanksi yang berupa .....
- a. Diberi Penalty c. diberi toleransi e. diberi sanksi pidana  
b. Dilaporkan ke MK d. dihitung ulang
20. Kontraktor dalam melaksanakan pekerjaan terjadi keterlambatan dari waktu yang ditentukan,hal itu dapat dilihat dari ...
- a. Kurva S c. RPD e. Penggunaan bahan dan dana  
b. Network Planing (CPM) d. 3Dmax
21. Salah satu metode dalam pembuatan jadwal pelaksanaan proyek adalah .....
- a. Auto CAD c. Primavera e. b, c, d benar  
b. Microsoft Project d. Microsoft Excel
22. Bentuk jadwal pelaksanaan proyek yang biasa dipakai adalah sebagai berikut, **kecuali** .....
- a. Kurva S d. Bar Chart  
b. Network Planing (CPM) e. Gann Chart  
c. 3Dmax
23. Membantu mengendalikan mutu hasil pekerjaan lewat pengendalian proses pelaksanaan merupakan kegunaan dari .....
- a. RKAP c. QPlan e. Cash Flow  
b. RAB d. RABP
24. Yang dimaksud dengan QPlan adalah .....
- a. Rencana Mutu d. Rencana Jangka Panjang  
b. Rencana Jumlah e. Rencana Pelaksanaan  
c. Rencana Pembayaran
25. Berikut ini yang **bukan** Biaya tidak langsung dalam suatu proyek adalah....
- a. Gaji tetap dan tunjangan c. membangun fasilitas sementara e. Cash blow  
b. pajak d. laba kontinjensi
26. Bagian/personil dalam suatu proyek yang bertugas mengawasi pekerjaan di lapangan, membuat laporan harian dan mingguan adalah tugas seorang.....

- a. Mandor                                      c. Sub kontraktor                                      e. staf proyek
  - b. Pelaksana                                      d. kepala pelaksana
27. Sebagai seorang pemborong, untuk mencari untung yang banyak dengan cara ..
- a. Mengurangi campuran                                      d. metode kerja yang efektif
  - b. Penggunaan tenaga sesedikit mungkin                                      e. mengurangi item pekerjaan
  - c. Penggunaan anggaran sehemat mungkin
28. Setelah mengetahui hasil monitoring atau evaluasi, maka selanjutnya yang harus dilakukan adalah .....
- a. Melakukan Action Plan                                      d. Mengumpulkan data pelaksanaan
  - b. Membuat Diagram Morch                                      e. menyusun jadwal pelaksanaan
  - c. Membandingkan Ra dan Ri
29. Membangun kepercayaan pada owner dan mitra bisnis merupakan pengertian dari .....
- a. Entry strategy                                      c. Brand Image                                      e. Build and Transfer
  - b. Smart strategy                                      d. Co-Opetition
30. Dalam mengatur Cash Flow proyek target yang harus dicapai adalah surplus. Maksud dari surplus adalah .....
- a.  $\text{Penghasilan} < \text{Pengeluaran}$                                       d.  $\text{Pengeluaran} > \text{Penghasilan}$
  - b.  $\text{Penghasilan} = \text{Pengeluaran}$                                       e.  $\text{Penghasilan} > \text{Pengeluaran}$
  - c.  $\text{Penghasilan} = 0$

## II. JAWABLAH SEMUA PERTANYAAN DI BAWAH INI DENGAN SINGKAT TAN JELAS.

1. Sebutkan kemampuan-kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang manajer proyek yang baik!
2. Aspek-aspek apa saja yang dipertimbangkan dalam mendirikan bisnis properti?
3. Sebutkan tujuan pengelolaan proyek bagi Owner, Konsultan dan Kontraktor!
4. Tujuan pembuatan jadwal pelaksanaan proyek adalah .....
5. Sebutkan dan jelaskan tugasnya, tiga saja bagian dari struktur organisasi proyek!

**===SELAMAT MENGERJAKAN===**

