

**LAPORAN
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)**

TAHUN PELAJARAN 2017/2018

Lokasi :

SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

Jl. Gowongan Kidul Blok JT III No.416, Gowongan, Jetis, Kota Yogyakarta,

Daerah Istimewa Yogyakarta



Disusun oleh:

VICKY DEO RENDY

14520244010

PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2017

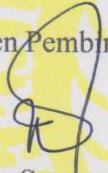
HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : Vicky Deo Rendy
NIM : 14520244010
Prodi : Pend. Teknik Informatika

Benar-benar telah melaksanakan kegiatan PLT di SMK Negeri 7 Yogyakarta dari tanggal 15 November 2017 sampai dengan 15 November 2017. Hasil kegiatan tersebut tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan ini telah disetujui dan disahkan

Dosen Pembimbing Lapangan,



Drs. Suparman, M.Pd
NIP.19491231 197803 1 004

Yogyakarta, 11 Oktober 2017
Guru Pembimbing,

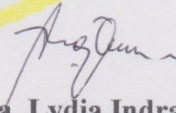

Aris Yuniyanto, S.Kom
NIP. 19800122 201001 1 005

Mengetahui,

Kepala
SMK Negeri 7 Yogyakarta,


Dra. Titik Komah Nurastuti
NIP. 19611214 198602 2 001

Koordinator PLT
SMK Negeri 7 Yogyakarta,


Dra. Lydia Indrayati
NIP. 19611229 198703 2 008

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, yang selalu melimpahkan rahmat, karunia, hidayah serta petunjuk-Nya, sehingga kegiatan PLT di SMK Negeri 7 Yogyakarta terhitung mulai tanggal 15 November sampai dengan 15 November 2017 dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Penyusun menyadari bahwa tanpa bimbingan, bantuan dan pengarahan dari berbagai pihak, maka pelaksanaan PLT tidak dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Oleh karena itu, kami untuk mengucapkan terima kasih tak terhingga kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan inayahnya sehingga kami dapat melaksanakan PLT dengan lancar.
2. Ibu Dra. Titik Komah Nurastuti selaku kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta yang telah menerima dan memberi izin kepada kami untuk melaksanakan PLT di SMK Negeri 7 Yogyakarta .
3. Ibu Isti Yuni Purwanti, M.Pd dan Bapak Drs. Suparman, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Lapangan PLT UNY 2017 yang telah bersedia mendampingi & membimbing selama proses PLT UNY 2017 di SMK Negeri 7 Yogyakarta .
4. Ibu Dra. Lydia Indrayati. selaku koordinator PLT di SMK Negeri 7 Yogyakarta atas kesediaannya untuk membimbing kami selama PLT berlangsung.
5. Aris Yudianto, S.Kom, selaku guru pembimbing bidang studi multimedia yang selalu membimbing, memberikan ilmu tentang mengajar serta memberi motivasi selama pelaksanaan PLT.
6. Bapak dan Ibu Guru serta segenap karyawan SMK Negeri 7 Yogyakarta.

7. Rekan-rekan PLT UNY, PGRI dan Sanata Dharna 2017 di SMK Negeri 7 Yogyakarta atas kekompakan dan kerjasamanya.
8. Siswa-siswi SMK Negeri 7 Yogyakarta yang telah mendukung dan berpartisipasi dalam program-program PLT UNY.

Demikian laporan ini disusun, semoga apa yang telah kami lakukan dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 11 Oktober 2017

Penyusun,

Vicky Deo Rendy

DAFTAR ISI

LAPORAN	i
HALAMAN PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
ABSTRAK	vii
BAB I PENDAHULUAN	7
A. Analisis Situasi	9
1. Kondisi Fisik Lingkungan Sekolah.....	11
2. Kondisi Non Fisik	17
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT	24
BAB II	28
A. Persiapan.....	28
B. Pelaksanaan PLT	29
C. Analisis Hasil dan Refleksi.....	36
D. Refleksi PLT.....	40
BAB III PENUTUP	42
A. Kesimpulan.....	42
B. Saran	43
Daftar Pustaka	44
Lampiran	45

DAFTAR LAMPIRAN

1. Struktur Organisasi SMK Negeri 7 Yogyakarta
2. Kalender Akademik
3. Matriks Program PLT
4. Laporan Mingguan atau Catatan Harian
5. RPP Animasi 3D Mapping Material
6. RPP Animasi 3D Mapping UVW
7. RPP Animasi 3D Lighting Standard Lighting
8. RPP Animasi 3D Lighting Three Point Lighting System
9. RPP Komputer dan Jaringan Komponen Disassembly
10. RPP Komputer dan Jaringan Komponen Disassembly 2
11. RPP Komputer dan Jaringan Komponen Assembly
12. RPP Komputer dan Jaringan Komponen Assembly 2
13. Soal evaluasi Harian
14. Hasil siswa Mapping dan lighting
15. Soal Animasi 3D
16. Hasil jawaban siswa
17. Hasil dari evaluasi siswa
18. Dokumentasi Kegiatan

LAPORAN INDIVIDU PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)

SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

ABSTRAK

*Oleh Vicky Deo Rendy
Pendidikan Teknik Informatika*

Mata kuliah Praktek Lapangan Terbimbing (PLT) bertujuan untuk membekali mahasiswa agar memiliki kemampuan berupa ketrampilan dalam bidang pembelajaran dan manajerial sekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan. Tujuan yang lain adalah memberi kesempatan pada mahasiswa untuk mempelajari, mengenal dan menghayati permasalahan yang dihadapi lembaga pendidikan, menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki ke dalam kehidupan nyata. Mahasiswa juga dapat belajar dari lembaga sekolah sekaligus dapat menyumbangkan pemikiran dan tenaga guna pengembangan lembaga pendidikan yang bersangkutan.

Pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) mahasiswa UNY telah dilaksanakan dari tanggal 15 November sampai dengan 15 November 2017. Pelaksanaan kegiatan PLT secara umum meliputi tiga tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, penyusunan laporan dan evaluasi. Tahap persiapan meliputi pembekalan PLT yang dilaksanakan di kampus UNY sebelum penerjunan ke lapangan. Tahapan pelaksanaan PLT meliputi tahap observasi potensi pengembangan sekolah yang meliputi observasi kegiatan pembelajaran dan observasi fisik sekolah, identifikasi dan inventarisasi permasalahan, penyusunan rancangan program, pengajuan proposal dan pelaksanaan program. Pelaksanaan PLT di SMK Negeri 7 Yogyakarta meliputi program pembuatan administrasi guru, pembuatan RPP, pembuatan soal evaluasi, analisis penilaian, administrasi, dan konsultasi pembimbing. Setelah pelaksanaan peserta PLT wajib menyusun laporan yang kemudian akan dievaluasi oleh sekolah dan DPL PLT.

Secara umum, program kerja PLT di sekolah tersebut dapat terlaksana dengan lancar. Kendala dalam melaksanakan suatu program merupakan suatu hal yang tidak dapat dihindari. Oleh karena itu, program yang masih memerlukan tindak lanjut dapat dilaksanakan oleh peserta PLT periode berikutnya.

Kata Kunci: PLT, Program PLT, Observasi, Persiapan, Pelaksanaan, Evaluasi

BAB I PENDAHULUAN

Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan suatu rangkaian program KKN-PLT yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. Kegiatan ini merupakan kegiatan intrakurikuler bagi mahasiswa yang mencakup tugas / keguruan yang

dilaksanakan diluar kelas maupun berada didalam lingkungan sekolah. Dengan kegiatan ini, mahasiswa diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan, dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

PLT merupakan sarana bagi mahasiswa untuk berperan sebagai mediator, dan inovator dalam proses belajar-mengajar di sekolah, terutama di SMK Negeri 7 Yogyakarta, sehingga implementasi dan aktualisasi diri mahasiswa terealisasi dalam mencerdaskan anak bangsa. PLT juga memberikan kontribusi positif dalam mengembangkan dan meningkatkan program-program sekolah baik yang ditunjukan bagi sekolah maupun masyarakat sekitar, serta untuk jangka pendek maupun jangka panjang. Tujuan dilaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) agar mahasiswa mampu menetapkan pengetahuan dan kemampuan yang telah dimiliki dalam suatu proses pembelajaran sesuai bidang studinya masing-masing sehingga mahasiswa memiliki pengalaman faktual yang dapat digunakan sebagai dasar pengembang diri calon tenaga kependidikan yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya.

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa sebagai wahana pembentukan tenaga kependidikan profesional yang siap memasuki dunia pendidikan, mempersiapkan dan menghasilkan calon guru yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan profesional, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasai ke dalam praktik keguruan dan kependidikan, memantapkan kemitraan UNY dengan pihak sekolah atau lembaga pendidikan serta mengkaji dan mengembangkan praktik keguruan PLT.

Kegiatan sebelum pelaksanaan PLT mahasiswa melakukan kegiatan pra PLT yaitu kegiatan sosialisasi awal kepada mahasiswa melalui mata kuliah pengajaran mikro dan kegiatan observasi langsung ke lokasi PLT yaitu SMK Negeri 7 Yogyakarta. Kegiatan observasi ini dilaksanakan supaya mahasiswa dapat mengamati karakteristik komponen pendidikan, potensi siswa, kondisi fisik sekolah, kondisi nonfisik sekolah yang mendukung proses pembelajaran, sehingga mahasiswa mendapatkan gambaran secara umum mengenai kondisi dan situasi

SMK Negeri 7 Yogyakarta sebagai tempat mahasiswa praktikan untuk melangsungkan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing.

Praktik Lapangan Terbimbing ini dilaksanakan dari tanggal **15 November – 15 November 2017** di SMK Negeri 7 Yogyakarta. Pelaksanaan PLT di SMK Negeri 7 Yogyakarta terdiri dari 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Teknik Informatika, 3 mahasiswa Pendidikan Akuntansi, 2 mahasiswa Bimbingan Konseling, 4 mahasiswa Pendidikan Administrasi dan Perkantoran, serta 3 mahasiswa Pendidikan Ekonomi. Pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama PLT diharapkan dapat dipakai sebagai bekal untuk membentuk calon guru tenaga kependidikan yang profesional.

A. Analisis Situasi

Analisis yang dilakukan merupakan upaya untuk menggali rumusan masalah dan target yang ingin dicapai sebagai acuan untuk merumuskan program. Dari hasil pengamatan, maka didapatkan berbagai informasi tentang SMK Negeri 7 Yogyakarta sehingga dapat dijadikan sebagai dasar acuan atau konsep awal untuk melakukan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing. Berikut hasil pengamatan yang kami lakukan :

1. Gambaran Visi dan Misi SMK Negeri 7 Yogyakarta

Visi : “Menjadi SMK Unggul, Bertaqwa Kepada Tuhan yang Maha Esa, dan Berbudaya.” **Misi :**

1. Mewujudkan tamatan yang cerdas, kompetitif, dan berjiwa Nasional.
2. Mewujudkan tamatan yang bertaqwa Kepada Tuhan yang Maha Esa, berakhlak mulia, berbudi pekerti luhur dan berjiwa sosial tinggi.
3. Menerapkan 8 Standar Nasional Pendidikan.
4. Mewujudkan budaya berprestasi, budaya 5 S, dan budaya Jogja.

2. Letak Geografis

SMK Negeri 7 Yogyakarta merupakan salah satu SMK negeri yang ada di kota Jogja, terletak di Jl. Gowongan Kidul Blok JT III No.416, Gowongan, Jetis, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta.

memiliki tanah sekolah seluas 9,440 M². SMK Negeri 7 Yogyakarta memiliki 26 ruang kelas, 5 ruang laboratorium serta 2 ruang praktik, 2 perpustakaan, 1 lapangan, serta ruang-ruang lainnya.

3. Kondisi Fisik

a. Identitas Sekolah

1.	Nama Sekolah	:	SMK Negeri 7 Yogyakarta
2.	Status Sekolah	:	Negeri
3.	NPSN	:	20403295
4.	Alamat	:	Jalan Gowongan Kidul JT III/416
	Desa / Kelurahan	:	Gowongan
	Kecamatan	:	Jetis
	Kabupaten	:	Yogyakarta
	Provinsi	:	Daerah Istimewa Yogyakarta
	Kode Pos	:	55232
	Kode Area – No. Telepon	:	0274 – 512403
5.	Sekolah Dinegerikan Tahun	:	1984
6.	Status Kepemilikan	:	Pemerintah daerah
7.	SK Penegerian Sekolah	:	No. 16 Tahun 1978 Tanggal : 16 Maret 1978
8.	SK Izin Operasional	:	0559/0/1984

9.	Tanggal SK Izin Operasional	:	1984-10-31
----	-----------------------------	---	------------

b. Sejarah Sekolah

Keberadaan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 7 Yogyakarta merupakan peralihan dari SMEA Negeri 3 Yogyakarta pada tahun 1997 berdasarkan SK Menteri Depdikbud Nomor: 036/O/1997. Sedangkan SMEA 3 Yogyakarta berdiri atas dasar Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor: 0559/0/1984 terhitung mulai tanggal 1 Juli 1984. SMEA 3 Yogyakarta mulai menerima siswa baru pada awal tahun pelajaran 1985/1986, tepatnya bulan Juli 1985, yaitu bersamaan dengan kepindahan SMEA Negeri 1 Gowongan ke Maguwoharjo, Sleman, Yogyakarta. Sekolah ini mulai berdiri tahun 1952. Kepindahan ini meliputi guru, karyawan, siswa beserta inventarisnya. Karena alasan transportasi, siswa kelas II dan kelas III berkeberatan untuk pindah ke Maguwoharjo. Sementara SMEA 3 belum memiliki fasilitas untuk melaksanakan proses belajar mengajar, maka sarana/inventaris SMEA 1 Yogyakarta yang ada di Gowongan Kidul dipinjamkan ke SMEA 3 Yogyakarta. Pelaksanaan proses belajar mengajar siswa kelas II dan III SMEA 1 yang berada di Gowongan Kidul J.V/188, diserahkan kepada SMEA 3 Yogyakarta, sedang status tetap siswa SMEA 1 Yogyakarta. Pada tahun 1987 gedung SMEA 3 Yogyakarta dibangun sehingga proses belajar mengajar pindah sementara dari Gowongan Kidul ke STM 1 Jl. AM Sangaji No. 47 Yogyakarta. Pada awal tahun pelajaran 1988/1989 pembangunan Gedung dan sarana SMEA 3 Yogyakarta dalam proses penyelesaian, maka tepatnya bulan Juli 1988 SMEA 3 Yogyakarta pindah kembali ke Gowongan Kidul dengan alamat Jl. Gowongan Kidul JT. III/416 Yogyakarta 55232. Sejak tahun 1997 SMEA 3 Yogyakarta berganti nama menjadi SMK Negeri 7 Yogyakarta .

1. Kondisi Fisik Lingkungan Sekolah

a) Tingkat Kebersihan

Lingkungan SMK Negeri 7 Yogyakarta selalu terjaga kebersihannya, baik dari lingkungan kelas, laboratorium serta halaman sekolah. Peraturan dan tata tertib SMK Negeri 7 Yogyakarta juga mengharuskan setiap warga sekolah senantiasa menjaga kebersihan lingkungan. Selain itu, juga terdapat fasilitas untuk mencuci tangan di beberapa sudut sekolah untuk lebih menjaga kebersihan siswa-siswi.

b) Tingkat Kebisingan

SMK Negeri 7 Yogyakarta terletak di tengah-tengah pemukiman yang penduduknya melakukan aktivitas bekerja setiap harinya. SMK Negeri 7 Yogyakarta juga berlokasi di pusat-pusat perbelanjaan yang dapat menambah kebisingan lingkungan sekolah. Dengan demikian tingkat kebisingan di SMK Negeri 7 Yogyakarta sedang. Bangunan kelas yang dibuat juga agak jauh dari jalan raya membuat tingkat kebisingan berkurang.

c) Sanitasi

Sanitasi di SMK Negeri 7 Yogyakarta dalam keadaan baik. Hal ini bisa dilihat dari setiap ruang baik ruang guru, ruang kepala sekolah, ruang Tata Usaha (TU), perpustakaan dan ruang kelas mempunyai ventilasi. Terdapat 16 toilet/kamar mandi di SMK Negeri 7 Yogyakarta yang terdiri dari 8 toilet/kamar mandi Laki-laki dan 8 toilet/kamar mandi perempuan. Keadaan toilet/kamar mandinya bersih, air dan salurannya juga lancar.

d) Jalan Penghubung dengan Sekolah

Jalan penghubung dengan sekolah sangat lancar dan mudah diakses karena SMK Negeri 7 Yogyakarta letaknya sangat strategis dan dekat dengan jalan raya, sehingga tidak sulit untuk menuju sekolah karena cukup banyak kendaraan umum yang melintas menuju SMK Negeri 7 Yogyakarta.

e) Masyarakat sekitar

Masyarakat sekitar SMK Negeri 7 Yogyakarta sebagian besar bekerja sebagai pegawai swasta dan juga pegawai negeri. Selain itu ada juga yang bekerja sebagai pedagang dan pengusaha kost.

c. Fasilitas Sekolah

a) Ruang Kepala Sekolah

Ruang Kepala Sekolah SMK Negeri 7 Yogyakarta terdapat di sebelah kanan ruang TU. Ruang Kepala Sekolah dilengkapi dengan berbagai fasilitas yang menunjang kinerja Kepala Sekolah. Terpasang juga papan agenda dan program kerja kepala sekolah. Selain itu juga ada meja kursi kerja, kalender akademik, meja kursi untuk menerima tamu, dan juga etalase untuk piala-piala.

b) Ruang Wakil Kepala Sekolah

Ruang ini terdiri dari beberapa meja dan kursi kerja yang digunakan untuk Wakil Kepala bidang Kurikulum, Kesiswaan, Humas, Sarana Prasarana. Ruangan ini terdiri dari meja dan kursi guru, bel untuk pergantian pelajaran, mikrofon yang digunakan untuk memberikan pengumuman

c) Ruang Guru

Ruang guru di SMK Negeri 7 Yogyakarta menampung kurang lebih 60 guru. Ruangan ini terdiri dari meja dan kursi guru, tempat menyimpan buku point untuk siswa yang melanggar peraturan, buku presensi siswa, buku untuk siswa yang sedang berhalangan, surat ijin untuk siswa yang terlambat maupun yang berhalangan mengikuti pelajaran di sekolah, dan sebagainya.

d) Ruang BP/BK

Ruang BP/BK di SMK Negeri 7 Yogyakarta terletak di samping sekolah. Ruang BK terdiri dari ruang kerja, ruang data, ruang bimbingan konseling perorangan, dan ruang bimbingan konseling kelompok serta dilengkapi dengan ruang tamu. Di setiap ruangan terdapat berbagai fasilitas, antara lain komputer yang lengkap dengan jaringan internet.

Semua fasilitas dalam kondisi baik dan terawat.

e) Ruang Tata Usaha

Ruang Tata Usaha berfungsi sebagai pusat administrasi sekolah, baik yang berhubungan dengan peserta didik, karyawan, maupun guru. Ruang TU terdiri dari beberapa meja dan kursi untuk karyawan dan untuk menerima tamu, almari untuk menyimpan arsip, alat untuk presensi guru dan karyawan, telepon sekolah, mesin ketik dan komputer.

f) Perpustakaan

Perpustakaan SMK Negeri 7 Yogyakarta memiliki tiga ruangan yang digabung. Ruang pertama terdiri dari meja dan kursi yang disediakan untuk tempat membaca. Ruang kedua merupakan ruang penjaga perpustakaan yang mengatur sirkulasi peminjaman dan pengembalian buku, yang terdiri dari beberapa meja dan kursi pelayanan peminjaman dan pengembalian buku, komputer yang digunakan untuk kegiatan penyimpanan arsip perpustakaan, program kerja, dan lain-lain, sedangkan ruang ketiga sebagai ruang referensi.

Selain itu, perpustakaan ini juga terdiri dari beberapa rak buku yang didalamnya berisi buku-buku pelajaran sekolah, eksakta, buku umum, buku agama, buku fiksi dan non-fiksi, majalah, koran-koran, globe, peta, dan sebagainya.

g) Ruang Kelas

SMK Negeri 7 Yogyakarta memiliki 26 ruang belajar, yang digunakan untuk ruang belajar/kelas X sd XII. Secara keseluruhan, ruang kelas SMK Negeri 7 Yogyakarta memiliki sarana penunjang berupa white board, boardmaker, LCD dan Screen Proyektor, meja dan kursi guru, meja dan kursi murid serta peralatan kebersihan. Terdapat pula kata kata mutiara yang menjadi semboyan dari sekolah untuk memotivasi siswa dalam kegiatan belajar mengajar di kelas. Suasana ruang teori di SMK Negeri 7 Yogyakarta baik. Ruang kelas tidak bersifat moving class sehingga disediakan buku catatan kegiatan kelas dan catatan kehadiran siswa. Penerangan baik dari cahaya matahari maupun lampu cukup. Suhu ruangan juga cukup membuat nyaman belajar, di ruang kelas teori terdapat kipas angin yang membantu mendinginkan ruangan ketika suhu naik. Meja dan kursi pada ruang teori baik, bebas dari coretan. Terdapat 1 buah papan tulis dan juga 1 buah proyektor yang kondisinya baik.

h) Ruang UKS

Ruang UKS SMK Negeri 7 Yogyakarta dimanfaatkan untuk merawat siswa sekolah yang sedang sakit atau cedera ringan. Didalam ruang UKS terdapat kamar tidur, meja, dan kursi. Obat-obatan yang tersedia berbagai macam dan obat tersebut disimpan di dalam almari. Terdapat jadwal piket UKS secara bergantian setiap harinya.

i) Laboratorium

Ruang laboratorium di SMK Negeri 7 Yogyakarta berkondisi baik. Di laboratorium komputer multimedia disediakan komputer untuk tiap siswa nya dengan perlengkapan headphone untuk penunjang kegiatan yang diharuskan mendengarkan suatu video jobsheet pada mata pelajaran bidang multimedia. Siswa duduk atau ditempatkan

berdasarkan nomor urut nya sehingga lebih mudah untuk menkontrol kelas. Suasana dan penataan ruang laboratorium baik. Pencahayaan di ruang laboratorium menggunakan lampu. Suhu ruangan diatur menggunakan AC. Terdapat 1 buah papan tulis dan juga 1 buah proyektor yang kondisinya baik.

j) Laboratorium TIK

Laboratorium komputer yang berfungsi sebagai tempat mengembangkan keterampilan siswa dibidang TIK. Laboratorium komputer di sini dapat menampung satu kelas. Siswa dapat menggunakan laboratorium pada saat pembelajaran TI (Teknik Informatika) atau pembelajaran lain yang membutuhkan akses internet dan komputer. Fasilitas lainnya diruangan tersebut yakni *white board*, LCD Proyektor, scanner, mic dan speaker untuk guru.

k) Ruang OSIS

Ruang OSIS ini digunakan untuk tempat kegiatan siswa yang menjadi pengurus OSIS. Di dalamnya terdapat meja dan kursi, serta dokumen kegiatan OSIS. Setiap hari pengurus OSIS selalu ada menjaga ruang ini. Ruangan yang relatif kecil tidak menghambat kegiatan pengurus OSIS dalam memberikan kinerja terbaiknya untuk SMK Negeri 7 Yogyakarta.

l) Kantin

Terdapat kantin di SMK Negeri 7 Yogyakarta. Pada waktu istirahat, kantin ini ramai dikunjungi oleh siswa.

m) Lapangan

SMK Negeri 7 Yogyakarta memiliki sebuah lapangan yang keberadaannya sangat dibutuhkan dalam rangka menunjang kegiatan sekolah, yakni untuk upacara bendera serta kegiatan olahraga, diantaranya : basket, bola, lompat jauh, voli, tolak peluru, senam pagi, dan kegiatan keolahragaan lainnya.

n) Tempat Parkir

Tempat parkir di SMK Negeri 7 Yogyakarta mempunyai tempat parkir yang terletak di depan dan disamping sekolah.

2. Kondisi Non Fisik

a. Potensi guru dan karyawan

Struktur Organisasi SMK Negeri 7 Yogyakarta terlampir pada lampiran, dimana daftar dan data guru serta pegawai tetap seperti dibawah ini.

Data Guru dan Pegawai Tetap

NO	KODE	NAMA GURU	KET
URUT	GURU		
1	1	Titik Komah Nurastuti	PNS (KEPALA SEKOLAH)
2	2	Johanes Ganie, S.Pd	Pensiun per 1 November
3	3	Dra. Haryati Kadarisman	PNS
4	4	Dra. V. Suwindiarti	PNS
5	5	Dra. Sudarmini, M.Acc	PNS
6	6	Dra. Ninik Widaryati	PNS
7	7	Drs. Y. Susilo Budi Utomo	PNS
8	8	Dra. Astuti Haryani	PNS
9	9	Dra. Theresia Sri Sukarsih	PNS
10	10	Dra. Nur Istriatmi	PNS
11	11	Drs. Ariadi CB.	PNS
12	12	Drs. Safrudin	PNS
13	13	Dra. Widayati Puji R. M.Pd.	PNS
14	14	Dra. Ani Susiana	PNS
15	15	Dra. Lydia Indrayati	PNS
16	16	Drs. I Putu Bagus Saptu Kumbara	PNS
17	17	Dra. Rr. Sulistyani Ari Murti	PNS
18	18	Dra. S.B. Marwati Insiwi	PNS
19	19	Kristini Rohmawati, S.Pd.	PNS
20	20	Dra. Nurwahyuniati Rokhmi	PNS

21	21	Dra. Ani Sudarmi	PNS
22	22	Daroni, S.Pd.	PNS
23	23	Sugiya, S.Pd.	PNS
24	24	Siti Mahmudah, S.Pd	PNS
25	25	Dra. Nurdayati	PNS
26	26	Mustofa Saifulloh, S.Pd.	PNS
27	27	Yulia Tri Utari, S.Pd.	PNS
28	28	Asih Marwati, S.Pd.	PNS
29	29	Ratna Junarti, S.Pd.	PNS
30	30	Darniati, S.ST.Par	PNS
31	31	Eko Harjito, S.Pd.	PNS
32	32	Anna Erawati, S.ST.Par	PNS
33	33	Nining Widuri, S.Pd.	PNS
34	34	Sri Indarwati, S.ST.Par	PNS
35	35	Wuryadi Basuki, S.Pd.	PNS
36	36	Ana Hadi Prasetyawati, SE.	PNS
37	37	Adik Kristien, S.Pd.	PNS
38	38	Ima Yuniarti, S.Pd	PNS
39	39	Drs. Dono Sugiyanto, M.Pd.	PNS
40	40	Aris Yunianto, S.Kom	PNS
41	41	Retna Peni, A.Md.	PNS
42	42	Sri Sulastri, S.Pd.	PNS
43	43	Sartono, S.Ag.	PNS
44	44	Harmini, S.Pd	PNS
45	45	Agus Setiawan, S.Si	PNS
46	46	Ign. Murdono Sigit S., S.Pd.	PNS
47	47	Tri Murdiati, S.Pd.	PNS
48	48	Sri Puji Astuti, S.Pd.	PNS
49	49	Maryati, S.Pd.	PNS

50	50	Lembah Srigati, S.Pd.	PNS
51	51	Rr. Diana Sukartiningsih, S.Pd.	GTT Naban
52	52	Drs. Supriyanto	GTT Naban
53	53	Eko Supriyana, S.Th.	PNS Nambah Jam
54	54	Retno Setyomurti, S.Sn	GTT Naban
55	55	Marjiranto, SE	PNS Nambah Jam
56	56	Vicky Puri Cahyaprastya, S.Pd	GTT Sekolah
57	57	Arif Nurhidayat, S.Si.	PNS Nambah Jam
58	58	Endah Partiningsih, S.Pd	GTT Naban
59	61	Siti Nurjanah, S.Pd.	GTT sekolah
60	62	Ardani Pramono, S.Pd	GTT Sekolah
61	63	Antonius Arlin Nurseto, SS.M.Pd	PNS Nambah Jam
62	64	Sri Wulandari, S.Pd.	PNS Nambah Jam
63	65	Devi Ratnaningrum, S.Pd.	GTT Sekolah
64	66	Dhiah Ristyandari, S.Pd.	GTT Sekolah
65	67	Lisdi Suprpto	GTT Sekolah

b. Kurikulum yang digunakan

Pada tahun pelajaran 2017/2017, kurikulum yang digunakan adalah Kurikulum KTSP untuk Kelas X dan untuk Kelas XI dan XII sudah menggunakan kurikulum 2013. Untuk tahun pelajaran 2017/2018 kelas X akan menggunakan Kurikulum 2013.

c. Organisasi Siswa dan Ekstrakurikuler

Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) di SMK Negeri 7 Yogyakarta dikelola oleh sebagian siswa yang aktif dan dibina langsung oleh Waka Kesiswaan.

SMK Negeri 7 Yogyakarta mempunyai beragam aktifitas dan kegiatan pengembangan diri. Hal ini dimaksudkan sebagai wahana untuk meningkatkan mutu dan prestasi hasil belajar siswa dan prestasi sekolah secara institusi.

Kegiatan pengembangan diri adalah kegiatan yang bertujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan dan mengeskpresikan diri sesuai dengan kebutuhan, bakat, minat, setiap peserta didik sesuai dengan kondisi sekolah. Kegiatan ini difasilitasi dan/atau dibimbing oleh konselor, guru, atau tenaga kependidikan yang dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan ekstrakurikuler. Juga Kegiatan ini dapat dilakukan antara lain melalui kegiatan pelayanan konseling yang berkenaan dengan masalah diri pribadi dan kehidupan sosial, belajar, dan pengembangan karier peserta didik serta kegiatan kepramukaan, kepemimpinan, dan kelompok ilmiah remaja.

Pengembangan diri bukan merupakan mata pelajaran. Penilaian kegiatan pengembangan diri dilakukan secara kualitatif, tidak kuantitatif seperti pada mata pelajaran.

Secara garis besar, kegiatan siswa disekolah tersebut terbagi menjadi dua, yakni Ekstrakurikuler dan Intrakurikuler. Kegiatan Pengembangan diri yang berupa ekstrakurikuler dilaksanakan dalam bentuk:

NO	JENIS EKSTRA KURIKULER	PENGAMPU/ INSTRUKTUR	WAKTU PELAKSANAAN	
			HARI	JAM
1	Bulu Tangkis	Mujiyono Sadhar Yunarko	Jum'at	13.00 – 14.30
		Sartono, S.Ag		14.30 – 16.00
2	Seni Musik	Tri Al Sofrie	Selasa	16.00 – 17.30
		Budi Prasetyo DB, S.Pd		
3	Karya Ilmiah Siswa	Mulyono, M.Pd	Jumat	13.00 – 14.30
		Adik Kristien, S.Pd		
4	PMR	Bachar Heru Laksono	Rabu	16.00 – 17.30
		Rini Hastari, SE		
5	Seni Baca Al Qur'an	Afnani Rosyida	Senin	14.30 – 16.00
6	Voli	Dhiah Ristyandari, S.Pd	Senin	14.30 – 16.00
7	Basket	Ngestu Pramadya	Jumat	16.00 – 17.30
8	Seni Tari	Retno Setyomurti, S.Sn	Jum'at	11.30 – 13.00
9	Bahasa dan Sastra	Vicky Puri Cahya P, S.Pd	Selasa	16.00 – 17.30
			Kamis	16.00 – 17.30
10	TONTI	Yulia Rukmana	Rabu	16.00 – 17.30
11	English Club	Diana Sukartiningsih, S.Pd	Jum'at	11.30 – 13.00
12	Pramuka	Siti Mahmudah, M.Pd	Sabtu	14.30 – 16.00
		Kartika		
		Endang Surani		
		Rifai Jauharudin		

4. *Observasi PLT*

Sebelum melaksanakan kegiatan PLT di suatu sekolah/lembaga, persiapan lain yang dilakukan adalah melakukan kegiatan observasi langsung pada kondisi kelas di lembaga/sekolah dimana mahasiswa akan mengajar. Kegiatan observasi ini bertujuan agar mahasiswa dapat:

- 1) Mengetahui dan memperoleh gambaran nyata tentang pelaksanaan pembelajaran di sekolah dan kondisi sekolah
- 2) Mengedepankan pelaksanaan pembelajaran pada saat kuliah pengajaran mikro di kampus dengan yang dilakukan di sekolah/lembaga
- 3) Mendata keadaan fisik dan nonfisik sekolah/lembaga untuk mendapatkan wawasan tentang berbagai kegiatan yang terkait dengan proses pembelajaran.

Selain hal di atas observasi juga bertujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan serta pengalaman pendahuluan sebelum melaksanakan tugas mengajar yaitu kompetensi-kompetensi profesional yang dicontohkan oleh guru pembimbing di luar kelas agar mahasiswa mengetahui lebih jauh administrasi yang dibutuhkan oleh seorang guru untuk kelancaran mengajar (presensi, daftar nilai, penugasan, ulangan, dan lain-lainnya). Dalam hal ini mahasiswa harus dapat memahami beberapa hal mengenai kegiatan pembelajaran di kelas seperti :

1. Cara membuka pelajaran.
2. Memberi apersepsi dalam mengajar.
3. Penyajian materi.
4. Teknik bertanya.
5. Bahasa yang digunakan dalam KBM.
6. Memotivasi dan mengaktifkan siswa.
7. Memberikan umpan balik terhadap siswa.
8. Penggunaan media dan metode pembelajar.
9. Penggunaan alokasi waktu.
10. Pemberian tugas dan cara menutup pelajaran.

Berdasarkan hasil observasi kelas pra PLT , diperoleh data sebagai berikut:

a. Permasalahan

Selama proses pengamatan berlangsung, ada tiga aspek penting dalam dasar pengamatan kelas yaitu perangkat pembelajaran, proses pembelajaran, dan perilaku siswa. Perangkat pembelajaran berkaitan dengan materi yang akan menjadi acuan dalam kegiatan belajar mengajar seperti RPP. Sedangkan, dalam proses pembelajaran, aspek yang diamati adalah bagaimana mengkondisikan kelas selama proses pembelajaran berlangsung berdasarkan tahapan – tahapan yang ada. Terakhir, perilaku siswa berkaitan dengan bagaimana sikap siswa selama di kelas maupun di luar kelas.

Permasalahan yang pertama berkaitan dengan proses pembelajaran. Selama proses observasi, mahasiswa mengamati kegiatan belajar-mengajar yang berlangsung di dalam kelas. Manajemen kelas menjadi sesuatu yang sangat penting, walaupun hal itu tidak bisa dikatakan mudah. Guru harus mampu mengontrol kegiatan siswa di dalam kelas. Selain manajemen kelas, guru juga harus mampu mengatur waktu dengan baik, sebab setiap pertemuan biasanya terdiri dari 2 JP (2x 40 menit) yang harus mampu digunakan oleh guru untuk menyampaikan materi dan juga memberi siswa kesempatan untuk berlatih secara langsung.

Permasalahan yang terakhir, berkaitan dengan bagaimana perilaku siswa di dalam kelas maupun di luar kelas. Dari pengamatan yang dilakukan mahasiswa di dalam kelas, beberapa siswa aktif menjawab pertanyaan yang diberikan guru, namun di sisi lain masih banyak siswa yang bermain sendiri mengobrol dengan teman. Perilaku siswa tersebut berkaitan dengan materi yang diajarkan guru, sebagai contoh ketika mereka diperlihatkan video, mereka sangat antusias untuk melihat dan bertanya tentang apa yang ada dalam video tersebut, namun motivasi mereka berkurang ketika mereka diminta untuk menulis. Dari pengamatan di luar kelas, perilaku siswa cukup santun kepada guru – guru maupun dengan mahasiswa PLT. Mereka selalu tersenyum maupun berjabat tangan dengan guru atau mahasiswa PLT yang mereka temui. Para siswa tidak jarang pula ikut

mengobrol dengan mahasiswa PLT maupun guru di luar kelas atau menanyakan apa yang tidak mereka mengerti di luar jam pembelajaran.

b. Potensi Pembelajaran

a) Potensi Siswa

Siswa SMK Negeri 7 Yogyakarta banyak yang memiliki potensi besar untuk dikembangkan segala bakat dan kemampuannya, dilihat dari tingkat kelulusan siswa pada tahun 2017 yaitu sebesar 100 %. Hal itu juga dapat terlihat dari banyaknya prestasi-prestasi yang telah diraih oleh para siswanya. Pada tahun ini, SMK Negeri 7 Yogyakarta mendapatkan penghargaan tingkat Nasional di beberapa cabang seperti seni, pembuatan film, dll

b) Potensi Guru

Latar belakang guru yang sesuai dengan mata pelajaran yang mereka mampu menyebabkan masing – masing guru termasuk guru yang profesional di bidangnya. Sebagian besar sudah termasuk PNS dan bersertifikasi.

Guru – guru SMK Negeri 7 Yogyakarta juga aktif dalam mengikuti workshop atau seminar dalam rangka meningkatkan kemampuan mereka. Metode pembelajaran yang digunakan oleh guru SMK Negeri 7 Yogyakarta menggunakan pendekatan saintifik sesuai dengan kurikulum yang berlaku disekolah tersebut dan menyesuaikan kondisi lingkungan sekolah dan siswa termasuk media yang ada. Para guru juga mampu memanfaatkan dengan baik fasilitas sarana maupun prasarana yang cukup lengkap di SMK Negeri 7 Yogyakarta.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) bertujuan memberikan pengalaman dalam mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan pembelajaran sebagai bekal untuk membentuk pendidik yang profesional secara nyata dalam masyarakat.

a. Perumusan Program PLT

Sebelum diputuskan program PLT yang akan dilakukan di sekolah, hal yang paling mendasar dalam pengambilan keputusan adalah merumuskan masalah yang ditemukan di sekolah tersebut. Hal – hal yang dianggap belum maksimal dapat dijadikan sebagai program PLT sehingga mahasiswa dapat meningkatkan kualitas siswa. Perumusan Program PLT berdasarkan pada permasalahan yang ditemukan di kelas maupun di luar kelas dan hal – hal yang kurang tentang fasilitas sekolah dalam rangka meningkatkan minat siswa untuk pembelajaran Multimedia terlebih tentang Animasi 3D serta Komputer dan Jaringan. Tahapan perumusan program PLT dijelaskan sebagai berikut :

1. Tahap pengajaran mikro

Pengajaran mikro merupakan mata kuliah wajib yang harus diambil oleh mahasiswa kependidikan dimana bertujuan untuk melatih mahasiswa dalam mengajar sebelum mereka diterjunkan langsung di lapangan. Selama proses pengajaran mikro, mahasiswa diberikan ilmu – ilmu yang bermanfaat yang dapat diaplikasikan dalam pengajaran yang sesungguhnya sehingga dalam PLT nanti mahasiswa sudah memiliki gambaran tentang bagaimana kondisi dan situasi ketika mengajar di sekolah.

2. Tahap observasi kelas

Observasi kelas dilaksanakan pada awal penyerahan Mahasiswa PLT Ke Sekolah. Pada tahap ini mahasiswa melakukan pengamatan terhadap kegiatan pembelajaran di kelas yang diselenggarakan oleh guru pembimbing. Tujuan dari diadakannya observasi kelas supaya mahasiswa mengetahui kondisi kelas, menemukan permasalahan yang ada di kelas, sebagai pengambilan keputusan program PLT yang sesuai dan mengetahui bagaimana cara mengatur kelas dengan baik.

3. Tahap pembekalan

Pembekalan PLT dilakukan oleh tiap – tiap jurusan. Pada tahap ini mahasiswa dibekali dengan materi – materi tentang profesionalisme guru, motivasi dan hal-hal lain terkait kegiatan PLT yang akan diselenggarakan. Mahasiswa juga diberikan panduan – panduan supaya mereka mampu melaksanakan PLT dengan baik.

4. Tahap penerjunan

Tahap ini merupakan penanda dimulainya kegiatan PLT. Penerjunan PLT pada bulan Juli. Setelah kegiatan ini, mahasiswa melakukan kegiatan yang berhubungan dengan PLT di sekolah sampai tanggal penarikan yaitu pada tanggal 15 November 2017.

5. Tahap praktik mengajar

Tahap praktik mengajar dimulai pada 1 Oktober 2017 sebagai awal tahun ajaran baru, proses belajar mengajar juga dianggap belum efektif.

6. Tahap evaluasi

Tahap evaluasi dilaksanakan pada rentang waktu pelaksanaan PLT sehingga setiap evaluasi yang diberikan langsung dapat diterapkan. Sebagai evaluator dalam kegiatan ini adalah Dosen Pembimbing dan Guru Pembimbing serta siswa didik sebagai subjek pembelajaran.

7. Tahap penyusunan laporan

Tahap penyusunan laporan merupakan tahap akhir PLT sebelum penarikan dari sekolah. Tahap ini sebenarnya dilakukan selama rentang waktu PLT hanya saja lebih difokuskan pada di awal bulan November.

8. Tahap penarikan

Penarikan PLT dilaksanakan pada tanggal 15 November 2015 sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh

LPPMP. Kegiatan ini menandai berakhirnya seluruh kegiatan PLT di SMK Negeri 7 Yogyakarta.

b. Rancangan Kegiatan PLT

Kegiatan PLT adalah kegiatan yang akan dilakukan di sekolah dalam rentang waktu PLT dimana kegiatan yang diadakan berdasarkan kalender akademik SMK Negeri 7 Yogyakarta yang terlampir pada lampiran, serta yang berkaitan dengan peningkatan kemampuan pendidikan siswa dan segala sesuatu yang berkaitan dengan administrasi sekolah. Seluruh kegiatan terlampir pada matriks program PLT. Terdapat pula laporan Mingguan sebagai detail kegiatan PLT yang terlampir pada lampiran laporan mingguan

Penjelasan Kegiatan PLT sebagai berikut :

1. Piket Lobby bersama guru
2. Membantu administrasi perpustakaan
3. Penyusunan RPP selama satu semester
4. Penyusunan Alokasi Waktu Mengajar, Program Tahunan, dan Program Semester
5. Praktik Mengajar PLT
6. Penyusunan Perangkat Pembelajaran
7. Koreksi Tugas
8. Pembuatan Ulangan Harian
9. Evaluasi Hasil Belajar Siswa
10. Pembuatan Laporan PLT

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

1. Pembekalan Mikro (*Micro Teaching*)

Pembekalan Mikro merupakan kegiatan yang dilakukan oleh setiap jurusan untuk memberikan bekal bagi mahasiswa agar dapat melaksanakan mata kuliah mikro dan kegiatan PLT dengan baik. Pembekalan ini dilakukan sebanyak dua kali. Melalui pembekalan ini, mahasiswa mendapatkan informasi mengenai mata kuliah Pengajaran Mikro dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi saat mahasiswa melakukan kegiatan PLT. Adapun pelaksanaan Pembekalan Mikro ini dilaksanakan oleh semua mahasiswa Prodi Pendidikan yang akan melaksanakan perkuliahan Pengajaran Mikro yang kemudian dilanjutkan dengan kegiatan PLT.

2. Pengajaran Mikro

Pengajaran Mikro atau *micro teaching* bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan Kompetensi Dasar mengajar sebagai bekal praktik mengajar (*real teaching*) di sekolah / lembaga pendidikan dalam program PLT. Di dalam pengajaran mikro, mahasiswa dibekali bagaimana mempersiapkan, melaksanakan, dan mengevaluasi suatu pembelajaran. *Micro teaching* dilaksanakan pada semester 6.

3. Observasi

a. Observasi Lingkungan Sekolah (*Fisik*)

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk mengetahui kondisi fisik sekolah secara mendalam agar mahasiswa dapat menyesuaikan diri pada pelaksanaan PLT di sekolah. Hal hal yang perlu diperhatikan dalam observasi itu adalah lingkungan fisik sekolah, sarana prasarana sekolah, dan kegiatan belajar mengajar secara umum. Observasi yang dilakukan dapat mendukung proses pelaksanaan PLT yang dilakukan mahasiswa berkaitan dengan model, metode, atau media pembelajaran.

b. Observasi pembelajaran di Kelas (Non Fisik)

Observasi pembelajaran merupakan kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan sebelum melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PLT). Kegiatan ini bertujuan agar mahasiswa memiliki gambaran atau pandangan awal mengenai kegiatan belajar mengajar secara langsung di lapangan, sebelum terjun dalam program PLT. Guru mengajar seperti biasanya, kemudian mahasiswa, mengamati dan memperhatikan aspek-aspek yang digunakan guru dalam mengajar. Fokus pengamatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa di antaranya adalah:

1. Teknik membukan dan memotivasi peserta didik
2. Teknik penguasaan kelas
3. Teknik penyampaian materi
4. Teknik menutup pelajaran

4. Persiapan Mengajar

Persiapan mengajar sangat diperlukan sebelum dan sesudah mengajar. Melalui persiapan yang matang, mahasiswa PLT diharapkan dapat memenuhi target yang ingin dicapai. Persiapan yang dilakukan untuk mengajar yaitu konsultasi dengan guru pembimbing, penguasaan materi, penyusunan RPP, pembuatan media pembelajaran, dan pembuatan alat evaluasi serta soal.

5. Penyusunan RPP

Kegiatan ini berkaitan dengan pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran ini harus disiapkan oleh praktikan sebelum kegiatan belajar mengajar berlangsung dan menggunakan kurikulum yang berlaku saat ini. Proses pembuatan RPP dilakukan dengan bimbingan guru pembimbing.

B. Pelaksanaan PLT

1. Program Mengajar

Dalam melaksanakan kegiatan PLT, praktikan diberi tanggung jawab untuk mengelola kegiatan pembelajaran dalam suatu kelas, namun

tetap dalam bimbingan dan pengawasan guru mata pelajaran. Kegiatan PLT diawali dengan observasi kelas yang akan diajar, kemudian dilanjutkan PLT terbimbing oleh mahasiswa. Kelas yang diampu adalah kelas X MM 2 dan XI MM dengan jumlah peserta didik keseluruhan 64 peserta didik. Jadwal mengajar Mata Pelajaran komputer dan jaringan kelas X yaitu pada hari Selasa sedangkan untuk kelas XI mata pelajaran animasi 3D yaitu pada hari Senin.

Rincian jadwal mengajar adalah sebagai berikut:

No	Pertemuan	Waktu	Mata Pelajaran	Materi	Tanggal Pertemuan
1.	Ke-1	Jam ke 5-8	Animasi 3D	UV Mapping (1)	Senin, 2 Oktober 2017
2.	Ke-2	Jam ke 1-3	Komputer dan Jaringan	Disassemble Komputer (1)	Selasa, 3 Oktober 2017
3.	Ke-3	Jam ke 5-8	Animasi 3D	UV Mapping (2)	Senin, 9 Oktober 2017
4.	Ke-4	Jam ke 1-3	Komputer dan Jaringan	Disassemble Komputer (2)	Selasa, 10 Oktober 2017
5.	Ke-5	Jam ke 5-8	Animasi 3D	UV Unwrap (1)	Senin, 16 Oktober 2017
6.	Ke-6	Jam ke 1-3	Komputer dan Jaringan	Assamble Komputer (1)	Selasa, 17 Oktober 2017
7.	Ke-7	Jam ke 5-8	Animasi 3D	UV Unwrap (2)	Senin, 23 Oktober 2017
8.	Ke-8	Jam ke 1-3	Komputer dan Jaringan	Assamble Komputer (2)	Selasa, 24 Oktober 2017

Berikut ini merupakan rincian secara singkat penjelasan dari mengajar terbimbing yang dilakukan 8 kali oleh praktikan.

a. Senin, 2 Oktober 2017.

Sebelum masuk pada pertemuan pertama, praktikan menyiapkan semua perangkat pembelajaran. Materi yang akan disampaikan yakni tentang *unwrapp uvw dan mapping texture*. Pertemuan diawali dengan memperkenalkan diri. Diawali dengan memberikan sapaan dan menyangkutkan pengenalan materi dengan kehidupan sehari-hari peserta didik. Praktikan membawa media pembelajaran yang disiapkan sebelumnya yakni hasil render animasi yang telah dibuat. Peserta didik sangat tertarik dengan materi yang disampaikan karena menggunakan media. Untuk mengetahui pemahaman siswa tentang materi tersebut, praktikan meminta peserta didik untuk mengerjakan tugas seperti terlampir pada *jobsheet* siswa. Kemudian guru memberikan konfirmasi dengan meminta perwakilan peserta didik untuk maju ke depan kelas untuk mempraktikkan *jobsheet* tersebut bersama-sama. Peserta didik lebih paham akan materi yang disampaikan saat mereka langsung mencoba melaksanakan *jobsheet* yang diberikan. Setelah pelajaran selesai, praktikan melanjutkan evaluasi bersama guru pembimbing lapangan. Ada beberapa yang perlu diperhatikan seperti manajemen waktu dan manajemen kelas.

b. Selasa, 3 Oktober 2017

Praktikan melakukan pembelajaran dengan kelas yang berbeda yaitu dengan kelas X yaitu pelajaran komputer dan jaringan. Diawali dengan pengenalan karena praktikan baru pertama kali mengajar di kelas tersebut dengan tidak mengesampingkan beberapa hal yang perlu diperhatikan dan evaluasi dari sebelumnya segera diperbaiki seperti manajemen waktu. Pertemuan kedua ini, praktikan lebih menguasai kelas dari sebelumnya. Sehingga lebih nyaman dalam menerangkan materi. Peserta didik merasa sangat senang dengan media yang digunakan sehingga menjadikan motivasi bagi praktikan mengajar. Beberapa yang perlu diperhatikan saat mengajar yakni pentingnya komunikasi yang jelas karena sebagian peserta didik kurang mampu mencerna apa yang disampaikan oleh praktikan.

c. Senin, 9 Oktober 2017

Pada minggu selanjutnya yaitu pertemuan kedua dengan kelas XI MM pada mata pelajaran animasi 3D. Peningkatan sangat dirasakan oleh praktikan karena merasa sudah dapat menguasai kelas. Peserta didik dapat melaksanakan *jobsheet* dengan baik dan benar suasana kelas lebih kondusif. Dengan ini, maka dapat disimpulkan bersama dengan guru pembimbing lapangan bahwa untuk materi pertama yakni *unwrapp uvw dan mapping texture* dengan pokok khusus pembahasan *mapping* telah berhasil disampaikan kepada peserta didik.

d. Selasa, 10 Oktober 2017

Dipertemuan yang kedua dengan kelas X MM 2 mata pelajaran komputer dan jaringan. Praktikan mulai dengan mereview materi yang sebelumnya sesuai rekomendasi oleh guru pembimbing bahwa kelas X harus lebih sering di review kembali materinya. Praktikan menggunakan perangkat komputer langsung pada pembelajarannya sehingga siswa bisa lebih mudah paham mengenal perangkat komputer. Siswa kelas X laki-laki lebih aktif dari pada yang perempuan sehingga praktikan lebih sering menanyakan beberapa pertanyaan ke siswa perempuan untuk membuat mereka lebih aktif. Pada pertemuan ke dua praktikan memberikan evaluasi soal yang soalnya terdapat dilampiran soal evaluasi harian.

e. Senin, 16 Oktober 2017

Pada pertemuan ini praktikan melanjutkan ke materi yang baru karena materi *mapping* dirasa sudah dikuasai siswa sesuai dengan hasil salah satu siswa yang ada dilampiran hasil siswa *mapping*. Materi selanjutnya yaitu *lighting*, seperti pada pertemuan sebelumnya praktikan menjelaskan terlebih dahulu apa itu *lighting* bagaimana prosesnya dengan menggunakan permissalan di kehidupan sehari-hari. Disini praktikan langsung memberi contoh hasil *lighting* yang sudah praktikan buat sehingga siswa lebih memahami apa hasil akhir yang dapat dibuat. Pada pertemuan ini siswa beserta praktikan langsung bersama-sama membuat *lighting* pada 3DS Max dimana salah satu

siswa maju didepan memandu teman teman nya sesuai arahan praktikan. Diakhiri dengan siswa mengumpulkan hasil lighting mereka sebagai evaluasi yang terlampir pada lampiran hasil lighting siswa.

f. Selasa, 17 Oktober 2017

Pada pertemuan kali ini, praktikan melanjutkan materi yaitu merakit komputer atau *assembly* dimana pada pertemuan sebelumnya praktikan mengajar bagaimana membongkar komputer dan k3 membongkar komputer. Praktikan membagi menjadi 5 kelompok di tiap kelompok terdapat 1 komputer yang akan dipraktikan Bersama-sama bagaimana merakit komputer tersebut dengan baik. Dijelaskan pula bagaimana prosedur k3 pada merakit komputer tersebut.

g. Senin, 23 Oktober 2017

Pada pertemuan di kelas XI MM ini praktikan mereview kembali materi lighting dan diakhiri dengan evaluasi pembelajaran seluruh materi karena merupakan pertemuan terakhir praktikan. Praktikan sudah membuat soal yang terlampir pada lampiran soal animasi 3D dikerjakan pada 3 jam pelajaran, jawaban siswa juga terlampir pada lampiran jawaban siswa hampir seluruh siswa dapat menyelesaikan sesuai dengan soal yang diberikan. Soal teori juga menurut pemahaman dan hasil dari praktik yang dilaksanakan siswa

h. Selasa, 24 Oktober 2017

Pada pertemuan di kelas X MM 2 ini praktikan juga mereview kembali materi assembly komputer dan diakhir dengan evaluasi pembelajaran. Siswa diberi soal teori lalu tiap 3 siswa dipanggil untuk praktik disassembly dan assembly komputer. Hasil dari evaluasi juga terlampir. Seluruh siswa tuntas melaksanakan evaluasi dikarenakan materi belum terlalu luas serta siswa yang kurang bisa diberi tugas tambahan.

a) Kegiatan Praktik Mengajar

1. Praktik Mengajar Terbimbing

Dalam kegiatan praktik mengajar terbimbing, mahasiswa praktikan didampingi oleh guru pembimbing. Praktikan mengajar di depan kelas, sedangkan guru pembimbing mengawasi dari belakang. Dengan demikian guru pembimbing dapat memberikan kritik dan saran kepada praktikan sehingga pada kelas berikutnya dapat mengajar dengan lebih baik. Pelaksanaan mengajar terbimbing ini dilakukan hampir disetiap praktik mengajar oleh praktikan. Hal ini sesuai dengan ketetapan dan peraturan dari LPPMP.

Dalam latihan mengajar terbimbing, mahasiswa praktikan mengajar dua mata pelajaran yang berisi teori dan praktek, yaitu mata pelajaran Animasi 3D serta Komputer dan jaringan . Alokasi waktu tiap pertemuan adalah 4x45 menit dan 3x45 menit. Proses pembelajaran dilakukan di Lab Multimedia. Praktik mengajar dilakukan sesuai dengan pedoman RPP yang sudah dibuat oleh mahasiswa sebelumnya.

Kondisi peserta didik kelas XI MM serius serta tidak gaduh, peserta didik tertarik pada pelajarannya sehingga mendengarkan dengan serius hanya beberapa saja siswa yg mungkin sedikit tidak fokus karena pembelajaran dilaksanakan setelah jam olahraga sehingga mungkin membuat peserta didik sedikit lelah. Berbeda dengan kelas X MM 2 dimana jam pelajaran komputer dan jaringan dilaksanakan pada jam pertama sehingga siswa masih aktif untuk melaksanakan pembelajaran, siswa pun sering bertanya walaupun pertanyaannya kadang diluar materi pembelajaran namun masih mencakup pelajaran komputer dan jaringan

2. Umpan Balik dari Guru Pembimbing

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan tidak lepas dari pengawasan pembimbing, baik pembimbing dari UNY maupun pembimbing dari SMK Negeri 7 Yogyakarta. Untuk pembimbing UNY dilakukan di tempat yang sudah ditentukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan PLT. Pemantauan dari Dosen Pembimbing ini dilakukan untuk mengetahui kemajuan dari mahasiswa praktikan. Sedangkan pemantauan dan bimbingan dari guru pembimbing dilakukan setiap akhir KBM dan pada hari Kamis saat piket di lobby, atau pun ketika mahasiswa mengalami kesulitan dalam proses KBM. Adapun bimbingan yang sering dilakukan mahasiswa adalah perbaikan media, cara menyampaikan materi, dan cara mengelola kelas sehingga di pertemuan selanjutnya bias lebih baik dan benar.

3. Penyusunan perangkat pembelajaran

Penyusunan perangkat pembelajaran yakni mulai dari berpedoman pada silabus Kurikulum 2013 edisi revisi 2017, Penyusunan RPP dan materi pembelajaran. Selain itu, praktikan juga membuat sebuah media pembelajaran yang menarik untuk peserta didik dan mampu mempermudah proses pembelajaran.

4. Penyusunan RPP

Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran pada mata pelajaran Animasi 3D serta Komputer dan Jaringan disusun secara jelas dan detail oleh praktikan dengan arahan dan bimbingan dari guru pembimbing lapangan yang terlampir pada sample RPP 1 untuk Animasi 3D dan RPP untuk Komputer dan Jaringan

5. Evaluasi dan Penilaian

Proses penilaian meliputi penilaian keterampilan yang diambil pada saat peserta didik melakukan aktivitas siswa dalam hal teori dan praktik. Pada mata pelajaran animasi 3D siswa diberi soal untuk membuat seperti yang ada disoal lampiran, setelah itu berdasarkan apa yang telah mereka praktikan dan pelajari mereka menjawab soal teori yang terlampir seperti pada lampiran soal teori animasi. Sedangkan untuk mata pelajaran komputer dan jaringan siswa diberi soal teori yang terlampir pada lampiran, setelah itu tiap 3 siswa bergantian melakukan ujian praktik tentang pengenalan komponen komputer, pembongkaran dan juga perakitan, metode nya menggunakan komputer langsung dan soal nya menggunakan metode wawancara. Hasil dari ujian siswa kelas XI MM dan X MM 2, sample nya terlampir pada lampiran hasil ujian siswa

b) Penyusunan Laporan

Mahasiswa PLT wajib membuat laporan secara individu sebagai bentuk pertanggung jawaban atas terlaksananya kegiatan PLT. Penyusunan laporan ini dimulai sebelum penarikan mahasiswa PLT oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta sampai satu minggu setelah penarikan.

c) Penarikan Mahasiswa PLT

Penarikan mahasiswa dari lokasi PLT di SMK Negeri 7 Yogyakarta dilakukan pada tanggal 15 November 2017 di SMK Negeri 7 Yogyakarta pukul 10.30 WIB. Penarikan mahasiswa ini menandai berakhirnya tugas mahasiswa PLT UNY.

C. Analisis Hasil dan Refleksi

1. Analisis Hasil Kegiatan PLT

Rencana program PLT disusun sedemikian rupa agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan rencana dan waktu yang telah ditentukan. Namun yang terjadi di lapangan tidak selalu

sesuai dengan rencana semula, sehingga dalam pelaksanaannya terkadang harus mengubah metode dan pendekatan yang digunakan karena kondisi kelas dan peserta didik yang tidak memungkinkan jika menggunakan metode dan pendekatan semula.

Rencana-rencana yang telah disusun di matrik semuanya dapat terlaksana dengan baik. Namun adanya keterbatasan seperti jadwal kegiatan sekolah, kunjungan industri, kegiatan ada yang berjalan tidak pada jadwal yang direncanakan.

2. *Hambatan dan Solusi Pembelajaran*

- Tidak berfungsinya LCD di awal pertemuan sedikit mengganggu proses pembelajaran, karena media video pembelajaran yang telah disediakan bisa tidak terpakai. Solusinya praktikan meminjam remote LCD di gudang.
- Luas dan besarnya lab komputer sehingga pada awal pembelajaran praktikan serasa serak saat berbicara, solusinya menggunakan mic yang sudah tersedia di lab, karena praktikan tidak tau maka siswa dengan senang hati mengatur mic nya.
- Kemampuan peserta didik yang kurang cepat menangkap materi menjadi kendala dalam proses belajar mengajar. Guru harus secara perlahan mengulang dalam menerangkan materi. Hal tersebut membuat materi yang tersampaikan kurang karena menyita waktu. Solusinya yakni membuat pembelajaran yang menyenangkan dengan menggunakan media video atau film.

3. *Umpan Balik dari Guru Pembimbing*

Dalam pelaksanaan praktik mengajar (PLT) di SMK Negeri 7 Yogyakarta ini praktik mengajar tidak lepas dari bimbingan guru pembimbing. Guru pembimbing mata pelajaran Animasi 3D serta Komputer dan jaringan yang kebetulan juga wali murid kelas XI MM sehingga lebih mengenal karakter siswa, guru pembimbing memberikan bimbingan secara langsung kepada praktikan, baik sebelum pengajaran berlangsung maupun setelah pelaksanaan pengajaran, begitu pula dengan hal-hal yang berkaitan dengan teknik mengajar maupun nonteknis seperti administrasi

pembelajaran dan administrasi guru. Guru pembimbing akan memberikan umpan balik yang berkaitan dengan teknis mengajar yang dilakukan praktikan di depan kelas sehingga apabila terdapat kekurangan dan kesalahan dalam menyampaikan materi, guru pembimbing akan memberikan masukan atau tanggapan kepada praktikan. Hal ini sangat bermanfaat bagi praktikan karena dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan pada saat mengajar berikutnya.

4. Faktor yang Berpengaruh pada Pelaksanaan Program

Dari kegiatan yang telah dilaksanakan, mahasiswa dapat menganalisis beberapa faktor penghambat serta faktor pendukung dalam melaksanakan program. Di antaranya adalah :

a. Faktor Pendukung

- 1) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PLT yang sangat profesional dalam bidang pendidikan, sehingga praktikan diberikan pengalaman, masukan dan saran untuk proses pembelajaran.
- 2) Guru pembimbing yang cukup perhatian, sabar dan teliti, sehingga kekurangan-kekurangan praktikan pada waktu proses pembelajaran dapat diketahui, dan dapat diperbaiki oleh praktikan. Selain itu, praktikan diberikan kritik dan saran untuk perbaikan proses pembelajaran berikutnya.
- 3) Peserta didik yang kooperatif dan interaktif sehingga menciptakan kondisi yang kondusif dalam proses pembelajaran.
- 4) Fasilitas yang memadai seperti Perpustakaan yang lengkap, ruang Lab yang memadai, LCD, layar yang cukup bagus dan ruang yang tertata rapi sangat membantu dalam proses pembelajaran sehingga pada waktu berlangsungnya pembelajaran di dalam kelas, peserta didik tidak jenuh atau bosan.

b. Faktor Penghambat

- 1) Sebagai mahasiswa yang masih awam dalam menyampaikan konsep, materi belum bisa runtut, dan belum mampu mengajar secara efektif.
- 2) Praktikan belum berpengalaman mengajar peserta didik dalam jumlah yang banyak. Hal ini dapat diatasi dengan praktikan konsultasi dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing untuk lebih mengetahui cara mengajar yang efektif di dalam kelas dengan jumlah peserta didik yang banyak.
- 3) Praktikan belum berpengalaman dalam mengalokasikan waktu yang sesuai dengan tujuan pembelajaran pada rencana pembelajaran. Solusi yang tepat untuk permasalahan ini adalah konsultasi dengan guru pembimbing tentang cara pengalokasian waktu yang baik dan efektif.
- 4) Kebiasaan peserta didik yang masih ramai sehingga mengharuskan praktikan mengulang kalimat yang sudah dijelaskan karena suara praktikan kurang dapat diakses dari belakang sehingga cukup memakan waktu lama untuk menjelaskan materi tertentu.
- 5) Mahasiswa kurang bisa memberikan perhatian secara menyeluruh ke seluruh peserta didik. Hal ini dapat diatasi dengan praktikan keliling kelas sehingga baik peserta didik yang duduk di depan, belakang, maupun pojok seluruhnya mendapatkan perhatian.
- 6) Sebagian peserta didik sering membuat kegiatan sendiri dan mengganggu peserta didik yang lain. Hambatan ini dapat diatasi dengan memberikan pertanyaan kepada peserta didik yang kurang memperhatikan
- 7) Sebagian peserta didik ada yang belum paham mengenai suatu materi sementara peserta didik yang lain sudah

paham. Mahasiswa perlu mengulang kembali dalam menjelaskan suatu materi dengan pelan.

Walaupun selama proses pelaksanaan terdapat banyak hambatan, namun hambatan-hambatan tersebut dapat terselesaikan dengan baik. Sebagai tugas terakhir yang dilaksanakan dari kegiatan PLT adalah penyusunan laporan PLT. Penyusunan laporan PLT sebagai bukti dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan PLT yang berlokasi di SMK Negeri 7 Yogyakarta. Adapun data yang digunakan sebagai dasar penyusunan laporan adalah berasal dari data hasil observasi dan praktik mengajar, dimana data tersebut kemudian diolah, dianalisis dan disusun menjadi sebuah laporan pertanggungjawaban yang utuh.

D. Refleksi PLT

Refleksi dari hasil analisis ini adalah dengan mengupayakan semaksimal mungkin kondisi yang ada baik mengenai sarana pembelajarannya ataupun fasilitas yang lain, contohnya adalah sebagai berikut :

- a. Saat menyiapkan administrasi guru
Penyiapan administrasi guru dilakukan dengan melihat contoh contoh yang telah ada, disesuaikan dengan materi yang akan diberikan. Setelah itu berkoordinasi dengan guru pembimbing dan melakukan pelaporan terhadap apa yang telah dikerjakan.
- b. Saat menyiapkan materi pelajaran
Materi pelajaran disiapkan dengan mengacu kepada buku-buku acuan yang diperoleh dari pemerintah yakni Buku bantuan pemerintah simulasi digital untuk kelas XI serta buku perakitan komputer untuk kelas X dan juga dari Internet.
- c. Dari siswa
Secara umum dalam mengajar dan mendidik siswa kelas VII memang terasa sebuah tantangan dikarenakan usia saat kelas VII merupakan awal-awal usia remaja yang masih labil.

d. Dari sekolah

Adapun yang menyangkut dari segi kondisi ruangan yaitu ruangan yang panas, praktikan berusaha untuk mengajar dengan menggunakan sarana prasarana yang ada semaksimal mungkin dan seefektif mungkin.

Walaupun selama proses pelaksanaan terdapat banyak hambatan, namun hambatan-hambatan tersebut dapat menjadikan pengalaman dan pembelajaran bagi praktikan untuk mengembangkan kemampuan dalam menghadapi dan memecahkan permasalahan-permasalahan yang akan dihadapi nanti sebagai seorang calon guru. Sebagai tugas terakhir yang dilaksanakan dari kegiatan PLT adalah penyusunan laporan PLT sebagai bukti dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan PLT yang berlokasi di SMK Negeri 7 Yogyakarta.

Adapun data yang digunakan sebagai dasar penyusunan laporan adalah berasal dari data hasil observasi, praktik mengajar, di mana data tersebut kemudian diolah, dianalisis dan disusun menjadi sebuah laporan pertanggung jawaban yang utuh.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari kegiatan PLT yang telah berlangsung dapat disimpulkan bahwa PLT memberikan banyak manfaat bagi mahasiswa praktikan sebagai tempat mereka untuk mengajar di sekolah. Dari kegiatan tersebut, mahasiswa mendapatkan banyak pengetahuan tentang bagaimana mengatur siswa di dalam kelas, di luar kelas dan sedikit banyak mendapatkan pengetahuan tentang administrasi sekolah.

Di dalam kelas, mahasiswa mendapatkan ilmu tentang proses pembelajaran. Bagaimana menyajikan materi, metode pembelajaran, penggunaan waktu, teknik penguasaan kelas, cara memotivasi siswa dan lain sebagainya yang mungkin tidak dapat mereka temukan dalam kehidupan sehari – hari. Selain itu, hambatan – hambatan yang terjadi di kelas seperti siswa yang terlalu aktif atau pasif melatih mahasiswa untuk lebih kreatif sehingga siswa dapat fokus menerima pelajaran.

Di luar kelas, mahasiswa praktikan mendapatkan ilmu tentang bagaimana bersosialisasi di lingkungan sekolah atau kerja. Mahasiswa menjadi lebih mengerti tentang cara bersikap dengan orang yang lebih tua, sebaya, atau lebih muda. Bagaimana nilai sopan santun, kedisiplinan dan kerjasama sangat diperlukan dalam dunia kerja. Selain itu, mengajarkan mahasiswa untuk lebih mudah bergaul dengan orang baru baik itu kepala sekolah, guru, karyawan, siswa maupun dengan teman satu tim PLT atau PLT dari Universitas lain.

Selain itu, pengetahuan mahasiswa tentang administrasi sekolah juga meningkat. Mahasiswa kini mengetahui kegiatan – kegiatan yang berlangsung di lingkungan sekolah, proses administrasi sekolah, perijinan sekolah, pemberian sanksi bagi siswa terlambat, dan sebagainya. Hal tersebut memberikan pengalaman baru bagi mahasiswa PLT sehingga kedepannya mahasiswa sudah mendapatkan gambaran tentang kehidupan di sekolah yang tidak akan mereka dapatkan di buku – buku kuliah teori mereka.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, terdapat beberapa poin masukan bagi berbagai pihak yaitu :

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Kerjasama dengan partner PLT sangat diperlukan dalam berlangsungnya kegiatan ini.
 - b. Program kegiatan PLT yang dapat dilaksanakan lebih baik segera dilaksanakan.
 - c. Konsultasi dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing lapangan sangat diperlukan dalam kegiatan PLT.
2. Bagi Pihak Sekolah
 - a. Diharapkan kepada sekolah untuk merawat sarana atau pra sarana dengan baik.
 - b. Diharapkan kepada sekolah untuk menegakkan kedisiplinan siswa.
 - c. Diharapkan sekolah terus mendukung dan memfasilitasi kegiatan-kegiatan dari mahasiswa PLT sehingga seluruh kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.
3. Bagi LPPMP
 - a. Sebaiknya pihak LPPMP perlu memberikan SOSIALISASI YANG JELAS tentang perubahan sistem PLT 2016 ke sekolah.
 - b. Melakukan monitoring sangat diperlukan ke lokasi PLT.

Daftar Pustaka

- *Panduan PLT UNY, Edisi 2014.* (2014). Tim Penyusun. PP PLT dan PKL LPPMP. Yogyakarta.
- Wulandari, Mega Ayu. (2016). *Laporan PLT UNY MTs Negeri Yogyakarta 1.* Yogyakarta.

Lampiran

Lampiran 1

A. Struktur Organisasi Sekolah dan Job Deskripsinya

URAIAN TUGAS DAN KEWENANGAN

1. KEPALA SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

- 1.1. Wali kota Yogyakarta dan Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, sesuai dengan visi dan misi

2. TUGAS

- 1.1. Merencanakan Renstra/RIPS, Program kerja sekolah dan RAPBS
- 1.2. Memelihara dan mengembangkan organisasi dan manajemen sekolah
- 1.3. Merencanakan dan membina pengembangan profesi, karir guru dan staf
- 1.4. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan program kerja sekolah
- 1.5. Membuat DP3 Guru dan Staf
- 1.6. Membina penyelenggaraan administrasi sekolah dibidang keuangan, ketenagaan, kesiswaan, perlengkapan dan kurikulum.
- 1.7. Mengatur dan mengelola penggunaan keuangan sekolah.
- 1.8. Membentuk dan memelihara hubungan baik dengan komite sekolah
- 1.9. Membuat laporan berkala / insidental

3. WEWENANG

- 1.1. Mengoreksi dan merevisi program kerja staf
- 1.2. Melakukan pengawasan / supervisi tugas guru dan staf
- 1.3. Menanda tangani surat-surat, berkas-berkas, dokumen -dokumen sekolah, raport, ijazah, dan perjanjian kerja sama dengan DU/DI serta asosiasi profesi yang relevan
- 1.4. Mengelola keuangan sekolah
- 1.5. Melakukan penyesuaian kurikulum yang kemudian disahkan menurut ketentuan yang berlaku
- 1.6. Mempromosikan guru dan staf serta pengusulan menjadi guru/karyawan teladan/berprestasi.
- 1.7. Menerima, memindahkan dan mengeluarkan siswa
- 1.8. Membuat dan menandatangani DP3
- 1.9. Memberikan sanksi kepada guru dan karyawan yang melanggar tata tertib pegawai
- 1.10. Menentukan dan mengusulkan siswa yang berhak memperoleh beasiswa

4. TANGGUNG JAWAB

- 1.1 Tercapainya Visi dan Misi sekolah
- 1.2 Adanya administrasi sekolah yang baik dan tertib
- 1.3 Kebenaran dan kelengkapan data guru, karyawan dan siswa
- 1.4 Kebenaran pelaksanaan Kurikulum
- 1.5 Terpeliharanya kerja sama yang baik dengan DU/DI
- 1.6 Terlaksananya iklim kerja yang baik dan kompetitif
- 1.7 Kebenaran laporan-laporan
- 1.8 Terbinanya hubungan kerja sama dengan komite sekolah
- 1.9 Tersedianya dana operasional sekolah

2. WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG KURIKULUM

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

- 2.1. Kepala sekolah

2. TUGAS

- 2.1. Menyusun program kerja tahunan
- 2.2. Mengkoordinasikan pemasyarakatan dan pengembangan kurikulum
- 2.3. Menyusun program pengajaran dan mengkoordinasikan pelaksanaannya
- 2.4. Mengkoordinasikan kegiatan belajar mengajar termasuk pembagian tugas guru,
jadwal pelajaran, evaluasi belajar
- 2.5. Menganalisis ketercapaian target kurikulum dan daya serap
- 2.6. Mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan ulangan umum, uji kompetensi
dan Ujian Nasional
- 2.7. Menyusun kriteria kenaikan kelas dan kelulusan bersama Ketua kompetensi keahlian
dan Kepala sekolah
- 2.8. Mengarahkan penyusunan administrasi pembelajaran dan bahan ajar
- 2.9. Mengkoordinasikan penyusunan kurikulum implementatif bersama Kepala sekolah, Waka Humas, Ketua Kompetensi Keahlian dan DU/DI yang relevan
- 2.10. Mengkoordinasikan kegiatan penyesuaian kurikulum prakerin dan program
pendidikan sistem ganda bersama Kepala Sekolah dan Waka humas
- 2.11. Menyusun laporan berkala dan insidentil tentang kegiatan kurikuler
- 2.12. Mengkoordinasikan wali kelas dan Bimbingan Konseling
- 2.13. Mengkoordinasikan pelaksanaan pokja kurikulum
- 2.14. Mengkoordinasikan penyusunan dan pengembangan bahan ajar
- 2.15. Mendokumentasikan kurikulum, penyesuaian kurikulum dan bahan ajar yang telah
baku
- 2.16. Mewakili sekolah dalam kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kurikulum

2.17. Mengadakan supervisi kelas bersama Kepala sekolah, ketua kompetensi keahlian

2.18. Mengkoordinasikan LKS Produktif bersama K3

3. WEWENANG

2.1. Mewakili Kepala sekolah apabila tidak ada ditempat

2.2. Menyusun pembagian tugas mengajar bersama ketua kompetensi keahlian

2.3. Menyusun jadwal pelajaran

2.4. Memberikan data-data guru dan siswa kepada kepala sekolah

2.5. Melaksanakan tugas tertentu dengan Surat tugas kepala sekolah

2.6. Mengkoordinasikan keseluruhan kegiatan pembelajaran bersama Ketua Kompetensi keahlian

4. TANGGUNG JAWAB

2.1. Mengadakan Pembagian tugas guru

2.2. Pelaksanaan KBM berdasar kurikulum baik nasional maupun implementatif baik

yang dilaksanakan disekolah maupun di DU/DI, bersama Waka 3

2.3. Penyusunan Program pembelajaran dan bahan ajar yang representatif

2.4. Penyusunan Perangkat pelaksanaan KBM

2.5. Terlaksananya Kegiatan penilaian menurut standart yang telah ditentukan

2.6. Adanya dokumen kurikulum dan penilaian

2.7. Membantu kapala sekolah dalam menyusun RAPBS

2.8. Melaporkan segala kegiatan yang dilaksanakan baik secara berkala maupun

insidental.

2.9. Bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan sekolah pada saat kepala sekolah

tidak ada ditempat

3. WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG KESISWAAN

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

3.1. Kepala Sekolah

2. TUGAS

3.1. Menyusun program kerja pembinaan kesiswaan baik yang berupa intra maupun

ekstra kurikuler

3.2. Mengkoordinasikan pembinaan kesiswaan

3.3. Menyusun pembagian tugas Pembina OSIS bersama Kepala Sekolah

3.4. Menyusun daftar nominatif siswa teladan dan paskibra

3.5. Mengkoordinasikan kedisiplinan siswa

3.6. Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan upacara hari besar keagamaan, hari besar

nasional maupun upacara rutin

- 3.7. Mendokumentasikan semua kegiatan kesiswaan
- 3.8. Mewakili sekolah dalam kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kesiswaan
- 3.9. Membantu kepala sekolah dalam menyusun RAPBS
- 3.10. Membuat laporan berkala dan insidentil
- 3.11. Mengkoordinasikan LKS Non Produktif
- 3.12. Merencanakan dan mengawasi Penerimaan Peserta Didik Baru serta MOS
- 3.13. Membina Kesiswaan

3. WEWENANG

- 3.1. Mewakili kepala sekolah apabila tidak ada ditempat
- 3.2. Memilih siswa untuk keperluan memperoleh beasiswa, paskibra dan siswa teladan
- 3.3. Menyiapkan siswa untuk melaksanakan ekstra kurikuler
- 3.4. Menyiapkan laporan berkala maupun insidentil
- 3.5. Mengkoordinasikan kegiatan siswa
- 3.6. Mengkoordinasikan kegiatan upacara

4. TANGGUNG JAWAB

- 3.1. Bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan pembinaan siswa
- 3.2. Bertanggung jawab atas terciptanya kedisiplinan siswa
- 3.3. Bertanggung jawab atas tugas-tugas harian intern kepala sekolah apabila kepala sekolah tidak ada ditempat, sesuai dengan surat tugas dari kepala sekolah
- 3.4. Membantu kepala sekolah dalam menyusun RAPBS
- 3.5. Melaporkan segala kegiatan yang dilaksanakan baik secara berkala maupun Insidentil

4. WAKIL KEPALA SEKOLAH BAGIAN HUBUNGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

- 4.1. Kepala Sekolah

2. TUGAS

- 4.1. Merencanakan program kerja hubungan industri dan masyarakat
- 4.2. Merencanakan program kerja hubungan industri setiap kompetensi keahlian dalam Pelaksanaan prakerin
- 4.3. Mengkoordinasikan kegiatan prakerin dengan K3 serta DU/DI yang relevan
- 4.4. Merencanakan program prakerin, penyesuaian kurikulum serta pelaksanaannya bekerja sama dengan Waka 1 dan K3
- 4.5. Mengkoordinasikan guru tamu untuk mengajar disekolah
- 4.6. Mengembangkan Busines Center bersama pengurus Busines Center

- 4.7. Mengawasi Bursa Kerja Khusus Sekolah
- 4.8. Menciptakan dan memelihara hubungan baik dengan komite sekolah
- 4.9. Membantu kepala sekolah dalam menyusun RAPBS
- 4.10. Membuat laporan berkala dan insidentil
- 4.11. Menjalin hubungan/ komunikasi dengan alumni untuk mencari informasi tentang informasi pekerjaan dan penelusuran tamatan
- 4.12. Membina dan mengawasi pelaksanaan Prakerin
- 4.13. Mempromosikan tamatan SMK

3. WEWENANG

- 4.1. Tercapainya kerja sama dengan DU/DI dan masyarakat dengan baik
- 4.2. Terlaksananya prakerin pada setiap Kompetensi Keahlian dengan baik
- 4.3. Membuat peta DU/DI
- 4.4. Sekolah dikenal masyarakat dan DU/DI
- 4.5. Berkembangnya Busines Center
- 4.6. Bursa kerja Khusus terlaksana dengan baik
- 4.7. Memelihara hubungan baik dengan komite sekolah
- 4.8. Memelihara hubungan dengan alumni
- 4.9. Mewakili kepala sekolah apabila tidak ada ditempat

4. TANGGUNG JAWAB

- 4.1. Bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan hubungan dengan DU/DI dan masyarakat
- 4.2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan prakerin
- 4.3. Bertanggung jawab atas pelaksanaan Bursa Kerja khusus sekolah
- 4.4. Bertanggung jawab atas pelaksanaan Busines Center
- 4.5. Bertanggung jawab atas tugas-tugas intern kepala sekolah apabila kepala sekolah tidak ada ditempat sesuai surat tugas dari kepala sekolah.
- 4.6. Membantu Kepala sekolah dalam menyusun RAPBS
- 4.7. Melaporkan segala kegiatan yang dilaksanakan baik secara berkala maupun insidentil

5. WAKIL KEPALA SEKOLAH BAGIAN SARANA PRASARANA

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

5.1. Kepala sekolah

2. TUGAS

- 5.1. Menyusun program kerja pemanfaatan, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana
- 5.2. Mengkoordinasikan penyusunan kebutuhan sarana prasarana sekolah
- 5.3. Mengkoordinasikan inventarisasi sarana prasarana baik per ruang maupun secara keseluruhan
- 5.4. Mengkoordinasikan pemeliharaan, perbaikan, pengembangan dan penghapusan sarana
- 5.5. Mengkoordinasikan pengawasan penggunaan sarana prasarana
- 5.6. Mengkoordinasikan evaluasi penggunaan sarana prasarana
- 5.7. Mewakili sekolah sesuai dengan kewenangannya atau penugasan kepala sekolah
- 5.8. Membuat laporan berkala maupun insidental
- 5.9. Merencanakan pengembangan sarana prasarana sekolah
- 5.10. Melaksanakan pelaksanaan perbaikan sarana prasarana
- 5.11. Membina pelaksanaan 7K/Pendidikan lingkungan hidup
- 5.12. Menyusun pembagian tugas pengawasan kebersihan dan ketertiban serta pelaksanaan 7 K

3. WEWENANG

- 5.1. Bersama dengan K3 dan penanggung jawab ruang melengkapi daftar inventaris sarana prasarana
- 5.2. Menghapus barang yang sudah tidak layak dipakai dari daftar inventaris atas persetujuan kepala sekolah
- 5.3. Menolak barang yang dipesan apabila tidak sesuai dengan yang spesifikasi pemesanan
- 5.4. Memutuskan perbaikan terhadap barang yang rusak
- 5.5. Meminta laporan keadaan sarana prasarana dari ketua kompetensi keahlian atau penanggung jawab ruangan secara periodik dan insidental
- 5.6. Bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan sekolah pada saat Kepala sekolah tidak ada ditempat
- 5.7. Melaksanakan tugas tertentu dengan surat tugas kepala sekolah

4. TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Bertanggung jawab atas kelengkapan data inventaris sarana prasarana sekolah
- 5.2. Bertanggung jawab atas keberadaan sarana prasarana

- 5.3. Bertanggung jawab atas tugas yang diemban sesuai dengan jabatannya atau tugas khusus yang diberikan kepala sekolah
- 5.4. Membantu kepala sekolah dalam menyusun RAPBS
- 5.5. Melaporkan segala kegiatan yang dilaksanakan baik secara berkala maupun insidental

6. KETUA KOMPETENSI KEAHLIAN

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

- 6.1. Kepala sekolah

2. TUGAS

- 6.1. Menyusun program kerja di kompetensi keahliannya
- 6.2. Mendalami, menganalisis, dan mengembangkan kurikulum sesuai kompetensi keahliannya
- 6.3. Mengkoordinir tugas-tugas guru dalam kompetensi keahliannya
- 6.4. Mengkoordinir dalam mengoreksi dan mengembangkan kurikulum dalam kompetensi keahliannya
- 6.5. Mengevaluasi hasil analisis kurikulum dari masing-masing guru sesuai dengan tugasnya dalam kompetensi keahlian yang diampu
- 6.6. Mengkoordinasikan penggunaan ruang praktik sesuai dengan kompetensi keahliannya
- 6.7. Mengelola kegiatan LKS dan kegiatan lain di kompetensi keahliannya
- 6.8. Membantu kepala sekolah dalam mengembangkan profesi guru di kompetensi keahliannya
- 6.9. Mengatur urusan administrasi di kompetensi keahliannya (catatan kewajiban siswa, data guru, inventaris dll)
- 6.10. Membantu Waka 1 dan Waka 3 dalam kaitanya dengan KBM dan PSG
- 6.11. Membantu melaksanakan dan memelihara hubungan dengan DU/DI
- 6.12. Membantu pelaksanaan bimbingan kejuruan di kompetensi keahliannya
- 6.13. Supervisi dan evaluasi KBM dan tugas lain dalam kompetensi keahliannya
- 6.14. Membuat laporan berkala dan insidental
- 6.15. Membantu pelaksanaan 7 K-PLH
- 6.16. Bertanggungjawab atas Laboratorium di kompetensi keahliannya

3. WEWENANG

- 6.1. Menyusun daftar tugas guru di kompetensi keahliannya
- 6.2. Mengembangkan kurikulum bersama Waka 1

- 6.3. Mengatur penggunaan Ruang praktik
- 6.4. Membuat daftar program peningkatan profesi guru di kompetensi keahliannya
- 6.5. Membantu kelancaran pelaksanaan KBM dalam kompetensi keahliannya
- 6.6. Mengatasi urusan administrasi dalam kompetensi keahliannya
- 6.7. Membantu memecahkan masalah pada kompetensi keahliannya
- 6.8. Mengadakan supervisi KBM dalam kompetensi keahliannya

4. TANGGUNG JAWAB

- 6.1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan di kompetensi keahliannya
- 6.2. Bertanggung jawab atas iklim kerja yang sehat pada kompetensi keahliannya
- 6.3. Bertanggungjawab atas kesiapan operasional sesuai kompetensi keahliannya

7. PEMBINA OSIS

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

- 7.1. Kepala Sekolah

2. WEWENANG

- 7.1. Membimbing dan mengarahkan dalam pembentukan pengurus OSIS
- 7.2. Membimbing dan mengarahkan penyusunan program kerja OSIS dan kegiatan ekstra kurikuler
- 7.3. Menyiapkan pelaksanaan upacara hari besar nasional, keagamaan serta upacara rutin
- 7.4. Menyiapkan siswa untuk memperoleh bea siswa, siswa teladan serta Paskibra
- 7.5. Melakukan pembinaan kedisiplinan dan ketertiban siswa
- 7.6. Menyiapkan siswa untuk tugas 7 K

3. TANGGUNG JAWAB

- 7.1. Bertanggung jawab atas terbentuknya pengurus OSIS
- 7.2. Bertanggung jawab atas pembuatan program kerja OSIS dan program kerja kegiatan ekstrakurikuler
- 7.3. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan upacara hari besar, keagamaan serta upacara rutin
- 7.4. Bertanggung jawab terhadap data siswa penerima bea siswa, siswa teladan dan Paskibra
- 7.5. Bertanggung jawab terhadap kedisiplinan dan ketertiban siswa
- 7.6. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan 7 K-PLH

8. GURU BIMBINGAN KONSELING

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

8.1. Kepala Sekolah

2. TUGAS

8.1. Menyusun program kerja bimbingan konseling dan melaksanakannya

8.2. Mengkoordinasikan pengumpulan data dalam rangka kegiatan bimbingan

penyuluhan/kejuruan

8.3. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bimbingan konseling

8.4. Melaksanakan bimbingan kepada siswa secara individu, atau kelompok yang

berkaitan dengan hambatan hidup, latar belakang sosial, pengaruh lingkungan ,

kesulitan belajar dll

8.5. Memberi layanan konseling kepada siswa

8.6. Mengembangkan potensi siswa sesuai dengan bakat dan minat siswa

8.7. Memberikan informasi dan wawasan tentang karir kejuruan kepada siswa

8.8. Memberi dorongan kepada siswa secara klasikal maupun individual untuk mencintai

kerja

8.9. Mengadakan kunjungan kepada orang tua siswa bagi siswa yang bermasalah

8.10. Ikut memasarkan tamatan dunia kerja dan penelusuran tamatan

8.11. Membuat peta industri bekerja sama dengan K3 dan Waka Humas

8.12. Membuat laporan berkala dan insidental

8.13. Merujuk kasus yang tidak dapat diatasi kepada petugas yang ahli

8.14. Mengevaluasi program kegiatan bimbingan konseling secara Keseluruhan

8.15. Menyusun data nominatif siswa yang memperoleh beasiswa, kegiatan lain yang berkaitan dengan pengembangan minat, bakat dan prestasi siswa

3. WEWENANG

- 8.1. Menyusun program BK
- 8.2. Menciptakan hubungan kerja sama antara guru BP/K, K3, wali kelas, guru dan orang tua/wali siswa
- 8.3. Menyiapkan buku pribadi siswa
- 8.4. Menyiapkan lembar angket
- 8.5. Menyiapkan lembar informasi pekerjaan
- 8.6. Menjelaskan kepada orang tua /wali siswa tentang siswa yang bermasalah
- 8.7. Membina siswa yang bermasalah
- 8.8. Menentukan nominasi siswa yang berhak memperoleh beasiswa

4. TANGGUNG JAWAB

- 8.1. Bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan program BK
- 8.2. Siswa memahami pribadinya/ menerima dirinya apa adanya
- 8.3. Siswa mengetahui arah karir sesuai dengan bakat dan kompetensi keahliannya
- 8.4. Memasarkan tamatan kedunia kerja

9. WALI KELAS

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

- 9.1. Kepala Sekolah

2. WEWENANG

- 9.1. Membina kelas yang diasuhnya
- 9.2. Mengisi buku kumpulan nilai
- 9.3. Mengisi dan menandatangani serta membagikan raport
- 9.4. Mengatasi siswa yang bermasalah bekerja sama dengan guru BP/K
- 9.5. Mengadakan pembinaan dan bimbingan terhadap siswa yang diasuhnya
- 9.6. Menilai budi pekerti siswa yang diasuhnya
- 9.7. Mengadakan kunjungan atau memanggil orang tua /wali siswa yang bermasalah
- 9.8. Membantu siswa yang mempunyai masalah dengan pelajaran tertentu

3. TANGGUNG JAWAB

- 9.1. Bertanggung jawab terhadap kebenaran dalam memberikan bimbingan / pembinaan
dikelasnya
- 9.2. Bertanggung jawab terhadap kebenaran dan ketertiban dalam penyelenggaraan administrasi kelas
- 9.3. Membantu tugas guru dalam KBM
- 9.4. Terciptanya kebersihan kelas dan suasana belajar yang nyaman
- 9.5. Keabsahan administrasi kelas

10. GURU

1. BERTANGGUNG JAWAB

- 10.1. Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta

2. WEWENANG

- 10.1. Mengatur jalannya KBM
- 10.2. Memberikan pengujian dan penilaian kepada siswa
- 10.3. Menegur siswa yang melakukan tindakan tidak disiplin dan mengganggu proses pembelajaran
- 10.4. Menyelesaikan siswa bermasalah

3. TANGGUNG JAWAB

- 10.1. Bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan KBM
- 10.2. Bertanggung jawab terhadap peningkatan kualitas siswa
- 10.3. Tertanamnya wawasan kebangsaan
- 10.4. Terwujudnya sikap siswa sebagai manusia Indonesia seutuhnya

11. KEPALA TATA USAHA

1. BERTANGGUNG JAWAB

- 11.1. Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta

2. URAIAN TUGAS

- 11.1. Menyusun program kerja tata usaha sekolah
- 11.2. Mengkoordinir pengelolaan keuangan sekolah
- 11.3. Mengurus kebutuhan fasilitas tata usaha sekolah
- 11.4. Mengatur kepengurusan kepegawaian
- 11.5. Membina dan mengembangkan karir tenaga tata usaha sekolah
- 11.6. Menyiapkan dan menyajikan data statistik sekolah
- 11.7. Mengatur pelaksanaan kesekretariatan dan kerumahtanggaan
- 11.8. Mengatur administrasi hasil proses KBM bersama Waka Kurikulum
- 11.9. Membantu Kepala Sekolah untuk mengembangkan system informasi sekolah
- 11.10. Mengatur administrasi inventaris sekolah bersama Waka Kurikulum

11.11. Mengatur administrasi kesiswaan dan beasiswa, bersama Waka Kesiswaan, BK

11.12. Melaksanakan 7 K-PLH

11.13. Membantu Kepala Sekolah dalam penyusunan RAPBS dan RIPS/Renstra

11.14. Menyusun laporan berkala dan insidentil

3. WEWENANG

11.1. Menilai hasil kerja dan DP3 Staf TU

11.2. Memberi tugas dan petunjuk pelaksanaan pekerjaan

11.3. Meminta dan memberi data serta laporan tugas Staf TU

11.4. Menandatangani surat keluar apabila Kepala Sekolah berhalangan

4. TANGGUNG JAWAB

11.1. Kebenaran dan ketepatan rencana program kerja tata usaha

11.2. Penertiban pelaksanaan kegiatan ketatausahaan

11.3. Penertiban dan kerapihan pelaksanaan administrasi sekolah

11.4. Kebenaran dan ketepatan laporan

11.5. Keamanan dan kelayakan peralatan sekolah

11.6. Bersama Waka 4 dan K3 bertanggungjawab keamanan dan kelayakan peralatan sekolah

12. URUSAN ADMINISTRASI KESISWAAN

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

12.1. Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta melalui Kepala Tata Usaha

2. URAIAN TUGAS

12.1. Menyiapkan data siswa dan buku induk siswa

12.2. Menyiapkan data-data dan mengisi buku klaper

12.3. Mengadministrasikan absen dan rekapitulasi siswa

12.4. Menyiapkan statistik dan rekapitulasi siswa

12.5. Membantu menyiapkan peralatan/fasilitas belajar mengajar

12.6. Mengadministrasikan dokumen penelusuran tamatan

12.7. Menyusun usulan calon peserta UN

12.8. Menyiapkan administrasi ujian

12.9. Menyiapkan legger untuk seluruh kelas

12.10. Menyiapkan administrasi penerimaan siswa baru

12.11. Menyiapkan keperluan UN

12.12. Menyusun laporan

12.13. Melaksanakan tugas lain yang relevan yang diberikan oleh atasan

3. WEWENANG

12.1. Meminta, menerima dan memberi data siswa yang diperlukan

4. TANGGUNG JAWAB

12.1. Kebenaran dan ketertiban administrasi kesiswaan

12.2. Kecermatan administrasi kesiswaan

12.3. Kebenaran dan ketepatan laporan

13. URUSAN KESEKRETARIATAN

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

13.1. Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta melalui Kepala Tata Usaha

2. URAIAN TUGAS

13.1. Menyusun kebutuhan biaya, bahan dan alat ketatausahaan

13.2. Mengelola surat masuk dan keluar

13.3. Melaksanakan pengetikan, penggandaan (dokumen, konsep, format-format, dll.)

13.4. Melaksanakan pengarsipan dokumen-dokumen

13.5. Mengurus pelaksanaan rapat

13.6. Membantu menyiapkan data statistik sekolah

13.7. Mengadministrasikan kegiatan kerja sama industri, bursa kerja sekolah dan ekstra kurikuler

13.8. Melaksanakan kegiatan 7 K-PLH

13.9. Menyusun laporan

3. WEWENANG

13.1. Melaksanakan pekerjaan kesekretariatan

13.2. Menyimpan laporan

4. TANGGUNG JAWAB

13.1. Bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas dibidang kesekretariatan dengan

cepat, tepat, tertib dan rapi.

14. URUSAN PERLENGKAPAN

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

14.1. Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta

2. URAIAN TUGAS

14.1. Menyusun kebutuhan bahan operasional sekolah dan perawatannya

14.2. Melaksanakan administrasi pembelian bahan operasional sekolah dan perawatannya

14.3. Mengatur, menyimpan, mengeluarkan dan membukukan bahan

- 14.4. Menginventarisasi peralatan dan perlengkapan sekolah serta pengkodeannya
- 14.5. Membantu pelaksanaan penghapusan barang sesuai peraturan yang berlaku
- 14.6. Mengelola buku induk dan buku penggolongan barang inventaris
- 14.7. Melaksanakan administrasi perawatan dan perkiraan barang inventaris
- 14.8. Membantu pelaksanaan pengadaan barang ATK
- 14.9. Mewakili Kepala TU dalam urusan perlengkapan
- 14.10. Menyusun laporan

3. WEWENANG

- 14.1. Menerima dan menyimpan bahan operasional sekolah ditempat yang aman
- 14.2. Mengeluarkan bahan operasional atas persetujuan Kepala Sekolah

4. TANGGUNG JAWAB

- 14.1. Kebenaran dan ketepatan penerimaan bahan operasional sekolah
- 14.2. Kebenaran dan ketepatan penyimpanan bahan operasional sekolah
- 14.3. Kebenaran dan ketepatan mengeluarkan atau penggunaan bahan operasional sekolah

15. URUSAN KEUANGAN

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

- 15.1. Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta

2. URAIAN TUGAS

- 15.1. Menyusun RAPBS, gaji guru dan pegawai, biaya operasional, biaya listrik/telpon, air, biaya perawatan
- 15.2. Memproses dana bantuan operasional pendidikan
- 15.3. Membantu Kepala Sekolah dalam mengelola keuangan sekolah, menerima, membukukan, menyimpan, mengeluarkan dan mempertanggung jawabkan dana rutin, komite sekolah dan sumbangan lain
- 15.4. Mengurus keuangan beasiswa
- 15.5. Mengurus administrasi keuangan/kesejahteraan (gaji,honor,insentif)
- 15.6. Menyusun laporan keuangan
- 15.7. Melaporkan pertanggungjawaban penerimaan dan penggunaan dana anggaran
- 15.8. Mewakili Kepala Tata Usaha dibidang keuangan apabila berhalangan

3. WEWENANG

- 15.1. Mengambil dan menyimpan uang
- 15.2. Mengeluarkan uang atas perintah atasan (Kepala Sekolah)
- 15.3. Menganalisis sumber-sumber dana

4. TANGGUNG JAWAB

- 15.1. Kebenaran dan ketepatan RAPBS
- 15.2. Ketepatan pengambilan dan pengeluaran uang sesuai dengan peraturan
- 15.3. Kebenaran penyimpanan dan pengeluaran uang sesuai dengan peraturan
- 15.4. Ketertiban dan kerapihan administrasi keuangan
- 15.5. Kebenaran dan ketepatan laporan keuangan

16. URUSAN KEPEGAWAIAN

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

- 16.1. Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta

2. URAIAN TUGAS

- 16.1. Membantu perencanaan kepegawaian
- 16.2. Mengelola buku induk kepegawaian
- 16.3. Melaksanakan registrasi dan kearsipan kepegawaian (SK, NIP, Karpeg, Karis/Karsu, Taspen, Taperum, Satya Lencana, DP3)
- 16.4. Menyiapkan format-format kepegawaian
- 16.5. Memproses kepangkatan, mutasi, promosi, gaji berkala, tunjangan istri, suami, anak serta pemberhentian dan pension pegawai
- 16.6. Memproses berkas angka kredit guru
- 16.7. Mengadministrasikan kehadiran guru dan pegawai
- 16.8. Menyusun laporan

3. WEWENANG

- 16.1. Meminta dan memberi data/laporan kepegawaian serta melaporkan hasil kerjanya kepada atasan

4. TANGGUNG JAWAB

- 16.1. Ketepatan pelaksanaan program kerja
- 16.2. Penertiban buku induk pegawai, DUK
- 16.3. Penertiban registrasi dana kearsipan file pegawai
- 16.4. Penyiapan format-format kepegawaian
- 16.5. Kelancaran dan keberhasilan proses mutasi, gaji berkala, tunjangan-tunjangan
- 16.6. Kelancaran dan keberhasilan proses usulan penetapan angka kredit
- 16.7. Penertiban administrasi kehadiran guru dan pegawai
- 16.8. Kebenaran dan ketepatan laporan kepegawaian

17. QMR (QUALITY MANAGEMENT REPRESENTATIF)

17.1. Bertanggung jawab kepada

Kepala Sekolah

17.2. Tugas

17.2.1. Memeriksa kecukupan dokumen Pedoman Mutu pada sistem Manajemen Mutu

17.2.2. Mengesahkan dokumen Standart Operating Procedure (SOP) pada Sistem

Manajemen Mutu

17.2.3. Menghadiri undangan rapat yang diselenggarakan oleh manajemen sekolah

agar memantau keterlaksanaan kesesuaian SMM

17.2.4. Segera memberi tahu staf pimpinan apabila ada suatu hal atau masalah yang

mempunyai dampak besar terhadap Sistem Manajemen Mutu

17.2.5. Melakukan audit untuk pemeriksaan npelaksanaan hasil /Keputusan secara

periodik

17.2.6. Mengelola daftar Pemegang salinan Terkendali PM yang disahkan oleh KS

17.2.7. Mengelola Daftar SOP yang merupakan salah satu lampiran dari PM dan

berisi:

a. Nomor dokumen dari SOP

b. Nomor revisi dari SOP (revisi 2 artinya telah direvisi untuk yang ke 2 kalinya)

c. Tanggal berlaku

17.2.8. Mengelola daftar induk IK yang diterbitkan oleh WKS, K3 dan KTU

17.3. Wewenang

17.3.1. Mengatur dan menumbuhkan kesadaran tentang pentingnya harapan stakeholders

17.3.2. mengendalikan dan mengembangkan sistem dari seluruh proses yang terjadi

sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Mutu serta

kewenangan untuk

menjalinkan hubungan dengan pihak luar khususnya mengenai Sistem

Manajemen

Mutu

17.4. Tanggung Jawab

17.4.1. Memastikan bahwa proses yang diperlukan untuk pelaksanaan SMM ditetapkan, diterapkan dan dipelihara

17.4.2. Melaporkan kepada KS tentang SMM disekolah dan kebutuhan apapun untuk

perbaikannya

- 17.4.3. Membangkitkan kesadaran warga sekolah tentang pentingnya harapan stakeholders
- 17.4.4. Menjadi penghubung dengan pihak luar dalam masalah yang berkaitan dengan SMM

18. BKK (BURSA KERJA KHUSUS)

18.1. Bertanggung Jawab kepada

Kepala Sekolah

18.3. Tugas

- 18.3.1. Bekerja sama dengan DU/DI bersama WKS3 dan KS
- 18.3.2. Mencari Informasi tentang lowongan kerja
- 18.3.3. Menginformasikan adanya lowongan kerja kepada tamatan
- 18.3.4. Mengadakan test / seleksi pegawai bekerja sama dengan DU/DI yang membutuhkan

- 18.3.5. Mengadakan penelusuran tamatan
- 18.3.6. Membuat laporan rutin maupun insidentil

18.4. Wewenang

- 18.4.1. Menyelenggarakan test/ seleksi pegawai bersama DU/DI
- 18.4.2. Menempatkan tamatan ke DU/DI

18.5. Tanggung Jawab

- 18.5.1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan BKK dengan baik
- 18.5.2. Bertanggung jawab atas terserapnya tamatan
- 18.5.3. Bertanggung jawab atas adanya data keterserapan dan penelusuran tamatan
- 18.5.4. Bertanggung jawab atas adanya laporan rutin maupun insidentil

B. Daftar Kegiatan Ko-Kurikuler dan Ekstrakurikuler

➤ **Kegiatan Ko-Kurikuler**

Intra sekolah (struktur kurikulum), Tugas dari Bapak/Ibu Guru Terstruktur dan Tidak Terstruktur

➤ **Kegiatan Ekstrakurikuler**

1. Pramuka
2. Bola Voli
3. Bola Basket
4. Bulutangkis
5. Seni Musik/Band
6. Seni Baca Al Quran
7. Debat Bahasa Inggris
8. KIS (Karya Ilmiah Siswa)
9. PMR (Palang Merah Remaja)
10. Pleton Inti

C. Daftar Kegiatan Pembinaan Prestasi Unggulan

1. KIS
2. Bola Voli
3. Bola Basket
4. Bulutangkis
5. LKS Produktif dan Non Produktif

D. Daftar Kegiatan Kemitraan Sekolah dengan masyarakat sekitar sejak tahun 2012

1. Bakti Sosial dengan masyarakat, Pedagang, Tukang Becak sekitar sekolah berupa pembagian paket sembako pada kegiatan MOP (Masa Orientasi Peserta Didik Baru)
2. Pembagian Daging Korban dengan masyarakat sekitar pada kegiatan Idul Qurban
3. Pembagian Zakat Fitrah dengan masyarakat sekitar pada kegiatan Idul Fitri
4. Penggunaan Halaman sekolah untuk sholat Idul Fitri dan Idul Adha.
5. Penggunaan halaman sekolah untuk upacara bendera dalam rangka memperingati HUT Kemerdekaan RI.
6. Penggunaan Masjid bersama-sama dengan masyarakat sekitar.
7. Penggunaan Halaman sekolah untuk olahraga oleh masyarakat sekitar.

E. Daftar Kegiatan Kemitraan Sekolah dengan Institusi Lain sejak tahun 2012

➤ KERJASAMA DENGAN Institusi Pasangan (DU / DI)

A. AKUNTANSI

1. Koperasi Deloka
2. KOKELGAM
3. Mirota Kampus
4. KSP Lumbang Cemara

B. ADMINISTRASI PERKANTORAN

1. ASMI Santa Maria
2. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
3. Setda Prop. DIY
4. UGM

5. KPRI Mega Sejahtera
6. KPRI Wiworo
7. KSP Dadi Makmur
8. KAP Inaersjz Kemlawarta
9. PT. Wahana Sumber Baru
10. PT. TASPEN
11. KPPD Prov. DIY
12. Astra International Daihatzu
13. Astra International Izusu
14. Primkopoltabs Yogyakarta

5. Fakultas Ekonomi UII
6. Kanwil BKKBN
7. Univ. Atmajaya Yk.
8. ASMI Desanta
9. PT. Sumber Bahtera Motor
10. Astra Daiharzo
11. NISSAN Mlati
12. BKD Prop. DIY
13. BLPT Prop. DIY
14. PT. TASPEN
15. UNY

C. PEMASARAN

1. Mirota Kampus
2. Mirota Babarsari
3. Mirota Kalasan
4. Mirota Sumpeno
5. Mirota Godean

D. USAHA PERJALANAN WISATA

1. Biro Pelayanan Wisata Anggota ASITA DPD DIY
2. Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, Boko
3. Himpuan Pramuwisata Indonesia Unit TWC Borobudur, Prambanan, Boko

E. MULTIMEDIA

1. Andi's Video Shooting
2. Percetakan 4-K
3. CV. Grafika
4. Gilang Multimedia Solution
5. SUKMA Production
6. Studio Foto Ridho Illahi
7. Global Intermedia Nusantara
8. Akindo
9. Aulia Video Wedding Service
10. Penerbit dan Percetakan As-Shaf
11. Biro Umum
12. Anton Photo
13. Rush -x Production House
14. Institut Seni Indonesia

Lampiran 2

FWKS1/751/NA-P/15
16-10-2010

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 7 YOGYAKARTA
KALENDER PENDIDIKAN TAHUN PELAJARAN 2017/2018

	JULI 2017	AGUSTUS 2017	SEPTEMBER 2017
MINGGU	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24
SENIN	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25
SELASA	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26
RABU	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27
KAMIS	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28
JUMAT	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29
SABTU	8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23 30
	OCTOBER 2017	NOPEMBER 2017	DESEMBER 2017
MINGGU	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31
SENIN	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25
SELASA	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26
RABU	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27
KAMIS	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28
JUMAT	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29
SABTU	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30
	JANUARI 2018	PEBRUARI 2018	MARET 2018
MINGGU	7 14 21 28	4 11 18 25	4 11 18 25
SENIN	1 8 15 22 29	5 12 19 26	5 12 19 26
SELASA	2 9 16 23 30	6 13 20 27	6 13 20 27
RABU	3 10 17 24 31	7 14 21 28	7 14 21 28
KAMIS	4 11 18 25	1 8 15 22	1 8 15 22 29
JUMAT	5 12 19 26	2 9 16 23	2 9 16 23 30
SABTU	6 13 20 27	3 10 17 24	3 10 17 24 31
	APRIL 2018	MEI 2018	JUNI 2018
MINGGU	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
SENIN	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
SELASA	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
RABU	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
KAMIS	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
JUMAT	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
SABTU	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30

UTS	MOPDB
UAS	Libur akhir ramadhan
UN Utama	Libur Idul Fitri
UN Susulan	Libur Umum
Ujian Praktik	Libur Khusus
Pembagian Raport	UKK Nasional
Porsenitas/Class Meeting	Ujian Sekolah
Penggunaan Pakaian Tradisional	

Praktik Industri Kelas XI : Bismen : Des 2017-Maret 2018
UPW, MM : Juni-September 2018
Kunjungan Industri Kelas XI : 10 - 13 Oktober 2017

PEMERINTAH DAERAH
Yogyakarta, 3 Juli 2017
Kepala Sekolah
SMKN 7 YOGYAKARTA
Dra. Titik Komah Nurastuti
NIP. 19611214 198602 2 001
DISDIK

Lampiran 3

		Matriks Program Kerja PLT Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2017											
NOMOR LOKASI		:											
NAMA LOKASI		: SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA											
ALAMAT LOKASI		: Jl. Gowongan Kidul IT III/416, Yogyakarta											
No	Program/Kegiatan PLT	R/P	Jumlah Jam per Minggu										Jml Jam
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
A. PROGRAM NON MENGAJAR													
1. Penerjunan PLT													
	a. Penerjunan Mahasiswa PLT	R	5										5
		P	5										5
2. Pembuatan Program PLT													
	a. Observasi	R	4	4	4	4							16
		P	7	7									14
	b. Menyusun Matrik Program PLT 2017	R	3										3
		P	3										3
3. Kegiatan Sekolah													
	a. Upacara Bendera Hari Senin	R	1			1	1	1	1	1	1	1	7
		P	1			1	1	1	1	1	1	1	7
	b. Upacara Bendera Hari Kesaktian Pancasila	R	1										1
		P	1										1
	c. Upacara Bendera Hari Sumpah Pemuda	R	1						1				1
		P	1						1				1
	d. Upacara Bendera Memperingati Hari Pahlawan	R	1								1		1
		P	1								1		1
	e. Tadarus Al-Quran	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8
		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	f. Literasi	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8
		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	g. Senam atau Olahraga	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8
		P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	h. Picket Lobby	R	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	24
		P	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	24
	i. Peringatan Ulang Tahun Yogyakarta	R	1										1
		P	1										1
4. Pembuatan Laporan PLT													
	a. Persiapan	R	1										1
	1) Mempelajari buku panduan PLT 2017	P	1										1
	2) Mempelajari contoh laporan PLT	R	2										2
		P	2										2
	b. Pelaksanaan	R											
	1) Membuat Laporan PLT	P				3	3	3					9
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi	R											
	1) Konsultasi dengan guru pembimbing dan DPL PLT	P		1		1		1		1	1	1	4
5. Penarikan PLT													
	a. Penarikan Mahasiswa PLT	R											1
		P											5
B. PROGRAM MENGAJAR													
1. Administrasi Pembelajaran													
	a. Agenda Guru, Catatan Tugas Siswa,	R	1			1	1	1	1	1	1	1	4
		P	1			1	1	1	1	1	1	1	4
	b. Daftar Hadir, Lembar Penilaian	R	1			1	1	1	1	1	1	1	4
		P	1			1	1	1	1	1	1	1	4
2. Pembelajaran Kolaborasi (Mengajar Terbimbing)													
	a. Persiapan	R											
	1) Mengumpulkan materi	R	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	24
		P	4	5	5	4							18
	2) Membuat RPP	R	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	28
		P	4	3	5	3							15
	3) Menyapkan/membuat media	R	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	21
		P	4	3	5	4							16
	4) Menyusun materi	R	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	14
		P	4	4	4	5							17
	5) Konsultasi dengan Guru Pembimbing	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8
		P	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	21
	b. Mengajar terbimbing	R											
	1) Praktik mengajar di kelas	R		6	6	6	6	6	6	6	6	6	24
		P		7	7	7	7	7	7	7	7	7	28
	2) Penilaian dan evaluasi	R		1	1	1	1	1	1	1	1	1	7
		P		2	2	2	2	2	5				13
	3) Konsultasi dengan DPL	R		1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
		P		1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
	4) Membuat soal ulangan dan koreksi	R		2	2	2	2	2	2	2	2	2	10
		P		3	3	3	3	3	5				17
C. KEGIATAN TAMBAHAN													
	A. Administrasi Perpusatakaan	R		4	4								8
		P		4	4								8
		R											256
	Jumlah Jam	P											258,0

Mengetahui/Menyetujui,
 Kepala Sekolah/Lembaga/Klub*
 Dra. Tutik Kemas Nurastuti
 NIP. 19611214 198602 2001

Dosen Pembimbing Lapangan

[Handwritten Signature]

Tanggal :
Yang Memimpin Kelompok/Individu*

[Handwritten Signature]

VICE DEO RENDY
NIM 142019A010

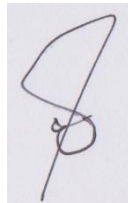
Lampiran 4



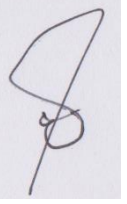
	LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
	CATATAN HARIAN PLT


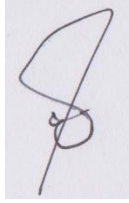
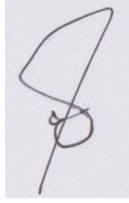
TAHUN:2017


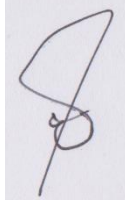
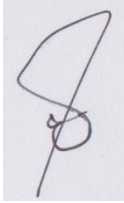
NAMA MAHASISWA : Vicky Deo Rendy
NO. MAHASISWA : 14520244010
FAK/JUR/PR.STUDI : Pend.Teknik Informatika

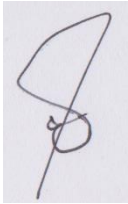
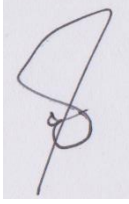
NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH : Yogyakarta



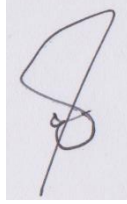
No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1.	Sabtu 16- 9- 2017	08.00 – 13.00	Penyerahan PPL	<u>Hasil Kualitatif</u> : diterima oleh Kepala Sekolah <u>Hasil Kuantitatif</u> : dihadiri oleh mhs : 14 orang, DPL : 1 orang, guru dan staf : 5 orang	

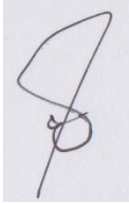
2.	Senin 18-9- 2017	10.30 – 14.00	Observasi	<u>Hasil Kualitatif :</u> terobservasi lab.Multimedia mata pelajaran Animasi 3D <u>Hasil Kuantitatif : dihadiri</u> <u>oleh 2 orang mhs, dan</u> <u>1orang guru pamong</u>	
3.	Selasa 19-9-2017	07.00-07.30	Iterasi	<u>Membaca dan Mereview</u> <u>buku serta menyanyikan</u> <u>lagu indonesia raya</u>	
4.	Selasa 19-9-2017	07.00 – 10.30	Observasi	<u>Hasil: terobservasi di</u> <u>lab.Multimedia mata</u> <u>pelajaran komputer dan</u> <u> jaringan dihadiri oleh satu</u> <u>mahasiswa dan 1 orang</u> <u>guru pamong</u>	



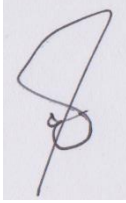
5.	Rabu 20-9-2017	07.00-07.30	Tadarus A-Quran	<u>Seluruh warga SMK Negeri 7 Yogyakarta dan mahasiswa PLT membaca Al-Quran di masing-masing kelas,kantor dan basecamp</u>	
6.	Rabu 20-9-2017	09.00 – 10.00	Mempelajari buku panduan PLT 2017	<u>Hasil : Mengetahui pedoman penilaian dan penyusunan laporan</u>	
7.	Kamis 21-9-2017	07.00-07.30	Tadarus Alquran	<u>Seluruh warga SMK Negeri 7 Yogyakarta dan mahasiswa PLT membaca Al-Quran di masing-masing kelas,kantor dan basecamp</u>	


8.	Kamis 21-9-2017	09.00 – 11.00	Mempelajari contoh laporan PLT	<u>Hasil : Mendapatkan referensi penulisan laporan PLT dari angkatan 2016 atas nama Mega Ayu Wulandari</u>	
9.	Jumat 22-9-2017	07.00 – 08.00	Senam atau Olahraga	<u>Seluruh Warga SMK Negeri 7 melakukan olahraga atau senam pada jumat pagi</u>	
10.	Sabtu 23-9-2017	07.00-07.30	Iterasi	<u>Membaca dan Mereview buku serta menyanyikan lagu indonesia raya</u>	



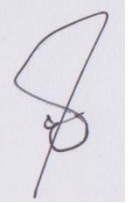
11.	Sabtu 23-9-2017	09.00-11.00	Administrasi Perpustakaan	<u>Melakukan Pengecapan Buku perpustakaan terdiri dari buku seni budaya, kelas XI, buku bahasa Indonesia Kelas XI, buku matematika kelas XI</u>	
12.	Minggu 24-10-2017	07.00-08.00	Upacara Hari Kesaktian Pancasila	<u>Upacara memperingati hari kesaktian pancasila diikuti oleh seluruh warga sekolah SMK Negeri 7 Yogyakarta</u>	



13.	Senin 25-9- 2017	10.30 – 14.00	Observasi	<u>Hasil Kualitatif :</u> terobservasi lab.Multimedia mata pelajaran Animasi 3D <u>Hasil Kuantitatif : dihadiri oleh 2 orang mhs, dan 1orang guru pamong</u>	
14.	Senin 25-9-2017	07.00-10.00	Menyusun matriks program PLT 2017	<u>Menyusun matriks kegiatan PLT 2017 terselesaikan 30% matriks porgram PLT</u>	
15.	Selasa 26-9-2017	07.00-10.30	Observasi	<u>Hasil: terobservasi di lab.Multimedia mata pelajaran komputer dan jaringan dihadiri oleh satu mahasiswa dan 1 orang guru pamong</u>	

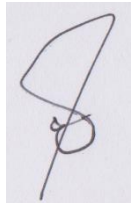

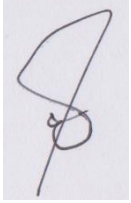
16.	Selasa 26-9-2017	10.30-14.00	Mengumpulkan materi	<u>Mengumpulkan materi Animasi 3D yaitu materi dasar 3ds Max dan juga materi dasar Mapping UVW pada 3ds Max</u>	
-----	------------------	-------------	---------------------	---	---

17.	Rabu 27-9-2017	08.00-12.00	Administrasi Perpustakaan	Melakukan Pengecapan <u>Buku perpustakaan terdiri dari buku seni budaya, kelas XI, buku bahasa Indonesia Kelas XI, buku matematika kelas XI</u>	
18.	Kamis 28-9-2017	07.00-10.00	Piket Lobby	<u>Mencatat setiap kehadiran tamu, memberikan surat izin keluar atau masuk, mencatat dan memberikan surat masuk kepada yang dituju, sekaligus menjadi waktu untuk berkonsultasi dengan guru pembimbing karena jadwal piket nya bersamaan</u>	
19.	Kamis 28-9-2017	07.00-10.00	Konsultasi dengan Guru Pembimbing	<u>Konsultasi dengan guru pembimbing tentang materi dan RPP</u>	

20.	Kamis 28-9-2017	07.00-10.00	Membuat RPP	<u>Membuat RPP untuk mata pelajar animasi 3D serta komputer dan jaringan</u>	
-----	-----------------	-------------	-------------	--	---

21.	Jumat 29-9-2017	07.00-11.00	Menyiapkan/membuat media	<u>Membuat media seperti gambar render hasil dari Unwrap UVW untuk pelajaran Animasi 3D tentang unwrap UVW untuk kelas XI Multimedia</u>	
24.	Jumat 29-9-2017	09.00-10.00	Konsultasi dengan DPL, Konsultasi dengan guru pembimbing dan DPL PLT	<u>Melakukan konsultasi dengan dosen DPL yang datang kesekolah dihadiri juga guru pembimbing disekolah</u>	
25.	Sabtu 30-9-2017	09.00-13.00	Menyusun Materi	<u>Membuat materi animasi 3D dan juga komputer jaringan untuk mengajar pada hari senin dan selasa minggu selanjutnya.</u>	


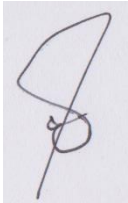
26.	Senin 2-10-2017	07.00-07.30	Literasi	<u>Membaca dan Mereview buku serta menyanyikan lagu indonesia raya</u>	
27.	Senin 2-10-2017	07.30-10.30	Membuat Laporan PLT	<u>Menyusun laporan PLT yang terselesaikan yaitu BAB I</u>	


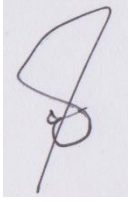

28.	Senin 2-10-2017	10.30-14.00	Praktik mengajar dikelas	<u>Melaksanakan praktik mengajar dikelas yaitu kelas XI MM mata pelajaran animasi 3D</u>	
29.	Selasa 3-10-2017	07.00-10.30	Praktik Mengajar dikelas	<u>Melaksanakan praktik mengajar dikelas yaitu kelas X MM 2 mata pelajaran komputer dan jaringan</u>	
30.	Selasa 3-10-2017	07.00-07.30	Literasi	<u>Membaca dan Mereview buku serta menyanyikan lagu indonesia raya</u>	


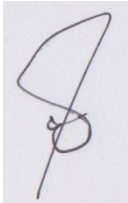
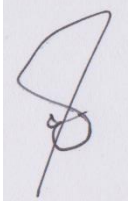
31.	Selasa 3-10-2017	10.30-12.30	Agenda Gruru, Catatan Tugas Siswa, Daftar Hadir, Lembar Penilaian	<u>Membuat Catatan Tugas siswa beserta administrasi guru serta lembar penilaian</u>	
32.	Selasa 3-10-2017	12.30-14.00	Menyiapkan/membuat media	<u>Membuat media pembelajaran Animasi 3D</u>	
33.	Rabu 4-10-2017	07.00-07.30	Tadarus Al-quran	<u>Seluruh warga SMK Negeri 7 Yogyakarta dan mahasiswa PLT membaca Al-Quran di masing-masing kelas,kantor dan basecamp</u>	


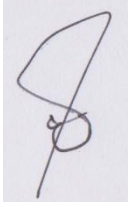
34.	Rabu 4-10-2017	07.30-09.00	Menyiapkan/membuat media	<u>Membuat media pembelajaran Animasi 3D</u>	
35.	Rabu 4-10-2017	09.00-14.00	Mengumpulkan materi	<u>Mengumpulkan materi Animasi 3D Unwrapp UVW dan Komputer jaringan</u>	
36.	Kamis 5-10-2017	07.00-07.30	Tadarus Al-quran	<u>Seluruh warga SMK Negeri 7 Yogyakarta dan mahasiswa PLT membaca Al-Quran di masing-masing kelas,kantor dan basecamp</u>	
37.	Kamis 5-10-2017	07.00-10.00	Piket Lobby	<u>Mencatat setiap kehadiran tamu, memberikan surat izin keluar atau masuk, mencatat dan memberikan serat masuk kepada yang dituju, sekaligus menjadi</u>	



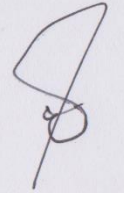

				<u>waktu untuk berkonsultasi dengan guru pembimbing karena jadwal piket nya bersamaan</u>	
38.	Kamis 5-10-2017	07.00-10.00	Membuat RPP	<u>Membuat RPP untuk mata pelajar animasi 3D serta komputer dan jaringan</u>	
39.	Kamis 5-10-2017	07.00-10.00	Konsultasi dengan Guru Pembimbing	<u>Konsultasi dengan guru pembimbing tentang materi dan RPP</u>	
40.	Kamis 5-10-2017	11.00-13.30	Membuat soal ulangan dan koreksi, penilaian dan evaluasi	<u>Mengkoreksi hasil dari praktik animasi 3D jobsheet tiap anak lalu memberikan penilaian terhadap materi tersebut</u>	




41.	Jumat 6-10-2017	07.00-08.00	Senam atau Olahraga	<u>Seluruh Warga SMK Negeri 7 melakukan olahraga atau senam pada jumat pagi</u>	
42.	Jumat 6-10-2017	08.00-10.30	Membuat soal ulangan dan koreksi, penilaian dan evaluasi	<u>Mengkoreksi hasil dari praktik animasi 3D jobsheet tiap anak lalu memberikan penilaian terhadap materi tersebut</u>	



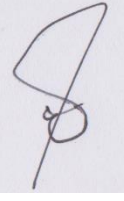

43.	Sabtu 7-10-2017	07.00-14.00	Menyusun materi dan menyiapkan/membuat media	<u>Setelah mencari materi di hari hari sebelum nya, praktikan menyusun materi yang akan disampaikan untuk pertemuan selanjutnya yaitu hari senin dan selasa mata pelajaran animasi 3D serta komputer dan jaringan</u>	
44.	Senin 9-10-2017	07.00-08.00	Upacara bendera hari senin	<u>Siswa – siswi kelas X dan XI serta seluruh karyawan dan guru dengan mahasiswa PLT mengikuti upacara bendera dengan hikmat</u>	
45.	Senin 9-10-2017	08.00-10.30	Membuat Laporan PLT	<u>Menyusun laporan PLT yang terselesaikan yaitu BAB II</u>	




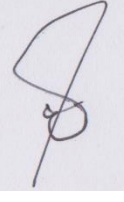
46.	Senin 9-10-2017	08.30-10.30	Agenda Guru, Catatan Tugas Siswa, Daftar Hadir, Lembar Penilaian	<u>Secara bertahap dan bergantian menyusun laporan PLT serta membuat Catatan Tugas siswa beserta administrasi guru serta lembar penilaian</u>	
47.	Senin 9-10-2017	10.30-14.00	Praktik Mengajar di kelas	<u>Melaksanakan praktik mengajar dikelas yaitu kelas XI MM mata pelajaran animasi 3D</u>	
48.	Selasa 10-10-2017	07.00-07.30	Literasi	<u>Membaca dan Mereview buku serta menyanyikan lagu indonesia raya</u>	
49.	Selasa 10-10-2017	07.00-10.30	Praktik Mengajar dikelas	<u>Melaksanakan praktik mengajar dikelas yaitu kelas X MM 2 mata pelajaran komputer dan jaringan</u>	


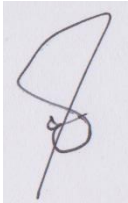
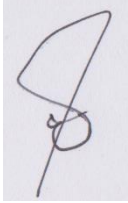
50.	Selasa 10-10-2017	11.00-14.00	Membuat soal ulangan dan koreksi, mengumpulkan materi	<u>Mengkoreksi hasil dari pembelajaran komputer dan jaringan serta animasi 3D, serta mengumpulkan materi komputer jaringan tentang assembly komputer</u>	
51.	Rabu 11-10-2017	07.00-07.30	Literasi	<u>Membaca dan Mereview buku serta menyanyikan lagu indonesia raya</u>	

52.	Rabu 11-10-2017	07.30-09.30	Mengumpulkan materi	<u>Mencari materi untuk pertemuan selanjutnya mata pelajaran Animasi 3D tentang lighting</u>	
53.	Rabu 11-10-2017	10.00-14.00	Menyiapkan/membuat media serta menyusun materi	<u>Menyusun materi serta membuat media untuk mata pelajaran animasi 3D materi lighting</u>	
54.	Kamis 12-10-2017	07.00-07.30	Tadarus Al-quran	<u>Seluruh warga SMK Negeri 7 Yogyakarta dan mahasiswa PLT membaca Al-Quran di masing-masing kelas,kantor dan basecamp</u>	
55.	Kamis 12-10-2017	07.00-10.00	Piket Lobby	<u>Mencatat setiap kehadiran tamu, memberikan surat izin keluar atau masuk, mencatat dan memberikan seraf masuk kepada yang dituju, sekaligus menjadi waktu untuk berkonsultasi</u>	


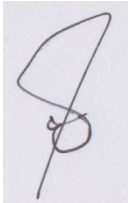
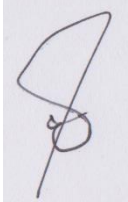
				<u>dengan guru pembimbing karena jadwal piket nya bersamaan</u>	
56.	Kamis 12-10-2017	07.00-08.00	Menyiapkan/membuat media	<u>Membuat media mata pelajaran animasi 3D kelas XI MM</u>	
57.	Kamis 12-10-2017	07.00-10.00	Konsultasi dengan Guru Pembimbing	<u>Konsultasi dengan guru pembimbing tentang materi dan RPP</u>	
58.	Kamis 12-10-2017	09.00-10.00	Konsultasi dengan DPL, Konsultasi dengan guru pembimbing dan DPL PLT	<u>Melakukan konsultasi dengan dosen DPL yang datang kesekolah dihadiri juga guru pembimbing disekolah</u>	




59.	Jumat 13-10-2017	07.00-08.00	Senam atau Olahraga	<u>Seluruh Warga SMK Negeri 7 melakukan olahraga atau senam pada jumat pagi</u>	
60.	Jumat 13-10-2017	08.00-10.00	Penilaian dan evaluasi	<u>Menilai hasil dari kerja siswa berdasarkan jobsheet yang diberikan, yang sudah dikoreksi pada hari selasa</u>	
61.	Sabtu 14-10-2017	07.00-07.30	Tadarus Al-quran	<u>Seluruh warga SMK Negeri 7 Yogyakarta dan mahasiswa PLT membaca Al-Quran di masing-masing kelas,kantor dan basecamp</u>	
62.	Sabtu 14-10-2017	08.00-13.00	Membuat RPP	<u>Membuat RPP untuk mata pelajaran Animasi 3D serta komputer dan jaringan</u>	

63.	Senin 16-10-2017	07.00-08.00	Upacara bendera hari senin	<u>Siswa – siswi kelas X dan XI serta seluruh karyawan dan guru dengan mahasiswa PLT mengikuti upacara bendera dengan hikmat</u>	
64.	Senin 16-10-2017	08.00-10.30	Membuat Laporan PLT	<u>Menyusun laporan PLT yang terselesaikan yaitu BAB III</u>	
65.	Senin 16-10-2017	08.30-10.30	Agenda Guru,Catatan Tugas Siswa, Daftar Hadir, Lembar Penilaian	<u>Secara bertahap dan bergantian menyusun laporan PLT serta membuat Catatan Tugas siswa beserta administrasi guru serta lembar penilaian</u>	
66.	Senin 16-10-2017	10.30-14.00	Praktik Mengajar di kelas	<u>Melaksanakan praktik mengajar dikelas yaitu kelas XI MM mata pelajaran animasi 3D</u>	

67.	Selasa 17-10-2017	07.00-07.30	Literasi	<u>Membaca dan Mereview buku serta menyanyikan lagu indonesia raya</u>	
68.	Selasa 17-10-2017	07.00-10.30	Praktik Mengajar dikelas	<u>Melaksanakan praktik mengajar dikelas yaitu kelas X MM 2 mata pelajaran komputer dan jaringan</u>	
69.	Selasa 17-10-2017	11.00-14.00	Membuat soal ulangan dan koreksi, mengumpulkan materi	<u>Mengkoreksi hasil dari pembelajaran komputer dan jaringan serta animasi 3D, serta mengumpulkan materi komputer jaringan tentang assembly komputer</u>	




70.	Rabu 18-10-2017	07.00-07.30	Literasi	<u>Membaca dan Mereview buku serta menyanyikan lagu indonesia raya</u>	
71.	Rabu 18-10-2017	08.30-09.30	Mengumpulkan materi	<u>Mencari materi untuk pertemuan selanjutnya mata pelajaran Animasi 3D tentang lighting</u>	
72.	Rabu 18-10-2017	10.00-14.00	Menyiapkan/membuat media serta menyusun materi	<u>Menyusun materi serta membuat media untuk mata pelajaran animasi 3D materi lighting</u>	
73.	Kamis 19-10-2017	07.00-07.30	Tadarus Al-quran	<u>Seluruh warga SMK Negeri 7 Yogyakarta dan mahasiswa PLT membaca Al-Quran di masing-masing kelas,kantor dan basecamp</u>	

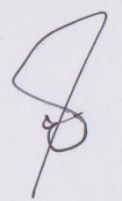

74.	Kamis 19-10-2017	07.00-10.00	Piket Lobby	<u>Mencatat setiap kehadiran tamu, memberikan surat izin keluar atau masuk, mencatat dan memberikan serat masuk kepada yang dituju, sekaligus menjadi waktu untuk berkonsultasi dengan guru pembimbing karena jadwal piket nya bersamaan</u>	
75.	Kamis 19-10-2017	07.00-08.00	menyusun materi	<u>Menyusun materi berdasarkan hasil dari pembuatan media mata pelajaran animasi 3D kelas XI MM</u>	
76.	Kamis 19-10-2017	07.00-10.00	Konsultasi dengan Guru Pembimbing	<u>Konsultasi dengan guru pembimbing tentang materi dan RPP</u>	




77.	Jumat 20-10-2017	07.00-08.00	Senam atau Olahraga	<u>Seluruh Warga SMK Negeri 7 melakukan olahraga atau senam pada jumat pagi</u>	
78.	Jumat 20-10-2017	08.00-10.00	Penilaian dan evaluasi	<u>Menilai hasil dari kerja siswa berdasarkan jobsheet yang diberikan, yang sudah dikoreksi pada hari selasa</u>	
79.	Sabtu 21-10-2017	07.00-07.30	Tadarus Al-quran	<u>Seluruh warga SMK Negeri 7 Yogyakarta dan mahasiswa PLT membaca Al-Quran di masing-masing kelas,kantor dan basecamp</u>	

80.	Sabtu 21-10-2017	08.00-11.00	Membuat RPP	<u>Membuat RPP untuk mata pelajaran Animasi 3D serta komputer dan jaringan</u>	
81.	Senin 23-10-2017	07.00-07.30	Tadarus Al-quran	<u>Seluruh warga SMK Negeri 7 Yogyakarta dan mahasiswa PLT membaca Al-Quran di masing-masing kelas,kantor dan basecamp</u>	
82.	Senin 23-10-2017	08.30-10.30	Agenda Guru,Catatan Tugas Siswa, Daftar Hadir, Lembar Penilaian	<u>Secara bertahap dan bergantian menyusun laporan PLT serta membuat Catatan Tugas siswa beserta administrasi guru serta lembar penilaian</u>	
83.	Senin 23-10-2017	10.30-14.00	Praktik Mengajar di kelas	<u>Melaksanakan praktik mengajar dikelas yaitu kelas XI MM mata pelajaran animasi 3D</u>	


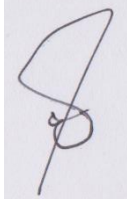
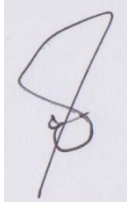
84.	Selasa 24-10-2017	07.00-07.30	Literasi	<u>Membaca dan Mereview buku serta menyanyikan lagu indonesia raya</u>	
85.	Selasa 24-10-2017	07.00-10.30	Praktik Mengajar dikelas	<u>Melaksanakan praktik mengajar dikelas yaitu kelas X MM 2 mata pelajaran komputer dan jaringan</u>	
86.	Selasa 24-10-2017	11.00-14.00	Membuat soal ulangan dan koreksi	<u>Mengkoreksi hasil dari pembelajaran komputer dan jaringan serta animasi 3D, serta mengkoreksi beberapa dari mata pelajaran komputer jaringan</u>	
87.	Rabu 25-10-2017	07.00-07.30	Literasi	<u>Membaca dan Mereview buku serta menyanyikan lagu indonesia raya</u>	

89.	Kamis 26-10-2017	07.00-07.30	Tadarus Al-quran	<u>Seluruh warga SMK Negeri 7 Yogyakarta dan mahasiswa PLT membaca Al-Quran di masing-masing kelas,kantor dan basecamp</u>	
90.	Kamis 26-10-2017	07.00-10.00	Piket Lobby	<u>Mencatat setiap kehadiran tamu, memberikan surat izin keluar atau masuk, mencatat dan memberikan serat masuk kepada yang dituju, sekaligus menjadi waktu untuk berkonsultasi dengan guru pembimbing karena jadwal piket nya bersamaan</u>	
91.	Kamis 26-10-2017	07.00-10.00	Konsultasi dengan Guru Pembimbing	<u>Konsultasi dengan guru pembimbing tentang materi dan RPP</u>	

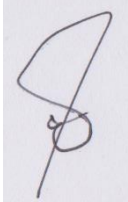
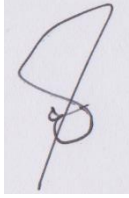
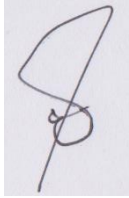
92.	Kamis 26-10-2017	09.00-10.00	Konsultasi dengan DPL, Konsultasi dengan guru pembimbing dan DPL PLT	<u>Melakukan konsultasi dengan dosen DPL yang datang kesekolah dihadiri juga guru pembimbing disekolah</u>	
93.	Jumat 27-10-2017	07.00-08.00	Senam atau Olahraga	<u>Seluruh Warga SMK Negeri 7 melakukan olahraga atau senam pada Jumat pagi</u>	




94.	Jumat 27-10-2017	08.00-10.00	Penilaian dan evaluasi	<u>Menilai hasil dari kerja siswa berdasarkan jobsheet yang diberikan, yang sudah dikoreksi pada hari selasa</u>	
95.	Sabtu 28-10-2017	07.00-08.00	Upacara Sumpah Pemuda	<u>Siswa – siswi kelas X dan XI serta seluruh karyawan dan guru dengan mahasiswa PLT mengikuti upacara bendera memperingati hari sumpah pemuda dengan hikmat</u>	
96.	Senin 30-10-2017	07.00-08.00	Upacara bendera hari senin	<u>Siswa – siswi kelas X dan XI serta seluruh karyawan dan guru dengan mahasiswa PLT mengikuti upacara bendera dengan hikmat</u>	

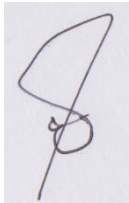
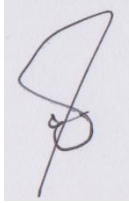
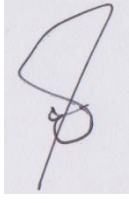
97	Senin 30-10-2017	08.00-13.00	Penilaian dan evaluasi	<u>Mengkoreksi hasil evaluasi lanjutan dari mata pelajaran Animasi 3D serta Komputer dan Jaringan</u>	
98.	Selasa 31-10-2017	07.00-07.30	Literasi	<u>Membaca dan Mereview buku serta menyanyikan lagu indonesia raya</u>	
99.	Selasa 31-10-2107	08.00-13.00	Membuat soal ulangan dan koreksi	<u>Mengkoreksi hasil ulangan pada materi animasi 3D serta Komputer dan jaringan</u>	
100.	Rabu 1-11-2017	07.00-07.30	Literasi	<u>Membaca dan Mereview buku serta menyanyikan lagu indonesia raya</u>	

101.	Kamis 2-11-2017	07.00-07.30	Tadarus Al-quran	<u>Seluruh warga SMK Negeri 7 Yogyakarta dan mahasiswa PLT membaca Al-Quran di masing-masing kelas, kantor dan basecamp</u>	
102.	Kamis 2-11-2017	07.00-10.00	Piket Lobby	<u>Mencatat setiap kehadiran tamu, memberikan surat izin keluar atau masuk, mencatat dan memberikan serah masuk kepada yang dituju, sekaligus menjadi waktu untuk berkonsultasi dengan guru pembimbing karena jadwal piket nya bersamaan</u>	
103.	Kamis 2-11-2017	07.00-10.00	Konsultasi dengan Guru Pembimbing	<u>Konsultasi dengan guru pembimbing tentang materi dan RPP</u>	

104.	Jumat 27-10-2017	07.00-08.00	Senam atau Olahraga	<u>Seluruh Warga SMK Negeri 7 melakukan olahraga atau senam pada jumat pagi</u>	
105.	Sabtu 4-11-2017	07.00-07.30	Tadarus Al-quran	<u>Seluruh warga SMK Negeri 7 Yogyakarta dan mahasiswa PLT membaca Al-Quran di masing-masing kelas,kantor dan basecamp</u>	
106.	Selasa 7-11-2017	07.00-07.30	Literasi	<u>Membaca dan Mereview buku serta menyanyikan lagu indonesia raya</u>	
107.	Rabu 8-11-2017	07.00-07.30	Literasi	<u>Membaca dan Mereview buku serta menyanyikan lagu indonesia raya</u>	

108.	Kamis 9-11-2017	07.00-07.30	Tadarus Al-quran	<u>Seluruh warga SMK Negeri 7 Yogyakarta dan mahasiswa PLT membaca Al-Quran di masing-masing kelas, kantor dan basecamp</u>	
109.	Kamis 9-11-2017	07.00-10.00	Piket Lobby	<u>Mencatat setiap kehadiran tamu, memberikan surat izin keluar atau masuk, mencatat dan memberikan serah masuk kepada yang dituju, sekaligus menjadi waktu untuk berkonsultasi dengan guru pembimbing karena jadwal piket nya bersamaan</u>	
110.	Kamis 9-11-2017	07.00-10.00	Konsultasi dengan Guru Pembimbing	<u>Konsultasi dengan guru pembimbing tentang materi dan RPP</u>	

111.	Jumat 10-11-2017	07.00-08.00	Upacara bendera memperingati hari pahlawan	<u>Siswa – siswi kelas X dan XI serta seluruh karyawan dan guru dengan mahasiswa PLT mengikuti upacara bendera memperingati hari pahlawan dengan hikmat</u>	
112.	Sabtu 11-11-2017	07.00-07.30	Tadarus Al-quran	<u>Seluruh warga SMK Negeri 7 Yogyakarta dan mahasiswa PLT membaca Al-Quran di masing-masing kelas,kantor dan basecamp</u>	
113.	Senin 13-11-2017	07.00-07.30	Upacara bendera hari senin	<u>Siswa – siswi kelas X dan XI serta seluruh karyawan dan guru dengan mahasiswa PLT mengikuti upacara bendera dengan hikmat</u>	

114.	Selasa 14-11-2017	07.00-08.00	Tadarus Al quran	<u>Seluruh warga SMK Negeri 7 Yogyakarta dan mahasiswa PLT membaca Al-Quran di masing-masing kelas, kantor dan basecamp</u>	
115.	Rabu 15-11-2017	08.00-09.00	Literasi	<u>Membaca dan Mereview buku yang berkaitan dengan PLT</u>	
116.	Rabu 15-11-201	08.00-13.00	Penarikan Mahasiswa PLT	<u>Penarikan mahasiswa PLT yang dihadiri oleh kepala sekolah, guru penanggung jawab PLT, guru-guru pendamping PLT, 14 mahasiswa UNY, 2 mahasiswa Sanata Dharma</u>	

Lampiran 5

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

A. Identitas Program Pendidikan

Nama Sekolah : SMK Negeri 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Animasi 3D
Program Keahlian : Multimedia
Komp. Keahlian :
Kelas/Semester : XI/1
Tahun Pelajaran : 2017/2018
Alokasi Waktu : 4 JP

B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Kompetensi Inti

- Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kajian *Animasi 3D* 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.
- Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kajian *Animasi 3D*.
Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.
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

Kompetensi Dasar

- 3.1 Menerapkan Material pada objek 3D
- 4.1 Memberikan tekstur pada objek 3D dengan material

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Mengamati objek animasi, menu, dan interface yang disediakan software basic 3D animation beserta shortcut-nya dikenali berdasarkan user manual
- Mengidentifikasi fitur pengelolaan Material 3D dapat digunakan, seperti: architectural, multi sub objek, ray trace

3. Mengedit material map : transparent, bump, displace, 2 sided, self illumination
4. Menggunakan modifier pengolah material : unwrap, uvwmap
5. Mengaktifkan renderer mental ray

D. Tujuan Pembelajaran

1. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat menggunakan objek animasi, menu, dan interface software basic 3D animation beserta shortcut nya berdasarkan user manual
2. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat mengidentifikasi fitur pengelolaan Material 3D dapat digunakan, seperti: architectural, multi sub objek, ray trace
3. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat mengedit material map : transparent, bump, displace, 2 sided, self illumination
4. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat menggunakan modifier pengolah material : unwrap, uvwmap serta merender mental ray

E. Materi Pembelajaran

1. Memberikan texture pada objek 3D dengan material
2. Teknik dasar material 3D

F. Pendekatan, Strategi, dan Metode

Pendekatan : Saintific

Strategi : Discovery Learning

Metode : Diskusi, Tanya Jawab, Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Langkah Pembelajaran	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. peserta didik secara psikis dan fisik mempersiapkan diri untuk mengikuti proses pembelajaran; 2. peserta didik menerima motivasi belajar secara kontekstual sesuai manfaat dan aplikasi materi ajar dalam kehidupan sehari-hari, dengan memberikan contoh dan perbandingan lokal, nasional dan internasional, serta disesuaikan dengan karakteristik dan jenjang peserta didik; 3. peserta didik dan guru bertanya-jawab mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari; 4. peserta didik mendapatkan penjelasan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai; dan 5. peserta didik mendapatkan penjelasan mengenai cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus. 6. Peserta didik membentuk kelompok berdasarkan saran dari guru 	10'
Kegiatan Inti	<p>Memberi stimulus (Stimulation)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik mengamati penjelasan mengenai menu dan interface material pada objek animasi 3D 2. Peserta didik mengamati penjelasan mengenai fitur material pada software animasi 3D <p>Mengidentifikasi masalah (Problem Statement)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Guru menanyakan lalu Peserta didik berdiskusi bertanya jawab mengenai menu dan interface material pada objek animasi 3D 	140'

	<p>4. Guru menanyakan lalu Peserta didik berdiskusi bertanya jawab mengenai fitur material pada software animasi 3D</p> <p>Mengumpulkan data (Data Collecting) dan Mengolah data (Data Processing)</p> <p>5. Peserta didik menganalisis menu dan interface material pada objek animasi 3D</p> <p>6. Peserta didik menganalisis fitur material pada software animasi 3D</p> <p>Memverifikasi (Verification):</p> <p>7. Peserta didik mengecek kebenaran atau keabsahan hasil pengolahan data melalui berbagai kegiatan, atau mencari sumber yang relevan baik dari buku atau media, serta mengasosiasikannya sehingga menjadi suatu kesimpulan.</p> <p>Menyimpulkan (Generalization)</p> <p>8. Peserta didik menyampaikan atau mempresentasikan hasil analisis menu dan interface material pada objek animasi 3D</p> <p>9. Dengan bimbingan guru, peserta didik menyimpulkan fitur material pada software animasi 3D</p>	
Penutup	<p>1. Peserta didik merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi.</p> <p>2. Peserta didik mengerjakan evaluasi tugas yang diberikan oleh guru</p> <p>3. Peserta didik dan guru saling memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran yang telah dicapai, dan</p> <p>4. Peserta didik mendapatkan informasi rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya.</p>	10'

H. Alat/Bahan dan Media Pembelajaran

1. Media/Alat

- Presentasi Powerpoint, White board, spidol, Laptop, LCD Proyektor

2. Bahan

- Blender 2.78 Manual yang dapat diakses pada laman <https://docs.blender.org/manual/>
- Buku 3ds Max at a Glance oleh George Maestri

I. Sumber Belajar

- a. 3 D Animation movie

- b. The magic 3D Studio max
- c. Internet
- d. Computer (library software)

J. Penilaian Pembelajaran

1. Teknik Penilaian

LEMBAR PENILAIAN ASPEK KETERAMPILAN

No	Nama Siswa	Aspek Penilaian				Nilai Akhir	Kompeten / Belum Kompeten
		Konten	Pemahaman	Penerapan	Analisis		
		4	4	4	4		
1							
2							
3							

2. Penilaian

A. Konten : Isi / Pesan

- 1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran tersampaikan
- 2. Baik (3) : Materi tersampaikan namun sedikit perubahan
- 3. Cukup (2) : Materi tersampaikan kurang sesuai
- 4. Kurang (1) : Materi tersampaikan berbeda dgn diajarkan

B. Pemahaman

- 1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran dipahami dgn baik
- 2. Baik (3) : Materi dipahami ada perubahan
- 3. Cukup (2) : Materi yang dipahami kurang sesuai
- 4. Kurang (1) : Materi yang dipahami berbeda dgn diajarkan

C. Penerapan


- 1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran diterapkan dengan baik
- 2. Baik (3) : Materi diterapkan namun sedikit perubahan
- 3. Cukup (2) : Materi yang diterapkan kurang sesuai
- 4. Kurang (1) : Materi yang diterapkan berbeda dgn diajarkan

D. Analisi

1. Sangat Baik (4) : Problem pembelajaran dpt dianalisi dgn baik
2. Baik (3) : Problem pembelajaran dpt dianalisi namun sedikit perubahan
3. Cukup (2) : Problem pembelajaran kurang dpt dianalisi
4. Kurang (1) : Problem pembelajaran tidak dpt dianalisi

<p>Skor yang dicapai</p> <p>Nilai: ----- x 100</p> <p>Skor maksimal</p>

Yogyakarta, September
2017
Guru Mata Pelajaran,



Aris Yunianto S.Kom

Lampiran 6

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

A. Identitas Program Pendidikan

Nama Sekolah : SMK Negeri 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Animasi 3D
Program Keahlian : Multimedia
Komp. Keahlian :
Kelas/Semester : XI/1
Tahun Pelajaran : 2017/2018
Alokasi Waktu : 4 JP

B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Kompetensi Inti

3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kajian *Animasi 3D* 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 kajian *Animasi 3D*.
Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.
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

Kompetensi Dasar

- 3.1 Menerapkan Unwrap UVW pada 3ds Max
- 4.1 Memberikan Texture mapping pada 3ds Max

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

6. Mengamati objek animasi, menu, dan interface yang disediakan software basic 3D animation beserta shortcut-nya dikenali berdasarkan user manual
7. Mengidentifikasi fitur pengelolaan Material 3D dapat digunakan, seperti: architectural, multi sub objek, ray trace

8. Mengedit material map : transparent, bump, displace, 2 sided, self illumination
9. Menggunakan modifier pengolah material : unwrap, uvwmap
10. Mengaktifkan renderer mental ray

D. Tujuan Pembelajaran

5. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat menggunakan objek animasi, menu, dan interface software basic 3D animation beserta shortcut nya berdasarkan user manual
6. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat mengidentifikasi fitur pengelolaan Material 3D dapat digunakan, seperti: architectural, multi sub objek, ray trace
7. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat mengedit material map : transparent, bump, displace, 2 sided, self illumination
8. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat menggunakan modifier pengolah material : unwrap, uvwmap serta merender mental ray

E. Materi Pembelajaran

3. Teknik dasar modifier unwrap UVW
4. Teknik dasar texture mapping

F. Pendekatan, Strategi, dan Metode

Pendekatan : Saintific

Strategi : Discovery Learning

Metode : Diskusi, Tanya Jawab, Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Langkah Pembelajaran	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<p>7. peserta didik secara psikis dan fisik mempersiapkan diri untuk mengikuti proses pembelajaran;</p> <p>8. peserta didik menerima motivasi belajar secara kontekstual sesuai manfaat dan aplikasi materi ajar dalam kehidupan sehari-hari, dengan memberikan contoh dan perbandingan lokal, nasional dan internasional, serta disesuaikan dengan karakteristik dan jenjang peserta didik;</p> <p>9. peserta didik dan guru bertanya-jawab mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari;</p> <p>10. peserta didik mendapatkan penjelasan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai; dan</p> <p>11. peserta didik mendapatkan penjelasan mengenai cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.</p> <p>12. Peserta didik membentuk kelompok berdasarkan saran dari guru</p>	10'
Kegiatan Inti	<p>Memberi stimulus (Stimulation)</p> <p>10. Peserta didik mengamati penjelasan mengenai menu dan interface Unwrap UVW pada 3ds Max</p> <p>11. Peserta didik mengamati penjelasan mengenai Texture mapping pada 3ds Max</p> <p>Mengidentifikasi masalah (Problem Statement)</p> <p>12. Guru menanyakan lalu Peserta didik berdiskusi bertanya jawab mengenai menu dan interface Unwrap UVW pada 3ds Max</p>	140'

	<p>13. Guru menanyakan lalu Peserta didik berdiskusi bertanya jawab mengenai Texture mapping pada 3ds Max</p> <p>Mengumpulkan data (Data Collecting) dan Mengolah data (Data Processing)</p> <p>14. Peserta didik menganalisis menu dan interface Unwrap UVW pada 3ds Max</p> <p>15. Peserta didik menganalisis teknik penggunaan Texture mapping pada 3ds Max</p> <p>Memverifikasi (Verification):</p> <p>16. Peserta didik mengecek kebenaran atau keabsahan hasil pengolahan data melalui berbagai kegiatan, atau mencari sumber yang relevan baik dari buku atau media, serta mengasosiasikannya sehingga menjadi suatu kesimpulan.</p> <p>Menyimpulkan (Generalization)</p> <p>17. Peserta didik menyampaikan atau mempresentasikan hasil analisis menu dan interface Unwrap UVW pada 3ds Max</p> <p>18. Dengan bimbingan guru, peserta didik menyimpulkan fitur Texture mapping pada 3ds Max</p>	
Penutup	<p>5. Peserta didik merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi.</p> <p>6. Peserta didik mengerjakan evaluasi tugas yang diberikan oleh guru</p> <p>7. Peserta didik dan guru saling memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran yang telah dicapai, dan</p> <p>8. Peserta didik mendapatkan informasi rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya.</p>	10'

H. Alat/Bahan dan Media Pembelajaran

3. Media/Alat

- Presentasi Powerpoint, White board, spidol, Laptop, LCD Proyektor

4. Bahan

- Blender 2.78 Manual yang dapat diakses pada laman <https://docs.blender.org/manual/>
- Buku 3ds Max at a Glance oleh George Maestri

I. Sumber Belajar

- e. 3 D Animation movie

- f. The magic 3D Studio max
- g. Internet
- h. Computer (library software)

J. Penilaian Pembelajaran

3. Teknik Penilaian

LEMBAR PENILAIAN ASPEK KETERAMPILAN

No	Nama Siswa	Aspek Penilaian				Nilai Akhir	Kompeten / Belum Kompeten
		Konten	Pemahaman	Penerapan	Analisis		
		4	4	4	4		
1							
2							
3							

4. Penilaian

A. Konten : Isi / Pesan

- 1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran tersampaikan
- 2. Baik (3) : Materi tersampaikan namun sedikit perubahan
- 3. Cukup (2) : Materi tersampaikan kurang sesuai
- 4. Kurang (1) : Materi tersampaikan berbeda dgn diajarkan

B. Pemahaman

- 1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran dipahami dgn baik
- 2. Baik (3) : Materi dipahami ada perubahan
- 3. Cukup (2) : Materi yang dipahami kurang sesuai
- 4. Kurang (1) : Materi yang dipahami berbeda dgn diajarkan


C. Penerapan

- 1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran diterapkan dengan baik
- 2. Baik (3) : Materi diterapkan namun sedikit perubahan
- 3. Cukup (2) : Materi yang diterapkan kurang sesuai
- 4. Kurang (1) : Materi yang diterapkan berbeda dgn diajarkan

D. Analisi

1. Sangat Baik (4) : Problem pembelajaran dpt dianalisi dgn baik
2. Baik (3) : Problem pembelajaran dpt dianalisi namun sedikit perubahan
3. Cukup (2) : Problem pembelajaran kurang dpt dianalisi
4. Kurang (1) : Problem pembelajaran tidak dpt dianalisi

<p>Skor yang dicapai Nilai: ----- x 100 Skor maksimal</p>

Yogyakarta, September
2017
Guru Mata Pelajaran,

Aris Yuniyanto S.Kom

Lampiran 7

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

A. Identitas Program Pendidikan

Nama Sekolah : SMK Negeri 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Animasi 3D
Program Keahlian : Multimedia
Komp. Keahlian :
Kelas/Semester : X1/1
Tahun Pelajaran : 2017/2018
Alokasi Waktu : 4 JP

B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Kompetensi Inti

3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kajian *Animasi 3D* 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 kajian *Animasi 3D*.
Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.
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

Kompetensi Dasar

- 3.1 Menerapkan Memahami standard lighting dan kamera
- 4.1 Menyajikan cara pembuatan standard lighting dan setting kamera

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Melaksanakan tata acara membuat standard lighting
2. Melaksanakan tata acara membuat dan mensetting kamera

D. Tujuan Pembelajaran

1. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat membuat standard lighting

2. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat membuat dan mensetting kamera

E. Materi Pembelajaran

5. Tata cara membuat standard lighting
6. Tata cara membuat dan mensetting kamera

F. Pendekatan, Strategi, dan Metode

- Pendekatan : Saintific
 Strategi : Discovery Learning
 Metode : Diskusi, Tanya Jawab, Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Langkah Pembelajaran	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	13. peserta didik secara psikis dan fisik mempersiapkan diri untuk mengikuti proses pembelajaran; 14. peserta didik menerima motivasi belajar secara kontekstual sesuai manfaat dan aplikasi materi ajar dalam kehidupan sehari-hari, dengan memberikan contoh dan perbandingan lokal, nasional dan internasional, serta disesuaikan dengan karakteristik dan jenjang peserta didik; 15. peserta didik dan guru bertanya-jawab mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari; 16. peserta didik mendapatkan penjelasan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai; dan 17. peserta didik mendapatkan penjelasan mengenai cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus. 18. Peserta didik membentuk kelompok berdasarkan saran dari guru	10'
Kegiatan Inti	Memberi stimulus (Stimulation) 19. Peserta didik mengamati penjelasan mengenai cara membuat standard lighting 20. Peserta didik mengamati penjelasan mengenai cara membuat dan mensetting kamera	140'

	<p>Mengidentifikasi masalah (Problem Statement)</p> <p>21. Guru menanyakan lalu Peserta didik berdiskusi bertanya jawab mengenai tata cara membuat standard lighting</p> <p>22. Guru menanyakan lalu Peserta didik berdiskusi bertanya jawab mengenai tata cara membuat dan mensetting kamera</p> <p>Mengumpulkan data (Data Collecting) dan Mengolah data (Data Processing)</p> <p>23. Peserta didik menganalisis tata cara membuat standard lighting</p> <p>24. Peserta didik menganalisis tata cara membuat dan mengkonfigurasi kamera</p> <p>Memverifikasi (Verification):</p> <p>25. Peserta didik mengecek kebenaran atau keabsahan hasil pengolahan data melalui berbagai kegiatan, atau mencari sumber yang relevan baik dari buku atau media, serta mengasosiasikannya sehingga menjadi suatu kesimpulan.</p> <p>Menyimpulkan (Generalization)</p> <p>26. Peserta didik menyampaikan atau mempresentasikan hasil analisis tata cara membuat standard lighting</p> <p>27. Dengan bimbingan guru, peserta didik menyimpulkan tata cara membuat dan mengkonfigurasi kamera</p>	
Penutup	<p>9. Peserta didik merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi.</p> <p>10. Peserta didik mengerjakan evaluasi tugas yang diberikan oleh guru</p> <p>11. Peserta didik dan guru saling memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran yang telah dicapai, dan</p> <p>12. Peserta didik mendapatkan informasi rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya.</p>	10'

H. Alat/Bahan dan Media Pembelajaran

5. Media/Alat

- Presentasi Powerpoint, White board, spidol, Laptop, LCD Proyektor

I. Sumber Belajar

- a. Video jobsheet lighting
- b. Buku BSE animasi 3D
- c. jobsheet

J. Penilaian Pembelajaran

5. Teknik Penilaian

LEMBAR PENILAIAN ASPEK KETERAMPILAN

No	Nama Siswa	Aspek Penilaian					Kompeten / Belum Kompeten
		Konten	Pemahaman	Penerapan	Analisis	Nilai Akhir	
		4	4	4	4	16	
1							
2							
3							

6. Penilaian

A. Konten : Isi / Pesan

- 5. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran tersampaikan
- 6. Baik (3) : Materi tersampaikan namun sedikit perubahan
- 7. Cukup (2) : Materi tersampaikan kurang sesuai
- 8. Kurang (1) : Materi tersampaikan berbeda dgn diajarkan

B. Pemahaman

- 1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran dipahami dgn baik
- 2. Baik (3) : Materi dipahami ada perubahan
- 3. Cukup (2) : Materi yang dipahami kurang sesuai
- 4. Kurang (1) : Materi yang dipahami berbeda dgn diajarkan

C. Penerapan

- 1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran diterapkan dengan baik
- 2. Baik (3) : Materi diterapkan namun sedikit perubahan
- 3. Cukup (2) : Materi yang diterapkan kurang sesuai

4. Kurang (1) : Materi yang diterapkan berbeda dgn diajarkan

D. Analisi

1. Sangat Baik (4) : Problem pembelajaran dpt dianalisi dgn baik

2. Baik (3) : Problem pembelajaran dpt dianalisi namun sedikit perubahan

3. Cukup (2) : Problem pembelajaran kurang dpt dianalisi

4. Kurang (1) : Problem pembelajaran tidak dpt dianalisi

<p>Skor yang dicapai</p> <p>Nilai: ----- x 100</p> <p>Skor maksimal</p>

Yogyakarta, September
2017

Guru Mata Pelajaran,



Aris Yuniyanto S.Kom

Lampiran 8

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

A. Identitas Program Pendidikan

Nama Sekolah : SMK Negeri 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Animasi 3D
Program Keahlian : Multimedia
Komp. Keahlian :
Kelas/Semester : X1/1
Tahun Pelajaran : 2017/2018
Alokasi Waktu : 4 JP

B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Kompetensi Inti

3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kajian *Animasi 3D* 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 kajian *Animasi 3D*.
Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.
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

Kompetensi Dasar

- 3.1 Menerapkan Memahami lighting three point lighting system
- 4.1 Menyajikan cara pembuatan lighting three point lighting system

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3. Melaksanakan tata acara membuat lighting three point lighting system
4. Melaksanakan tata acara membuat lighting three point lighting system

D. Tujuan Pembelajaran

3. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat membuat lighting three point lighting system

4. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat membuat lighting three point lighting system

E. Materi Pembelajaran

7. Cara kerja lighting three point lighting system dalam kehidupan sehari-hari dan dalam software 3DS Max
8. Tata cara membuat lighting three point lighting system dalam software 3DS Max

F. Pendekatan, Strategi, dan Metode

- Pendekatan : Saintific
 Strategi : Discovery Learning
 Metode : Diskusi, Tanya Jawab, Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Langkah Pembelajaran	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 19. peserta didik secara psikis dan fisik mempersiapkan diri untuk mengikuti proses pembelajaran; 20. peserta didik menerima motivasi belajar secara kontekstual sesuai manfaat dan aplikasi materi ajar dalam kehidupan sehari-hari, dengan memberikan contoh dan perbandingan lokal, nasional dan internasional, serta disesuaikan dengan karakteristik dan jenjang peserta didik; 21. peserta didik dan guru bertanya-jawab mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari; 22. peserta didik mendapatkan penjelasan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai; dan 23. peserta didik mendapatkan penjelasan mengenai cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus. 24. Peserta didik membentuk kelompok berdasarkan saran dari guru 	10'
Kegiatan Inti	<p>Memberi stimulus (Stimulation)</p> <ol style="list-style-type: none"> 28. Peserta didik mengamati penjelasan mengenai cara kerja lighting three point lighting system dalam kehidupan sehari-hari dan dalam software 3DS Max 	140'

	<p>29. Peserta didik mengamati penjelasan mengenai cara membuat lighting three point lighting system pada software 3DS Max Mengidentifikasi masalah (Problem Statement)</p> <p>30. Guru memberikan jobsheet lalu Peserta didik mengerjakannya didalam jobsheet tersebut terdapat error yang akan dikerjakan dan dibetulkan oleh siswa mengenai lighting three point lighting system</p> <p>31. Guru menanyakan Peserta didik tentang jobsheet yang dikerjakan serta pemecahan dari error yang terdapat dijobsheet tersebut Mengumpulkan data (Data Collecting) dan Mengolah data (Data Processing)</p> <p>32. Peserta didik menganalisis tata cara membuat lighting three point lighting system pada jobsheet yang diberikan Memverifikasi (Verification):</p> <p>33. Peserta didik mengecek kebenaran atau keabsahan hasil pengolahan data melalui berbagai kegiatan, atau mencari sumber yang relevan baik dari buku atau media, serta mengasosiasikannya sehingga menjadi suatu kesimpulan. Menyimpulkan (Generalization)</p> <p>34. Peserta didik menyampaikan atau mempresentasikan hasil dari jobsheet tata cara membuat lighting three point lighting system</p> <p>35. Dengan bimbingan guru, peserta didik menyimpulkan hasil dari pembuatan three point lighting system dalam kehidupan sehari hari dan dalam software 3DS Max</p>	
Penutup	<p>13. Peserta didik merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi.</p> <p>14. Peserta didik mengerjakan evaluasi tugas yang diberikan oleh guru</p> <p>15. Peserta didik dan guru saling memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran yang telah dicapai, dan</p> <p>16. Peserta didik mendapatkan informasi rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya.</p>	10'

H. Alat/Bahan dan Media Pembelajaran

6. Media/Alat

- Presentasi Powerpoint, White board, spidol, Laptop, LCD Proyektor

I. Sumber Belajar

- a. Video jobsheet lighting three point lighting system
- b. Buku BSE animasi 3D
- c. jobsheet

J. Penilaian Pembelajaran

7. Teknik Penilaian

LEMBAR PENILAIAN ASPEK KETERAMPILAN

No	Nama Siswa	Aspek Penilaian				Nilai Akhir	Kompeten / Belum Kompeten
		Konten	Pemahaman	Penerapan	Analisis		
		4	4	4	4		
1							
2							
3							

8. Penilaian

A. Konten : Isi / Pesan

9. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran tersampaikan
10. Baik (3) : Materi tersampaikan namun sedikit perubahan
11. Cukup (2) : Materi tersampaikan kurang sesuai
12. Kurang (1) : Materi tersampaikan berbeda dgn diajarkan

B. Pemahaman

1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran dipahami dgn baik
2. Baik (3) : Materi dipahami ada perubahan
3. Cukup (2) : Materi yang dipahami kurang sesuai
4. Kurang (1) : Materi yang dipahami berbeda dgn diajarkan

C. Penerapan


1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran diterapkan dengan baik
2. Baik (3) : Materi diterapkan namun sedikit perubahan
3. Cukup (2) : Materi yang diterapkan kurang sesuai
4. Kurang (1) : Materi yang diterapkan berbeda dgn diajarkan

D. Analisi

1. Sangat Baik (4) : Problem pembelajaran dpt dianalisi dgn baik
2. Baik (3) : Problem pembelajaran dpt dianalisi namun sedikit perubahan
3. Cukup (2) : Problem pembelajaran kurang dpt dianalisi
4. Kurang (1) : Problem pembelajaran tidak dpt dianalisi

<p>Skor yang dicapai</p> <p>Nilai: ----- x 100</p> <p>Skor maksimal</p>

Yogyakarta, September
2017
Guru Mata Pelajaran,



Aris Yuniyanto S.Kom

Lampiran 9

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

A. Identitas Program Pendidikan

Nama Sekolah : SMK Negeri 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Komputer dan Jaringan
Program Keahlian : Multimedia
Komp. Keahlian :
Kelas/Semester : X/1
Tahun Pelajaran : 2017/2018
Alokasi Waktu : 3 JP

B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Kompetensi Inti

3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kajian *Komputer dan Jaringan* 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 kajian *Komputer dan Jaringan*.
Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.
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

Kompetensi Dasar

- 3.1 Menerapkan proses disassemble atau membongkar komputer
- 4.1 Menerapkan proses assembly atau merakit komputer

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

11. Melaksanakan tata acara pembongkaran komputer dengan baik dan benar
12. Melaksanakan tata acara perakitan komputer dengan baik dan benar

D. Tujuan Pembelajaran

9. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat membongkar komputer dengan baik dan benar berdasarkan petunjuk
10. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat merakit komputer dengan baik dan benar berdasarkan petunjuk

E. Materi Pembelajaran

9. Tata cara membongkar komputer
10. Tata cara merakit komputer

F. Pendekatan, Strategi, dan Metode

- Pendekatan : Saintific
 Strategi : Discovery Learning
 Metode : Diskusi, Tanya Jawab, Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Langkah Pembelajaran	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	25. peserta didik secara psikis dan fisik mempersiapkan diri untuk mengikuti proses pembelajaran; 26. peserta didik menerima motivasi belajar secara kontekstual sesuai manfaat dan aplikasi materi ajar dalam kehidupan sehari-hari, dengan memberikan contoh dan perbandingan lokal, nasional dan internasional, serta disesuaikan dengan karakteristik dan jenjang peserta didik; 27. peserta didik dan guru bertanya-jawab mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari; 28. peserta didik mendapatkan penjelasan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai; dan 29. peserta didik mendapatkan penjelasan mengenai cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus. 30. Peserta didik membentuk kelompok berdasarkan saran dari guru	10'
Kegiatan Inti	Memberi stimulus (Stimulation) 36. Peserta didik mengamati penjelasan mengenai Tata cara membongkar computer	115'

	<p>37. Peserta didik mengamati penjelasan mengenai Tata cara merakit komputer</p> <p>Mengidentifikasi masalah (Problem Statement)</p> <p>38. Guru menanyakan lalu Peserta didik berdiskusi bertanya jawab mengenai Tata cara membongkar komputer</p> <p>39. Guru menanyakan lalu Peserta didik berdiskusi bertanya jawab mengenai Tata cara merakit komputer</p> <p>Mengumpulkan data (Data Collecting) dan Mengolah data (Data Processing)</p> <p>40. Peserta didik menganalisis Tata cara membongkar komputer</p> <p>41. Peserta didik menganalisis Tata cara merakit komputer</p> <p>Memverifikasi (Verification):</p> <p>42. Peserta didik mengecek kebenaran atau keabsahan hasil pengolahan data melalui berbagai kegiatan, atau mencari sumber yang relevan baik dari buku atau media, serta mengasosiasikannya sehingga menjadi suatu kesimpulan.</p> <p>Menyimpulkan (Generalization)</p> <p>43. Peserta didik menyampaikan atau mempresentasikan hasil analisis Tata cara membongkar komputer Dengan bimbingan guru,</p> <p>44. Peserta didik menyimpulkan Tata cara merakit komputer</p>	
Penutup	<p>17. Peserta didik merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi.</p> <p>18. Peserta didik mengerjakan evaluasi tugas yang diberikan oleh guru</p> <p>19. Peserta didik dan guru saling memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran yang telah dicapai, dan</p> <p>20. Peserta didik mendapatkan informasi rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya.</p>	10'

H. Alat/Bahan dan Media Pembelajaran

7. Media/Alat

- Presentasi Powerpoint, White board, spidol, Laptop, LCD Proyektor

- I. Sumber Belajar
 - i. Power point socket processor
 - j. Power point power supply
 - k. jobsheet
- J. Penilaian Pembelajaran
 - 9. Teknik Penilaian

LEMBAR PENILAIAN ASPEK KETERAMPILAN

No	Nama Siswa	Aspek Penilaian				Kompeten / Belum Kompeten
		Konten	Pemahaman	Penerapan	Analisis	
		4	4	4	4	
					Nilai Akhir	16
1						
2						
3						

10. Penilaian

A. Konten : Isi / Pesan

- 13. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran tersampaikan
- 14. Baik (3) : Materi tersampaikan namun sedikit perubahan
- 15. Cukup (2) : Materi tersampaikan kurang sesuai
- 16. Kurang (1) : Materi tersampaikan berbeda dgn diajarkan

B. Pemahaman

- 1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran dipahami dgn baik
- 2. Baik (3) : Materi dipahami ada perubahan
- 3. Cukup (2) : Materi yang dipahami kurang sesuai
- 4. Kurang (1) : Materi yang dipahami berbeda dgn diajarkan

C. Penerapan

- 1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran diterapkan dengan baik
- 2. Baik (3) : Materi diterapkan namun sedikit perubahan
- 3. Cukup (2) : Materi yang diterapkan kurang sesuai

4. Kurang (1) : Materi yang diterapkan berbeda dgn diajarkan

D. Analisi


1. Sangat Baik (4) : Problem pembelajaran dpt dianalisi dgn baik

2. Baik (3) : Problem pembelajaran dpt dianalisi namun sedikit perubahan

3. Cukup (2) : Problem pembelajaran kurang dpt dianalisi

4. Kurang (1) : Problem pembelajaran tidak dpt dianalisi

$$\text{Nilai: } \frac{\text{Skor yang dicapai}}{\text{Skor maksimal}} \times 100$$

Yogyakarta, September
2017
Guru Mata Pelajaran,

Aris Yuniarto S.Kom

Lampiran 10

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

A. Identitas Program Pendidikan

Nama Sekolah : SMK Negeri 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Komputer dan Jaringan
Program Keahlian : Multimedia
Komp. Keahlian :
Kelas/Semester : X/1
Tahun Pelajaran : 2017/2018
Alokasi Waktu : 3 JP

B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Kompetensi Inti

3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kajian *Komputer dan jaringan* 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 kajian *komputer dan jaringan*.
Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.
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

Kompetensi Dasar

- 3.1 Menerapkan Memahami konfigurasi BIOS
- 4.1 Menyajikan hasil konfigurasi BIOS

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

5. Melaksanakan tata acara membuka BIOS
6. Melaksanakan tata acara konfigurasi BIOS

D. Tujuan Pembelajaran

5. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat membuka BIOS

6. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat mengkonfigurasi BIOS

E. Materi Pembelajaran

11. Tata cara membuka BIOS
12. Tata cara mengkonfigurasi BIOS

F. Pendekatan, Strategi, dan Metode

Pendekatan : Saintific
 Strategi : Discovery Learning
 Metode : Diskusi, Tanya Jawab, Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Langkah Pembelajaran	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	31. peserta didik secara psikis dan fisik mempersiapkan diri untuk mengikuti proses pembelajaran; 32. peserta didik menerima motivasi belajar secara kontekstual sesuai manfaat dan aplikasi materi ajar dalam kehidupan sehari-hari, dengan memberikan contoh dan perbandingan lokal, nasional dan internasional, serta disesuaikan dengan karakteristik dan jenjang peserta didik; 33. peserta didik dan guru bertanya-jawab mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari; 34. peserta didik mendapatkan penjelasan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai; dan 35. peserta didik mendapatkan penjelasan mengenai cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus. 36. Peserta didik membentuk kelompok berdasarkan saran dari guru	10'
Kegiatan Inti	Memberi stimulus (Stimulation) 45. Peserta didik mengamati penjelasan mengenai cara membuka BIOS 46. Peserta didik mengamati penjelasan mengenai cara mengkonfigurasi BIOS	115'

	<p>Mengidentifikasi masalah (Problem Statement)</p> <p>47. Guru menanyakan lalu Peserta didik berdiskusi bertanya jawab mengenai tata cara membuka BIOS</p> <p>48. Guru menanyakan lalu Peserta didik berdiskusi bertanya jawab mengenai tata cara mengkonfigurasi BIOS</p> <p>Mengumpulkan data (Data Collecting) dan Mengolah data (Data Processing)</p> <p>49. Peserta didik menganalisis tata cara membuka BIOS</p> <p>50. Peserta didik menganalisis tata cara mengkonfigurasi BIOS</p> <p>Memverifikasi (Verification):</p> <p>51. Peserta didik mengecek kebenaran atau keabsahan hasil pengolahan data melalui berbagai kegiatan, atau mencari sumber yang relevan baik dari buku atau media, serta mengasosiasikannya sehingga menjadi suatu kesimpulan.</p> <p>Menyimpulkan (Generalization)</p> <p>52. Peserta didik menyampaikan atau mempresentasikan hasil analisis tata cara membuka BIOS</p> <p>53. Dengan bimbingan guru, peserta didik menyimpulkan tata cara mengkonfigurasi BIOS</p>	
Penutup	<p>21. Peserta didik merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi.</p> <p>22. Peserta didik mengerjakan evaluasi tugas yang diberikan oleh guru</p> <p>23. Peserta didik dan guru saling memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran yang telah dicapai, dan</p> <p>24. Peserta didik mendapatkan informasi rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya.</p>	10'

H. Alat/Bahan dan Media Pembelajaran

8. Media/Alat

- Presentasi Powerpoint, White board, spidol, Laptop, LCD Proyektor

I. Sumber Belajar

- a. Power point BIOS
- b. Buku BSE perakitan komputer
- c. jobsheet

J. Penilaian Pembelajaran

11. Teknik Penilaian

LEMBAR PENILAIAN ASPEK KETERAMPILAN

No	Nama Siswa	Aspek Penilaian				Nilai Akhir	Kompeten / Belum Kompeten
		Konten	Pemahaman	Penerapan	Analisis		
		4	4	4	4		
1							
2							
3							

12. Penilaian

A. Konten : Isi / Pesan

- 17. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran tersampaikan
- 18. Baik (3) : Materi tersampaikan namun sedikit perubahan
- 19. Cukup (2) : Materi tersampaikan kurang sesuai
- 20. Kurang (1) : Materi tersampaikan berbeda dgn diajarkan

B. Pemahaman

- 1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran dipahami dgn baik
- 2. Baik (3) : Materi dipahami ada perubahan
- 3. Cukup (2) : Materi yang dipahami kurang sesuai
- 4. Kurang (1) : Materi yang dipahami berbeda dgn diajarkan


C. Penerapan

- 1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran diterapkan dengan baik
- 2. Baik (3) : Materi diterapkan namun sedikit perubahan
- 3. Cukup (2) : Materi yang diterapkan kurang sesuai
- 4. Kurang (1) : Materi yang diterapkan berbeda dgn diajarkan

D. Analisi

1. Sangat Baik (4) : Problem pembelajaran dpt dianalisi dgn baik
2. Baik (3) : Problem pembelajaran dpt dianalisi namun sedikit perubahan
3. Cukup (2) : Problem pembelajaran kurang dpt dianalisi
4. Kurang (1) : Problem pembelajaran tidak dpt dianalisi

<p>Skor yang dicapai Nilai: ----- x 100 Skor maksimal</p>

Yogyakarta, September
2017
Guru Mata Pelajaran,

Aris Yuniyanto S.Kom

Lampiran 11

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

A. Identitas Program Pendidikan

Nama Sekolah : SMK Negeri 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Komputer dan Jaringan
Program Keahlian : Multimedia
Komp. Keahlian :
Kelas/Semester : X/1
Tahun Pelajaran : 2017/2018
Alokasi Waktu : 3 JP

B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Kompetensi Inti

3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kajian *komputer dan jaringan* 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 kajian *komputer dan jaringan*.
Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.
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

Kompetensi Dasar

- 3.1 Menerapkan serta memahami POST dan Beep Code
- 4.1 Menyajikan hasil dari praktik menggunakan POST dan Beep Code

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

7. Melaksanakan proses identifikasi Beep Code dan POST
8. Melaksanakan hasil dari pengidentifikasian Beep Code dan POST

D. Tujuan Pembelajaran

7. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat mengidentifikasi Beep Code dan POST

8. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat mengetahui hasil dari pengidentifikasian Beep Code dan POST

E. Materi Pembelajaran

13. Identifikasi Beep Code dan POST

14. Hasil dari pengidentifikasian Beep Code dan POST

F. Pendekatan, Strategi, dan Metode

Pendekatan : Saintific

Strategi : Discovery Learning

Metode : Diskusi, Tanya Jawab, Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Langkah Pembelajaran	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<p>37. peserta didik secara psikis dan fisik mempersiapkan diri untuk mengikuti proses pembelajaran;</p> <p>38. peserta didik menerima motivasi belajar secara kontekstual sesuai manfaat dan aplikasi materi ajar dalam kehidupan sehari-hari, dengan memberikan contoh dan perbandingan lokal, nasional dan internasional, serta disesuaikan dengan karakteristik dan jenjang peserta didik;</p> <p>39. peserta didik dan guru bertanya-jawab mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari;</p> <p>40. peserta didik mendapatkan penjelasan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai; dan</p> <p>41. peserta didik mendapatkan penjelasan mengenai cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.</p> <p>42. Peserta didik membentuk kelompok berdasarkan saran dari guru</p>	10'
Kegiatan Inti	<p>Memberi stimulus (Stimulation)</p> <p>54. Peserta didik mengamati penjelasan proses identifikasi Beep Code dan POST</p> <p>55. Peserta didik mengamati penjelasan mengenai hasil dari pengidentifikasian Beep Code dan POST</p>	115'

	<p>Mengidentifikasi masalah (Problem Statement)</p> <p>56. Guru menanyakan lalu Peserta didik berdiskusi bertanya jawab mengenai proses identifikasi Beep Code dan POST</p> <p>57. Guru menanyakan lalu Peserta didik berdiskusi bertanya jawab mengenai hasil dari pengidentifikasian Beep Code dan POST</p> <p>Mengumpulkan data (Data Collecting) dan Mengolah data (Data Processing)</p> <p>58. Peserta didik menganalisis proses identifikasi Beep Code dan POST</p> <p>59. Peserta didik menganalisis hasil dari pengidentifikasian Beep Code dan POST</p> <p>Memverifikasi (Verification):</p> <p>60. Peserta didik mengecek kebenaran atau keabsahan hasil pengolahan data melalui berbagai kegiatan, atau mencari sumber yang relevan baik dari buku atau media, serta mengasosiasikannya sehingga menjadi suatu kesimpulan.</p> <p>Menyimpulkan (Generalization)</p> <p>61. Peserta didik menyampaikan atau mempresentasikan hasil analisis proses identifikasi Beep Code dan POST</p> <p>62. Dengan bimbingan guru, peserta didik menyimpulkan hasil dari pengidentifikasian Beep Code dan POST</p>	
Penutup	<p>25. Peserta didik merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi.</p> <p>26. Peserta didik mengerjakan evaluasi tugas yang diberikan oleh guru</p> <p>27. Peserta didik dan guru saling memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran yang telah dicapai, dan</p> <p>28. Peserta didik mendapatkan informasi rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya.</p>	10'

H. Alat/Bahan dan Media Pembelajaran

9. Media/Alat

- Presentasi Powerpoint, White board, spidol, Laptop, LCD Proyektor

I. Sumber Belajar

- a. Power point Beep Code dan POST
- b. Buku BSE perakitan komputer
- c. Internet Beep Code BIOS

J. Penilaian Pembelajaran

13. Teknik Penilaian

LEMBAR PENILAIAN ASPEK KETERAMPILAN

No	Nama Siswa	Aspek Penilaian				Nilai Akhir	Kompeten / Belum Kompeten
		Konten	Pemahaman	Penerapan	Analisis		
		4	4	4	4		
1							
2							
3							

14. Penilaian

A. Konten : Isi / Pesan

21. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran tersampaikan
22. Baik (3) : Materi tersampaikan namun sedikit perubahan
23. Cukup (2) : Materi tersampaikan kurang sesuai
24. Kurang (1) : Materi tersampaikan berbeda dgn diajarkan

B. Pemahaman

1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran dipahami dgn baik
2. Baik (3) : Materi dipahami ada perubahan
3. Cukup (2) : Materi yang dipahami kurang sesuai
4. Kurang (1) : Materi yang dipahami berbeda dgn diajarkan


C. Penerapan

1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran diterapkan dengan baik
2. Baik (3) : Materi diterapkan namun sedikit perubahan
3. Cukup (2) : Materi yang diterapkan kurang sesuai
4. Kurang (1) : Materi yang diterapkan berbeda dgn diajarkan

D. Analisi

1. Sangat Baik (4) : Problem pembelajaran dpt dianalisi dgn baik
2. Baik (3) : Problem pembelajaran dpt dianalisi namun sedikit perubahan
3. Cukup (2) : Problem pembelajaran kurang dpt dianalisi
4. Kurang (1) : Problem pembelajaran tidak dpt dianalisi

<p>Skor yang dicapai Nilai: ----- x 100 Skor maksimal</p>

Yogyakarta, September
2017
Guru Mata Pelajaran,

Aris Yuniyanto S.Kom

Lampiran 12

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

A. Identitas Program Pendidikan

Nama Sekolah : SMK Negeri 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Komputer dan Jaringan
Program Keahlian : Multimedia
Komp. Keahlian :
Kelas/Semester : X/1
Tahun Pelajaran : 2017/2018
Alokasi Waktu : 3 JP

B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Kompetensi Inti

3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kajian *komputer dan jaringan* 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 kajian *komputer dan jaringan*.
Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.
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

Kompetensi Dasar

- 3.1 Menerapkan serta memahami POST dan Beep Code pada komponen yang error atau terlepas
- 4.1 Menyajikan hasil dari praktik menggunakan POST dan Beep Code pada komponen yang error atau terlepas

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

9. Melaksanakan proses identifikasi Beep Code dan POST pada komponen yang error atau terlepas
10. Melaksanakan hasil dari pengidentifikasian Beep Code dan POST pada komponen yang error atau terlepas

D. Tujuan Pembelajaran

9. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat mengidentifikasi Beep Code dan POST pada komponen yang error atau terlepas
10. Melalui diskusi dan menggali informasi, peserta didik dapat mengetahui hasil dari pengidentifikasian Beep Code dan POST pada komponen yang error atau terlepas

E. Materi Pembelajaran

15. Identifikasi Beep Code dan POST pada komponen yang error atau terlepas
16. Hasil dari pengidentifikasian Beep Code dan POST pada komponen yang error atau terlepas

F. Pendekatan, Strategi, dan Metode

- Pendekatan : Saintific
Strategi : Discovery Learning
Metode : Diskusi, Tanya Jawab, Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Langkah Pembelajaran	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">43. peserta didik secara psikis dan fisik mempersiapkan diri untuk mengikuti proses pembelajaran;44. peserta didik menerima motivasi belajar secara kontekstual sesuai manfaat dan aplikasi materi ajar dalam kehidupan sehari-hari, dengan memberikan contoh dan perbandingan lokal, nasional dan internasional, serta disesuaikan dengan karakteristik dan jenjang peserta didik;45. peserta didik dan guru bertanya-jawab mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari;46. peserta didik mendapatkan penjelasan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai; dan47. peserta didik mendapatkan penjelasan mengenai cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.	10'

	48. Peserta didik membentuk kelompok berdasarkan saran dari guru	
Kegiatan Inti	<p>Memberi stimulus (Stimulation)</p> <p>63. Peserta didik mengamati penjelasan proses identifikasi Beep Code dan POST pada komponen yang error atau terlepas</p> <p>64. Peserta didik mengamati penjelasan mengenai hasil dari pengidentifikasian Beep Code dan POST pada komponen yang error atau terlepas</p> <p>Mengidentifikasi masalah (Problem Statement)</p> <p>65. Guru menanyakan lalu Peserta didik berdiskusi bertanya jawab mengenai proses identifikasi Beep Code dan POST pada komponen yang error atau terlepas</p> <p>66. Guru menanyakan lalu Peserta didik berdiskusi bertanya jawab mengenai hasil dari pengidentifikasian Beep Code dan POST pada komponen yang error atau terlepas</p> <p>Mengumpulkan data (Data Collecting) dan Mengolah data (Data Processing)</p> <p>67. Peserta didik menganalisis proses identifikasi Beep Code dan POST pada komponen yang error atau terlepas</p> <p>68. Peserta didik menganalisis hasil dari pengidentifikasian Beep Code dan POST pada komponen yang error atau terlepas</p> <p>Memverifikasi (Verification):</p> <p>69. Peserta didik mengecek kebenaran atau keabsahan hasil pengolahan data melalui berbagai kegiatan, atau mencari sumber yang relevan baik dari buku atau media, serta mengasosiasikannya sehingga menjadi suatu kesimpulan.</p> <p>Menyimpulkan (Generalization)</p> <p>70. Peserta didik menyampaikan atau mempresentasikan hasil analisis proses identifikasi Beep Code dan POST pada komponen yang error atau terlepas</p> <p>71. Dengan bimbingan guru, peserta didik menyimpulkan hasil dari pengidentifikasian Beep Code dan POST pada komponen yang error atau terlepas</p>	115'

Penutup	<p>29. Peserta didik merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi.</p> <p>30. Peserta didik mengerjakan evaluasi tugas yang diberikan oleh guru</p> <p>31. Peserta didik dan guru saling memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran yang telah dicapai, dan</p> <p>32. Peserta didik mendapatkan informasi rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya.</p>	10'
---------	---	-----

H. Alat/Bahan dan Media Pembelajaran

10. Media/Alat

- Presentasi Powerpoint, White board, spidol, Laptop, LCD Proyektor

I. Sumber Belajar

- a. Power point Beep Code dan POST
- b. Buku BSE perakitan komputer
- c. Internet Beep Code BIOS

J. Penilaian Pembelajaran

15. Teknik Penilaian

LEMBAR PENILAIAN ASPEK KETERAMPILAN

No	Nama Siswa	Aspek Penilaian					Kompeten / Belum Kompeten
		Konten	Pemahaman	Penerapan	Analisis	Nilai Akhir	
		4	4	4	4	16	
1							
2							
3							

16. Penilaian

A. Konten : Isi / Pesan

25. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran tersampaikan
 26. Baik (3) : Materi tersampaikan namun sedikit perubahan
 27. Cukup (2) : Materi tersampaikan kurang sesuai
 28. Kurang (1) : Materi tersampaikan berbeda dgn diajarkan

B. Pemahaman

1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran dipahami dgn baik
 2. Baik (3) : Materi dipahami ada perubahan
 3. Cukup (2) : Materi yang dipahami kurang sesuai
 4. Kurang (1) : Materi yang dipahami berbeda dgn diajarkan

C. Penerapan

1. Sangat Baik (4) : Materi pembelajaran diterapkan dengan baik
 2. Baik (3) : Materi diterapkan namun sedikit perubahan
 3. Cukup (2) : Materi yang diterapkan kurang sesuai
 4. Kurang (1) : Materi yang diterapkan berbeda dgn diajarkan


D. Analisi

1. Sangat Baik (4) : Problem pembelajaran dpt dianalisis dgn baik

- 2. Baik (3) : Problem pembelajaran dpt dianalisi namun sedikit perubahan
- 3. Cukup (2) : Problem pembelajaran kurang dpt dianalisi
- 4. Kurang (1) : Problem pembelajaran tidak dpt dianalisi

<p>Skor yang dicapai</p> <p>Nilai: ----- x 100</p> <p>Skor maksimal</p>

Yogyakarta, September
2017
Guru Mata Pelajaran,



Aris Yuniyanto S.Kom

Lampiran 13



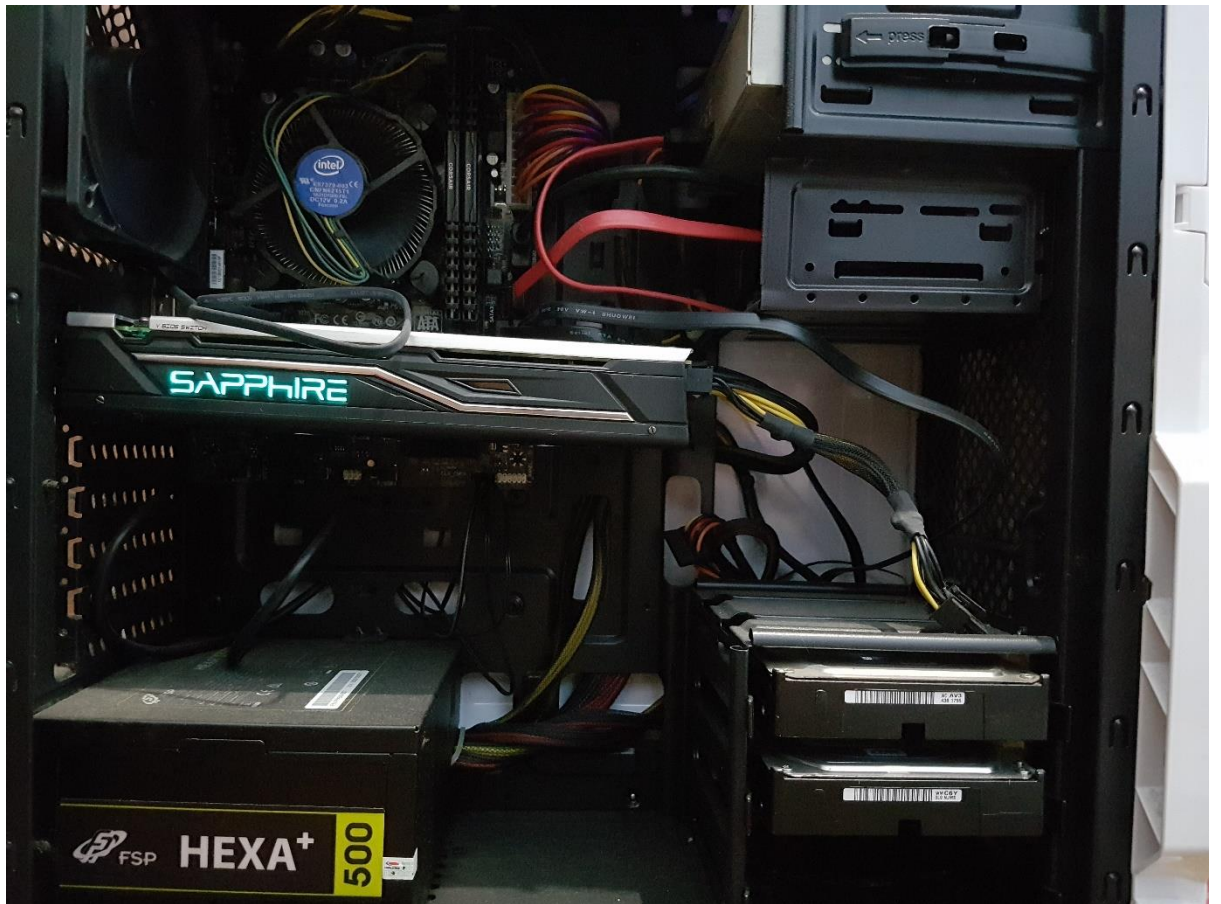
PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

Jl. Gowongan Kidul Jt. III/416 Yogyakarta Telepon (0274) 512403 Fax. (0274) 512403
Website: www.smkn7jogja.sch.id Email: smknegeri7jogja.sch.id Kode Pos: 55232

SOAL JAWAB SINGKAT

1. Pada diagram blok komputer, minimal komputer terdiri dari 3 komponen yaitu :
.. , .. , dan ..
2. Processor terdapat 2 jenis dudukan, yaitu .. dan ..
3. Power Supply berfungsi untuk mengubah arus .. Ke ..
4. Power Supply terdiri dari 2 jenis yaitu .. dan ..
5. Kabel power supply yang berfungsi sebagai kabel power motherboard, memiliki
.. Jumlah pin
6. Kabel power supply yang berfungsi sebagai kabel power processor, memiliki ..
Jumlah pin
7. Hardisk lama dan hardisk baru memiliki kabel data yang berbeda yaitu kabel ..
dan kabel ..
8. VGA lama dan baru memiliki 2 jenis slot yang berbeda, yaitu ..
9. Bios merupakan singkatan dari ..
10. Pengaturan bios disimpan pada battery yang disebut ..

SOAL URAIAN



1. Identifikasi ada komponen apa saja di gambar tersebut
2. Jelaskan prosedur pemasangan tiap komponen tersebut ke motherboard tanpa mengesampingkan k3

JAWAB

SOAL JAWAB SINGKAT

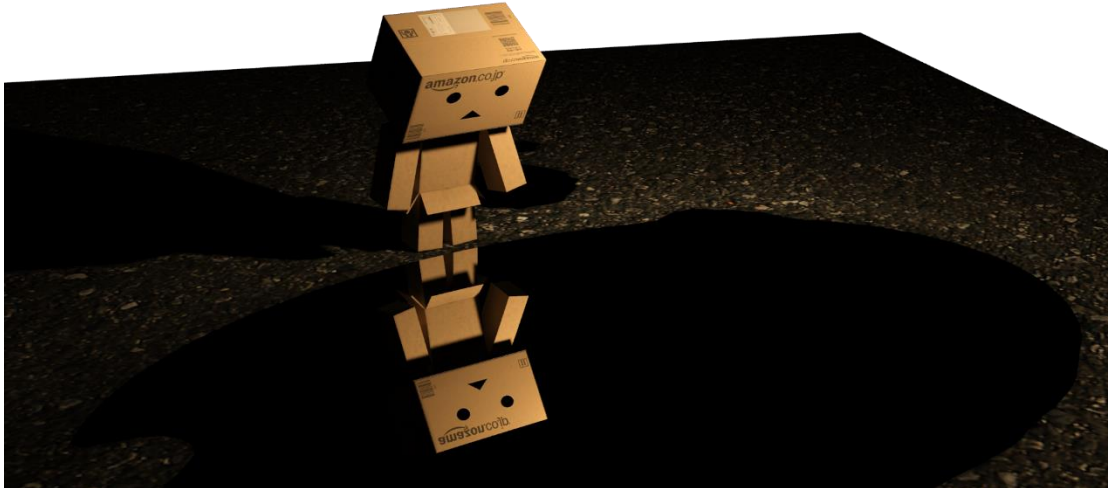
- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

SOAL URAIAN

- 1.
- 2.

Lampiran 14

Hasil Sample Mapping Object Danbo yang diinstruksikan pengajar



Hasil mapping salah satu siswa



Hasil sample lighting object donat yang diinstruksikan pengajar



Hasil lighting salah satu siswa



Lampiran 15



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAAHRAGA

SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

Jl. Gowongan Kidul Jt. III/416 Yogyakarta Telepon (0274) 512403 Fax. (0274) 512403

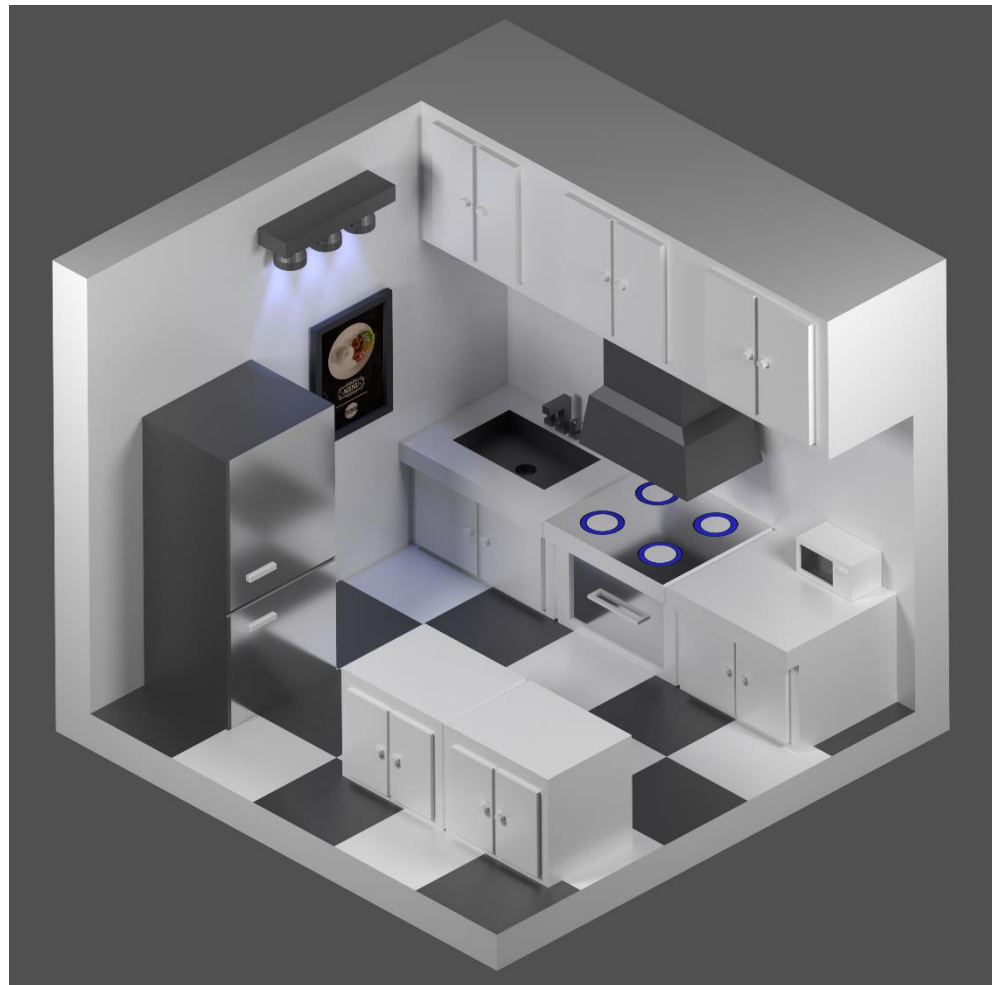
Website: www.smkn7jogja.sch.id Email: smknegeri7jogja.sch.id Kode Pos: 55232

Petunjuk pengerjaan!

- 1) Berdoa terlebih dahulu sebelum mengerjakan
- 2) Kerjakan Secara berurutan
- 3) Simpan Pekerjaan tiap mengerjakan antar Step untuk recovery file saat crash
- 4) Kerjakanlah soal-soal di bawah ini dengan jujur
- 5) Waktu pengerjaan soal 135 menit

SOAL!

1. Praktikan beberapa step dibawah ini pada software 3DS Max



Gambar 1.Soal

- A. Buka 3ds max lalu import objek kitchen.fbx
- B. Tambahkan target kamera lalu atur kamera (gunakan shift+f agar sesuai dengan ukuran render)
- C. Ubah ukuran render menjadi 800x800
- D. Ubah setting kamera pada parameters menjadi orthographic projection dan sesuaikan agar seperti yang digambar 1.soal
- E. Masukkan material hingga seperti yang ada digambar (perhatikan size material ketika memasukan gambar mapping terutama 3ds max 2015!)



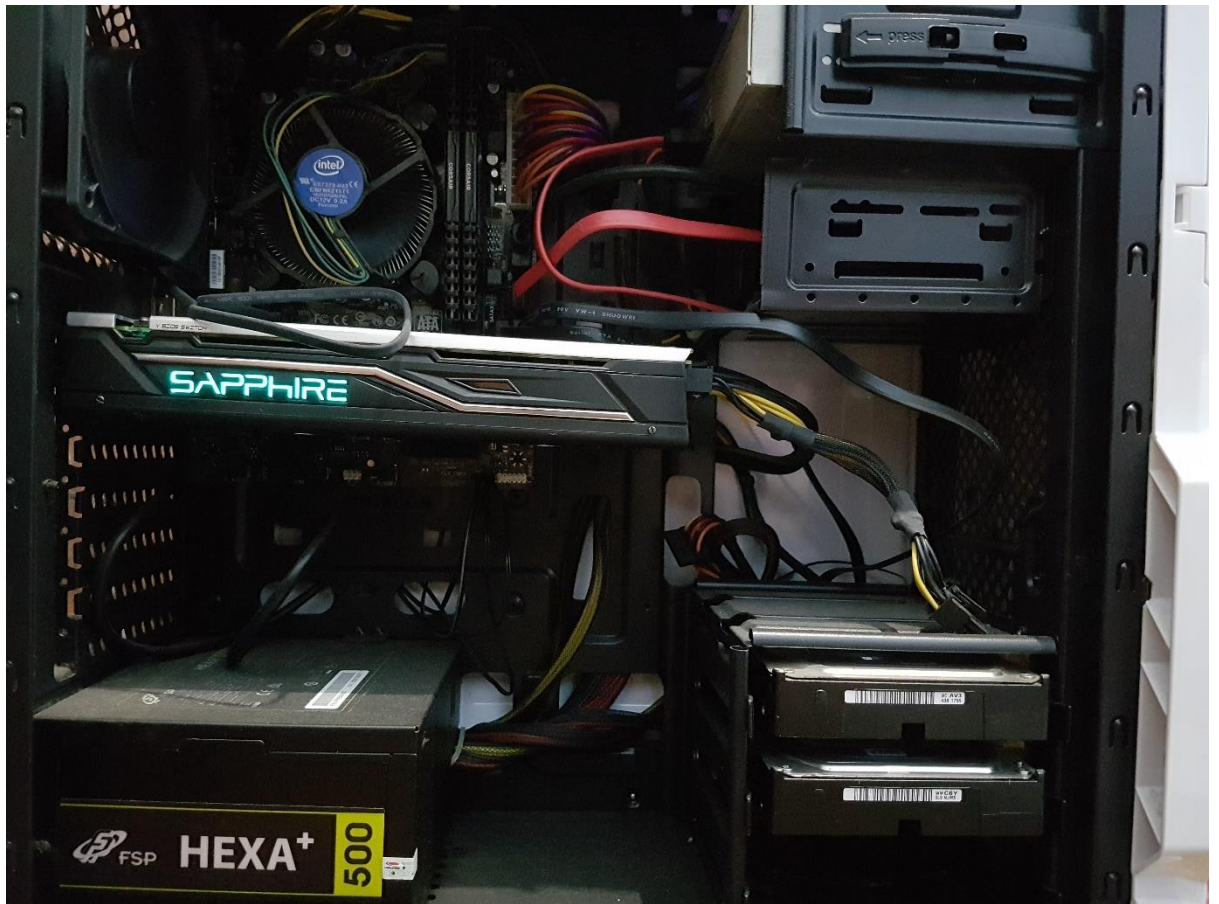
- F. Untuk kulkas, microwave (yg seperti kaca) gunakan material architectural glass-clear dan ubah transparency menjadi 50!
 - G. Berikan pencahayaan standard target spot sesuai three point light system
 - H. Render
 - I. Kumpulkan hasil render dan file 3ds max
 - J. File dimasukan ke folder dan beri nama seperti ini "absen_nama" contoh 10_vicky
2. **Jelaskan apa mapping itu menurut yang sudah kaliah praktikan!**
 3. **Jelaskan three point light system menurut yang sudah kalian praktikan!**
 4. **Three point light system terdiri dari dibawah ini, jelaskan!**
 - a. **Key light**
 - b. **Fill light**
 - c. **Rim light**

Lampiran 16

SOAL JAWAB SINGKAT

11. Pada diagram blok komputer, minimal komputer terdiri dari 3 komponen yaitu : .. , .. , dan ..
12. Processor terdapat 2 jenis dudukan, yaitu .. dan ..
13. Power Supply berfungsi untuk mengubah arus .. Ke ..
14. Power Supply terdiri dari 2 jenis yaitu .. dan ..
15. Kabel power supply yang berfungsi sebagai kabel power motherboard, memiliki .. Jumlah pin
16. Kabel power supply yang berfungsi sebagai kabel power processor, memiliki .. Jumlah pin
17. Hardisk lama dan hardisk baru memiliki kabel data yang berbeda yaitu kabel .. dan kabel ..
18. VGA lama dan baru memiliki 2 jenis slot yang berbeda, yaitu ..
19. Bios merupakan singkatan dari ..
20. Pengaturan bios disimpan pada battery yang disebut ..

SOAL URAIAN



3. Identifikasi ada komponen apa saja di gambar tersebut
4. Jelaskan prosedur pemasangan tiap komponen tersebut ke motherboard tanpa mengesampingkan k3

JAWAB

SOAL JAWAB SINGKAT

11. Ram, CPU, input/output
12. Socket dan Slot
13. AC ke DC
14. AT dan ATX
15. 24 Pin
16. 4 Pin
17. ATA dan SATA
18. AGP dan PCI express
19. Basic Input Output System
20. CMOS

SOAL URAIAN

3. VGA, Prosesor, Heatsink, PSU, DVD drive, 2 Harddisk, 2 RAM
4. Pasang prosesor (Jangan lupa buka pengunci prosesor yang ada di motherboard terlebih dahulu) dengan melihat tanda yang ada di pojok kiri bawah prosesor dan socket, lalu kunci prosesor.
Pasang heatsink dengan memperhatikan kunci heatsink lalu paskan kaki-kaki heatsink pada kunci dan kunci heatsink hingga benar-benar rapat. Jangan lupa sambungkan kabel ke motherboard.
Pasang RAM dengan memperhatikan kaki-kaki yang ada pada ram, lalu pasang secara bersamaan kanan dan kiri, jangan lupa kunci RAM agar tidak goyang.
Pasang input/output pada case
Pasang motherboard pada case PC, cocokkan lubang baut yang ada pada mobo lalu baut semua.
Pasang harddisk pada case (jangan sampai komponen harddisk miring) dan paskan pada rel.
Pasang PSU pada case. Paskan baut yang ada pada PSU lalu cocokkan pada case.
Pasang kabel power motherboard, biasanya kabel ini menggunakan 24pin
Pasang kabel power prosesor, biasanya kabel ini menggunakan 4pin
Pasang kabel SATA, pasangakan kabel sata pada mobo, pada ujung kabel SATA hubungkan ke Harddisk.
Sambungkan kabel power SATA harddisk dari PSU ke Harddisk .
Pasangkan kipas pada case PC, perhatikan bagian depan dan belakang (bagian depan akan mengeluarkan angin dan bagian belakang menyedot angin)
Sambungkan kabel dari case pc ke mobo

Sambungkan kabel front panel dari case ke mobo
Pasangkan vga ke slot pci expres, jangan lupa masukan kabel pin pci
ke VGA

Lampiran 17

Hasil Evaluasi Pembelajaran						
Animasi 3D XI MM						
No	Nama Peserta	Hasil Evaluasi				Keterangan
		Praktik 3DS Max (40)	Essay Mapping (20)	Essay Lighting (40)	Total	
1	AFIFAH PUTRI NASTITI	37.00	10.00	37	84.0	Tuntas
2	ALESANDRO RENDY SAPUTRA	40.00	10.00	36	86.0	Tuntas
3	ANISA TRI ASTUTI	32.00	14.00	34	80.0	Tuntas
4	ANITA EKA AWANDA	37.00	20.00	34	91.0	Tuntas
5	ANNISA DESTRI PRASYANTI	35.00	16.00	29	80.0	Tuntas
6	ANNISA NADIA EKA PUTRI	38.00	20.00	31	89.0	Tuntas
7	ATSATSA AMANAH	33.00	13.00	34	80.0	Tuntas
8	AULIA PUTRI JANNAH	38.00	17.00	29	84.0	Tuntas
9	DEASY NESIAWATI	36.00	16.00	30	82.0	Tuntas
10	DIANA AYUNINGSIH	37.00	15.00	35	87.0	Tuntas
11	DIMAS SATYA PRABOWO	40.00	13.00	28	81.0	Tuntas
12	ENGGAL MIANITA	34.00	15.00	31	80.0	Tuntas
13	ENI NUR CHAYATI	37.00	12.00	38	87.0	Tuntas
14	FAJAR AL NAJIM	35.00	13.00	32	80.0	Tuntas
15	FINA ALFARESA	32.00	19.00	31	82.0	Tuntas
16	GITA ARUM SETYOWENING	38.00	18.00	29	85.0	Tuntas
17	INTAN FARNISYA	37.00	17.00	32	86.0	Tuntas
18	JESSICA ELFIANI	34.00	18.00	30	82.0	Tuntas
19	LAKSITO AJI NUGROHO	37.00	16.00	28	81.0	Tuntas
20	MAYTRI ZAHRA SARASWATI	34.00	12.00	34	80.0	Tuntas
21	MIRANDA EKA PUTRI	32.00	13.00	37	82.0	Tuntas
22	MUHAMMAD RAUSYAN FIKRI AKNIANT	34.00	18.00	29	81.0	Tuntas
23	NADIA AYU SEPTIANI	37.00	16.00	29	82.0	Tuntas
24	NADYA PRASTICA PUTRI	36.00	16.00	30	82.0	Tuntas
25	NUR FAJRIATI TRI CAHYANI	33.00	18.00	30	81.0	Tuntas
26	OKI IMAM MURTANTO	35.00	12.00	33	80.0	Tuntas
27	PRAMESTA ALKINO OCKTAVIAN	33.00	15.00	34	82.0	Tuntas
28	RAHMA INDAH SARI	34.00	19.00	28	81.0	Tuntas
29	RAHMALIA FATCHIATUL JANNAH	38.00	16.00	36	90.0	Tuntas
30	RIFKY AL RIDHWAN	32.00	19.00	30	81.0	Tuntas
31	SEPTIANUS SUGENG TRIYONO	37.00	16.00	34	87.0	Tuntas
32	YASMIN NAFIAH	37.00	16.00	31	84.0	Tuntas

Lampiran 17

Hasil Evaluasi Pembelajaran						
Komputer dan Jaringan X MM 2						
No	Nama Peserta	Hasil Evaluasi				Keterangan
		Dis/Assembly (40)	Identification (20)	Dis/As Teory (40)	Total	
1	ANDREAS NUGORHO	40.00	18.00	36.00	94.0	Tuntas
2	ARADHEA RIZKY DANUCESSIA	40.00	18.00	34.00	92.0	Tuntas
3	ASHIFA RAMADHANI	35.00	15.00	36.00	86.0	Tuntas
4	AYYUTA RAHMASARI	35.00	14.00	35.00	84.0	Tuntas
5	BETARIE ANUM ALMIRA	36.00	20.00	33.00	89.0	Tuntas
6	BIRRUL WAALIDAINI SUMARSONO	34.00	16.00	34.00	84.0	Tuntas
7	CAESARIO MAULANA JAKIA	35.00	20.00	37.00	92.0	Tuntas
8	DENI FEBRIANTO	35.00	19.00	34.00	88.0	Tuntas
9	ERWIN SETIAWAN	34.00	16.00	37.00	87.0	Tuntas
10	ERWINA ADISTY	34.00	17.00	35.00	86.0	Tuntas
11	FEBY KARUNIA KUSUMAWATI	36.00	14.00	36.00	86.0	Tuntas
12	HERLAMBANG DARU KURNIAWAN	35.00	19.00	35.00	89.0	Tuntas
13	HERNINDA FEBRIYANI	35.00	14.00	35.00	84.0	Tuntas
14	ICANG DWI RIZKI SETYAWAN	35.00	20.00	37.00	92.0	Tuntas
15	ISNANIA AGUSTIANINGRUM	34.00	16.00	33.00	83.0	Tuntas
16	KARTINIA PRAMESTI	34.00	18.00	33.00	85.0	Tuntas
17	LINA ANDIKA SUKMAWATI	34.00	17.00	36.00	87.0	Tuntas
18	LAURENSIA FEBRIANA FICA PRATINTA				0.0	Tidak Tuntas
19	MAXIMILIANUS LOUIS VIGO FRANSAWI	34.00	18.00	36.00	88.0	Tuntas
20	MERLIN BUGENFILE MAESYAROH	33.00	20.00	37.00	90.0	Tuntas
21	MEZALUNA KHAIRUNNISA	34.00	16.00	37.00	87.0	Tuntas
22	MIKAEL ERLANGGA NAFIRI NUGRAHA	35.00	17.00	35.00	87.0	Tuntas
23	MUHAMMAD NAUFAL ISHOM	36.00	17.00	38.00	91.0	Tuntas
24	NUR KHASANAH	35.00	17.00	37.00	89.0	Tuntas
25	RAINELD JASON KELVIN'S TUMBUAN	36.00	17.00	33.00	86.0	Tuntas
26	RIZKI HARDIYAN ABIYAHYA	35.00	20.00	38.00	93.0	Tuntas
27	ROMANZA BERLIANA ISKANDAR	33.00	14.00	38.00	85.0	Tuntas
28	SHEVA ANNATARU	36.00	16.00	37.00	89.0	Tuntas
29	VINA WIDIYANTI	33.00	14.00	36.00	83.0	Tuntas
30	WAHYU	33.00	19.00	34.00	86.0	Tuntas
31	YAKOBUS PRASETYA KURNIAWAN	35.00	17.00	35.00	87.0	Tuntas
32	ZAHRA STARISA AYU NASTITI	34.00	15.00	38.00	87.0	Tuntas

Lampiran 18



