

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

LOKASI

SMK N 1 WONOSARI

**Jalan Veteran, Wonosari, Gunungkidul, Daerah Istimewa
Yogyakarta**



Disusun Oleh:

Syfa Khoerunisa

14520241039

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA
JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK ELEKTRONIKA DAN
INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

2017

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini mengesahkan laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2017/2018 di SMK Negeri 1 Wonosari dan menerangkan bahwa:

Nama : Syfa Khoerunisa
NIM : 14520241039
Program Studi : Pendidikan Teknik Informatika
Fakultas : Teknik

Telah melaksanakan program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Negeri 1 Wonosari dari tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Laporan ini telah disetujui dan disahkan:

Yogyakarta, 20 November 2017

Menyetujui,

Guru Pembimbing,

Mahasiswa PLT,



Isa Purwanti, S.Pd
NIP.196905311994032024

Syfa Khoerunisa
NIM. 14520241039

Mengetahui,

Koordinator PLT SMK Negeri 1 Wonosari

Dosen Pembimbing Lapangan,



Wasito, S.Pd
NIP.19620402 198303 1 015

Adi Dewanto, S.T., M.Kom
NIP.19721228 200501 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan karunia, rahmat dan hidayah-Nya sehingga laporan pelaksanaan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu tanpa hambatan apapun. Laporan ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas pelaksanaan PLT di SMK N 1 Wonosari yang dilaksanakan pada tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017.

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dalam keterampilan menyusun rencana pembelajaran, keterampilan mengimplementasikan rencana pembelajaran, keterampilan mengevaluasi pelaksanaan proses pembelajaran dan merefleksi pelaksanaan pembelajaran. PLT ini tidak akan berjalan lancar dan berhasil apabila tidak didukung oleh berbagai pihak yang telah memberikan bimbingan, curahan perhatian, pengarahan, dan bantuan dalam pelaksanaan kegiatan PLT. Oleh karena itu, kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

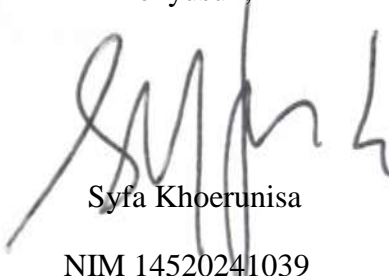
1. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta dan jajarannya yang telah memberikan kesempatan untuk menimba ilmu dalam kegiatan ini.
2. Dr. Sulis Triyono, M.Pd. selaku kepala PL PLT dan PKL Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Adi Dewanto, S.T., M.Kom selaku Dosen Pembimbing Lapangan PLT yang telah mendukung selama kegiatan PLT.
4. Wasita, S.Pd. selaku koordinator PLT di SMK Negeri 1 Wonosari atas bantuan dan bimbingannya kepada praktikan.
5. Dra. Susiyanti, M.Pd. selaku Kepala SMK Negeri 1 Wonosari yang telah memberikan izin untuk melaksanakan PLT.
6. Isa Purwanti S.Pd selaku guru pembimbing PLT yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama pelaksanaan PLT.
7. Bapak/Ibu guru dan para karyawan SMK Negeri 1 Wonosari yang telah mendukung dan membantu kelancaran kegiatan PLT.
8. Siswa-siswi SMK N 1 Wonosari yang luar biasa dan telah memberi kesempatan kepada kami untuk mengabdikan diri menjadi rekan belajar, khususnya kelas X MM1, X MM2, XII MM1, dan XII MM2.
9. Rekan rekan PLT di SMK Negeri 1 Wonosari yang selalu memberikan semangat dalam kegiatan PLT.

10. Semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan PLT di SMK Negeri 1 Wonosari yang tidak dapat disebutkan satu-persatu.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Dengan segala kerendahan hati kami mohon maaf apabila ada kesalahan dan kekurangan selama PLT berlangsung. Akhirnya semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Yogyakarta, 20 November 2017

Penyusun,



Syfa Khoerunisa

NIM 14520241039

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
ABSTRAK.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. ANALISIS SITUASI.....	2
B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PLT.....	9
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....	14
A. PERSIAPAN.....	15
B. PELAKSANAAN.....	19
C. ANALISIS HASIL.....	26
D. REFLEKSI.....	27
BAB III PENUTUP.....	28
A. KESIMPULAN.....	28
B. SARAN.....	28
DAFTAR PUSTAKA.....	30
LAMPIRAN.....	31

DAFTAR TABEL

Table 1. Daftar Sarana dan Prasarana SMK N 1 Wonosari	4
Table 2. Daftar Kelas di Jurusan SMK N 1 Wonosari.....	5
Table 3. Daftar Wali Kelas SMK N 1 Wonosari	5
Table 4. Daftar Guru Mata Pelajaran	6
Table 5. Jadwal agenda mengajar	21

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Buku ajar 1

Lampiran 2. Buku ajar 2

Lampiran 3. Buku ajar 3

Lampiran 4. Matrik Pelaksanaan Program Kerja PLT

Lampiran 5. Catatan Harian PLT

Lampiran 6. Jadwal Piket Mahasiswa PLT

Lampiran 7. Dokumentasi Kegiatan

LAPORAN INDIVIDU PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)

SMK NEGERI 1 WONOSARI

ABSTRAK

Oleh Syfa Khoerunisa

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 September 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, dan pelaksanaan program. Pelaksanaan PLT di SMK Negeri 1 Wonosari meliputi program 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 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 1 Wonosari, 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 pembelajaran mikro dan kegiatan observasi langsung ke lokasi PLT yaitu SMK Negeri 1 Wonosari. 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 1 Wonosari sebagai tempat mahasiswa praktikan untuk melangsungkan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing.

Praktik Lapangan Terbimbing ini dilaksanakan dari tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017 di SMK Negeri 1 Wonosari. Pelaksanaan PLT di SMK Negeri 1 Wonosari terdiri dari 2 mahasiswa jurusan Pendidikan Teknik Informatika, 2 mahasiswa Pendidikan Busana, 3 mahasiswa Pendidikan Akuntansi, 4 mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran, serta 2 mahasiswa Pendidikan Sejarah. Pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama PLT diharapkan dapat dipakai sebagai bekal untuk membentuk calon guru tenaga kependidikan yang profesional.

Adapun tujuan dari pelaksanaan PLT yang tercantum pada panduan PLT UNY periode 2017 adalah:

1. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajerial di sekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga baik yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan manajerial kelembagaan.
3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam kehidupan nyata di sekolah atau lembaga pendidikan.

A. ANALISIS SITUASI

Sebelum dilaksanakan kegiatan PLT ini, mahasiswa sebagai praktikan telah menempuh kegiatan sosialisasi, yaitu pra-PLT melalui mata kuliah Pembelajaran Mikro dan Observasi di sekolah.

Kegiatan observasi lingkungan sekolah adalah kegiatan yang dilakukan para praktikan guna memperoleh gambaran tentang berbagai karakteristik, komponen pendidikan, dan norma yang berlaku di sekolah atau di lembaga tempat praktikan melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). Observasi yang dilakukan oleh praktikan di SMK Negeri 1 Wonosari merupakan langkah pengenalan praktikan terhadap kondisi lapangan yang sebenarnya.

1. Deskripsi Sekolah

Nama sekolah : SMK Negeri 1 Wonosari
Alamat sekolah : Jalan Veteran, Wonosari, Gunungkidul
Nama Kepala Sekolah : Dra. Susiyanti, M.Pd.

Waktu Keg. Pendidikan : - Pukul 07.00 s.d 09.15 WIB (Rabu dan Sabtu)
- Pukul 07.00 s.d 12.05 WIB (Kamis)
- Pukul 09.00 s.d 13.45 WIB (Jumat)

Waktu Tiap jam pelajaran : 45 (empat puluh lima) menit

2. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah

Visi :

Menjadi lembaga pendidikan kejuruan yang berkualitas serta menghasilkan tamatan yang unggul dan berakhlak mulia.

Misi :

- a. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk mendukung tercapainya tujuan sekolah.
- b. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah untuk memberikan pelayanan pendidikan yang maksimal kepada masyarakat.
- c. Menyelenggarakan pelayanan pembelajaran dengan prinsip aktif, inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan, gembira, dan berbobot.
- d. Menerapkan sistem manajemen mutu yang berstandar ISO 9001:2008.
- e. Melaksanakan kegiatan pendidikan kejuruan agar siswa mampu berkompetensi nasional maupun internasional.
- f. Mengoptimalkan kegiatan pendidikan agar siswa mampu berkarir sesuai kompetensi keahliannya (intensifikasi).
- g. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan agar siswa mampu mengembangkan diri sesuai minat dan bakat (ekstrakurikuler).
- h. Mengkondisikan sikap dan perilaku yang religious, jujur, disiplin, semangat kebangsaan dan peduli lingkungan.
- i. Mengembangkan nilai-nilai karakter budaya bangsa jiwa wirausaha dan anti korupsi.

Tujuan

- a. Menghasilkan tamatan yang siap memasuki lapangan kerja untuk memenuhi kebutuhan dunia usaha dan industry
- b. Menyiapkan tamatan untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi
- c. Menyiapkan siswa agar mampu memilih karier, mampu berkompetisi dan mampu berwirausaha
- d. Menyiapkan tamatan agar menjadi warga negara yang demokratis dan cinta tanah air.

Indikator Keberhasilan:

- a. Pada tahun pelajaran 2018/2019 guru yang berijazah S2 minimal 40%
- b. Semua ruang teori maupun ruang praktik tahun pelajaran 2018/2019 menggunakan LCD Proyektor
- c. Setiap tahun akhir pelajaran minimal 80% tamatan terserap di dunia kerja dan dunia industri
- d. Setiap tahun akhir pelajaran minimal 20% tamatan melanjutkan ke perguruan tinggi
- e. Setiap tahun akhir pelajaran minimal 75% tamatan memiliki sertifikat kompetensi tingkat Nasional.

3. Kondisi Fisik Sekolah

SMK Negeri 1 Wonosari merupakan lembaga pendidikan yang berada di wilayah Kabupaten Gunungkidul dan termasuk salah satu sekolah unggulan. Hal ini dibuktikan dengan standar yang dimilikinya yaitu telah memiliki Standar Internasional (ISO). Dengan faktor pendukung ini banyak lulusan SMP di Kabupaten Gunungkidul yang berminat meneruskan sekolah di SMK N 1 Wonosari.

SMK N 1 Wonosari didirikan pada tanggal 1 Agustus 1963 berdasarkan SK Nomor 294/B.3/Kej pada tanggal 1 Agustus 1964 dengan rumpun ilmu Bisnis dan Manajemen. Karena rumpun ilmu SMK ini Bisnis dan Manajemen, maka siswa SMK N 1 Wonosari dominan berjenis kelamin perempuan. Sekolah ini menggunakan sistem Rolling class, maksudnya siswa tidak mempunyai kelas tetap pada setiap mata pelajaran yang berbeda. Agar dapat memenuhi kegiatan belajar mengajar, sekolah juga didukung oleh tenaga pengajar yang profesional.

Bila dilihat dari kondisi fisik, SMK N 1 Wonosari sudah memiliki sarana dan prasarana yang cukup lengkap dan memadai, berikut ini adalah daftar tabel sarana dan prasarana sekolah.

Table 1 . Daftar Sarana dan Prasarana SMK N 1 Wonosari

1. Ruang Kepala Sekolah	16. Ruang ATK
2. Ruang Tata Usaha	17. Ruang Audio dan Photo
3. Receptionist dan Ruang Tamu	18. Kantin
4. Ruang Guru	19. Masjid
5. Ruang Sidang	20. Toilet
6. Ruang UKS	21. Lapangan Upacara
7. Ruang Teori (ruang kelas)	22. Tempat Parkir

8. Ruang Mengetik Manual	23. Ruang Business Center
9. Ruang Perpustakaan	24. Ruang OSIS
10. Ruang Bimbingan Konseling	25. Laboratorium Bahasa
11. Ruang Ganti Penyimpanan Alat	26. Laboratorium Komputer
12. Ruang Koperasi	27. Laboratorium Jurusan Akuntansi
13. Ruang Pemasaran	28. Laboratorium Jurusan Administasi Perkantoran
14. Ruang Edu Mini Bank	29. Laboratorium Jurusan Busana Butik
15. Ruang Edu Smart Shop	30. Pos Satpam

SMK Negeri 1 Wonosari memiliki program keahlian yang disesuaikan dengan kondisi lapangan kerja saat ini. Rata-rata setiap kelas terdiri dari 32 siswa, berikut ini daftar rincian kelas.

Table 2. Daftar Kelas di Jurusan SMK N 1 Wonosari

JURUSAN	KELAS X	KELAS XI	KELAS XII
Akuntansi	4 Kelas	4 Kelas	4 Kelas
Administrasi Perkantoran	3 Kelas	3 Kelas	3 Kelas
Pemasaran	2 Kelas	2 Kelas	2 Kelas
Multimedia	2 Kelas	2 Kelas	2 Kelas
Tata Busana	2 Kelas	2 Kelas	2 Kelas

4. Kondisi Non Fisik Sekolah

Guna memperlancar dan mendapatkan hasil yang maksimal dari interaksi tersebut, maka dibutuhkan penataan administrasi yang efektif dan efisien. Untuk mencapai administrasi yang baik dan benar sangatlah dibutuhkan suatu organisasi pengelola. Oleh karena itu, perlu dibentuk organisasi sekolah yang merupakan unsur penunjang proses belajar mengajar dan memperlancar kegiatan sekolah. Berikut ini adalah struktur organisasi SMK Negeri 1 Wonosari:

Table 3. Daftar Wali Kelas SMK N 1 Wonosari

Wali Kelas	Nama Guru
Kelas X AK 1	: Dra. Kusumastuti
Kelas X AK 2	: Siti Isrongiatun Zuraroh, S.Pd.
Kelas X AK 3	: Dra. Anastasia Onik Kartikaningsih, M.Pd.

Kelas X AK 4	:	Yudi Ristanto, S.Pd.
Kelas X AP 1	:	Erni Endriani, S.Pd.
Kelas X AP 2	:	Margopriyono, S.Pd.
Kelas X AP 3	:	Sunardi, S.Pd.
Kelas X PM 1	:	Eka Irawan Sugiyarto, S.Pd.
Kelas X PM 2	:	Smaraning Driyani, SE., MM.Pd.
Kelas X MM 1	:	Eni Wiworowati, S.Pd.
Kelas X MM 2	:	Dra. Sumaryatmi Rediastuti
Kelas X TB 1	:	Sri Dewi Indrayani, S.Pd.
Kelas X TB 2	:	Widiyawanta, S.Pd., Si.
Kelas XI AK 1	:	Dra. Retno Wiji Utami
Kelas XI AK 2	:	Denok Candrasari, S.Pd.
Kelas XI AK 3	:	Bambang Sumbogo, S.Ag.
Kelas XI AK 4	:	Budiman, S.Pd.
Kelas XI AP 1	:	Dra. RR. Eni Puji Lestari
Kelas XI AP 2	:	Retnaningsih, S.Pd.
Kelas XI AP 3	:	Monika Dwi Astuti, S.Pd.
Kelas XI PM 1	:	Ajhar Jamaludin, S.Pd.I.
Kelas XI PM 2	:	Nia Yuliani, S.Pd.
Kelas XI MM 1	:	Drs. Aris Taryana
Kelas XI MM 2	:	Lila Amalia, S.T.
Kelas XI TB 1	:	Sutini, S.Pd.
Kelas XI TB 2	:	Sri Astuti, M.Pd.
Kelas XII AK 1	:	Endang Hastuti Lestari, S.Pd.
Kelas XII AK 2	:	Suharjono, S.Pd., MM.Pd.
Kelas XII AK 3	:	Margareta Titik Purwati, S.Pd.
Kelas XII AK 4	:	Dra. Sri Purwaningsih
Kelas XII AP 1	:	Fatmiyati, S.Ag.
Kelas XII AP 2	:	Ratna Kartikasari, S.Pd.
Kelas XII AP 3	:	Muktining Pambudi, S.Pd.
Kelas XII PM 1	:	Dra. Sri Suryani
Kelas XII PM 2	:	Esti Heryani, S.Pd.
Kelas XII MM 1	:	Langgeng Arie Wira Yudha, S.T.
Kelas XII MM 2	:	Krisna Prayitna Putra, S.Pd.
Kelas XII TB 1	:	Nurhayati Istinah, S.Pd., MM.Pd.
Kelas XII TB 2	:	Sri Maryuni, S.Pd.T.

Adapun daftar guru mata pelajaran di SMK Negeri 1 Wonosari tahun pelajaran 2017/2018 antara lain:

Table 4. Daftar Guru Mata Pelajaran

Mata Pelajaran		Nama Guru
Agama Islam	:	Bambang Sumbogo, S.Ag.
		Fatmiyati, S.Ag.
		Ajhar Jamaludin, S.Pd.I.
		Wahyudi, S.Ag.

Agama Kristen	:	Wintu Kusmiarti, S.Pd.
Agama Katolik	:	Ficilia, S.Pd.
Agama Budha	:	Lanjar, S.Pd.
Pendidikan Kewarganegaraan	:	Drs. Saptana
		Dra. Endang Pudyastuti
		Dra. Eni Puji Lestari
		Margareta Titik Purwati, S.Pd.
Bahasa Indonesia	:	Suharjono, S.Pd., MM.Pd.
		Arif Rachmad Yuniarto, S.Pd.
		Eka Irawan Sugiyarto, S.Pd.
		Amin Cahyaningtyas, S.Pd.
Penjaskes	:	Suramto, S.Pd.
		Marga Priyana, S.Pd.
		Ary Priyo, S.Pd.
		Dwi Astuti, S.Pd.
Bahasa Jawa	:	Ratna Kartikasari, S.Pd.
		Widarti, S.Pd.
Seni Budaya	:	Syair Rahayuningsih, S.Pd.
		Tutik Martiningsih, S.Pd.
		Sri Mahartanti, S.Pd.
Matematika	:	Drs. Jumiya
		Parsana, S.Pd.
		Eni Wiworowati, S.Pd.
		Endang Hastuti Lestari, S.Pd.
		Widyawanto, S.Pd.
		Muhammad Darmawan, S.Pd.
		Fadilah Khairina Pertiwi, S.Pd.
Bahasa Inggris	:	Dra. Sri Suryani
		Dra. Sumaryatmi Rediastuti
		Sutini, S.Pd.
		Monika Dwi Astuti, S.Pd.
		Retnaningsih, S.Pd.
Kimia	:	Rahma Nursitha, S.Pd.
Fisika	:	Dany Ika Wijayanti, S.Pd.
IPA Terapan	:	Ari Himawan, S.Pd.
Sejarah	:	Dra. Retno Wiji Utami
		Miftahul Habib, S.Pd.
		Andreas Sutono, S.Pd.
Prakarya	:	Eni Widiyastuti, S.Pd.
		Mey Nurcahyani, S.Pd.
		Linia Riastuti, S.Pd.
Administrasi Perkantoran	:	Dra. Siti Maryati
		Dra. Sudarmi
		Ning Setiyowati, S.Pd.
		Sunardi, S.Pd.
		Sri Edi Budiningsih, S.Pd.
		Dra. Parini

		Budiman, M.Pd.
		Erni Endriyani, S.Pd.
Akuntansi	:	Dra. Sri Purwaningsih
		Sri Sulastri, S.Pd.
		Susilowati, S.Pd.
		Sri Yayuk, S.Pd.
		Wasita, S.Pd.
		Dra. Kusumastuti
		Siti Isroiatur Zandaro, S.Pd.
		Dra. Anastasya Onik Kartikaningsih
		Smaraning Driyani, S.E.
		Yudi Ristanto, S.Pd.
		Denox Candrasari, S.Pd.
Pemasaran	:	Warsini, S.Pd.
		Dra. Nurlela Sugiyarti
		Esti Heryani, S.Pd.
		Dra. Retna Dewayani
		Dra. Endang Mintaryani
Tata Busana	:	Siti Maryuni, S.Pd.
		Sri Setiyati, S.Pd.
		Nurhayati Istinah, S.Pd.
		Sri Astuti, S.Pd.
		Sri Dewi Indryani, S.Pd.
Multimedia	:	Isa Purwanti, S.Pd.
		Drs. Aris Taryana
		Langgeng Ari Wira Yudha, S.Pd.
		Lila Amalia, S.Pd.
		Aprilia Wulandari, SPd.
Seni Rupa / Multimedia	:	Krisna Prayitna, S.Pd.
Bimbingan Konseling	:	Dra. Partinah
		Drs. Andanto T.A
		Suprihatin, S.Pd.
		Suhartono, S.Pd.
		Drs. Ngadimin

Sedangkan dari segi non fisik potensi siswa, siswa SMK N 1 Wonosari memiliki potensi yang cukup bagus. Dalam bidang akademis siswa dipersiapkan untuk dapat langsung memasuki lapangan kerja, mampu berkarir, mandiri, mampu berkompetensi, mengembangkan sikap profesional, atau melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi. Untuk mampu bersaing di dunia usaha maupun di bangku kuliah, siswa dibekali dengan ilmu pengetahuan sesuai dengan jurusannya. Dalam membekali siswa ini guru menggunakan Kurikulum 2013, sehingga siswa dituntut untuk aktif dalam pembelajaran.

Selain dibidang akademis, siswa-siswi SMK N 1 Wonosari juga dibekali dengan kegiatan non akademis agar lebih mengajarkan siswa dalam ketrampilan yang berguna di dunia usaha pada saat mereka lulus nanti. Ketrampilan yang diberikan di sekolah ini adalah wajib diikuti oleh semua siswa yaitu yang sering disebut dengan Intensifikasi. Intensifikasi merupakan kursus yang diberikan setelah pembelajaran formal sesuai KBM atau dilakukan setelah pulang sekolah. Intensifikasi yang berkaitan antara lain komputer (Word, Excel, dan Power Point), Bahasa Inggris dan Produktif sesuai dengan jurusan masing-masing siswa. Setiap siswa yang lulus dalam Intensifikasi ini berhak mendapatkan sertifikat yang berlaku. Bukan hanya intensifikasi saja yang diajarkan di SMK N 1 Wonosari dalam mengembangkan ketrampilan siswa, namun di sekolah juga mengajarkan siswanya untuk berkarir sendiri. Hal ini diajarkan dalam belajar Dagang Keliling (Kewirausahaan), menjaga kantin, toko, dan koperasi siswa.

Selain ketrampilan di atas, siswa juga mengembangkan potensi secara non akademis yaitu melalui ekstrakurikuler. Kegiatan ini sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat para siswa SMK N 1 Wonosari. Dalam kegiatan ekstrakurikuler para siswa berperan aktif, sehingga tidak hanya bidang akademisnya yang bagus tetapi non akademisnya juga terlatih. Siswa dibekali dengan kegiatan non akademis seperti OSIS, Pramuka, Kajian Islam, Qiroah, Nasyid, KIR, Voly, Basket, Teater, PMR, Desain Grafis, Marching Band, PKS, Seni Tari, Pencak Silat, *Vocal Group*, Karate, dan *English Club*, sehingga siswa tidak hanya menguasai materi akademis tetapi juga dipersiapkan untuk menguasai ketrampilan-ketrampilan seperti berorganisasi, bersosialisai, dan ketrampilan-ketrampilan lainnya.

B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PLT

Berdasarkan hasil observasi, maka praktikan dapat merumuskan permasalahan, mengidentifikasi dan mengklarifikasikannya menjadi program kerja yang dicantumkan dalam matrik program kerja yang akan dilaksanakan selama PLT berlangsung. Penyusunan program kerja disertai dengan berbagai pertimbangan sebagai berikut:

1. Permasalahan sekolah/lembaga dan potensi yang dimiliki
2. Kebutuhan dan manfaat program bagi sekolah
3. Tersedianya sarana dan prasarana
4. Kemampuan dan keterampilan mahasiswa
5. Kompetensi dan dukungan dari pihak sekolah

6. Ketersediaan waktu
7. Ketersediaan dana
8. Kemungkinan program dapat berkesinambungan

Pemilihan, perencanaan, dan pelaksanaan program kerja sesuai sasaran setelah atau pasca penerjunan sangat penting dan menjadi tolak ukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan PLT. Agar pelaksanaan program PLT berjalan lancar dan sesuai dengan kebutuhan, maka dilakukan perumusan program. Dalam pelaksanaan PLT, praktikan menetapkan program secara garis besar program dan rancangan kegiatan PLT adalah sebagai berikut:

a. Kegiatan Pra PLT

- 1) *Micro Teaching* di universitas.

Micro Teaching adalah mata kuliah berbobot 3 SKS yang dilaksanakan pada semester 6 dan merupakan latihan mengajar yang dilakukan mahasiswa di kelas di bawah bimbingan dosen pembimbing. Pemberian mata kuliah *Micro Teaching* ini dimaksudkan untuk mempersiapkan mahasiswa agar siap mengajar dengan baik.

- 2) Melakukan observasi proses pembelajaran kelas dan peserta didik di sekolah.

Observasi lapangan merupakan kegiatan awal yang dilakukan mahasiswa di tempat praktik berupa pengamatan berbagai aspek di lingkungan sekolah, baik sarana-prasana, norma, dan proses kegiatan belajar mengajar. Observasi ini dilaksanakan sebelum dipenerjunan PLT yaitu pada tanggal 10-15 Juli 2017.

b. Kegiatan PLT

- 1) **Penyusunan perangkat persiapan pembelajaran.**

Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dilaksanakan satu minggu sebelum kegiatan praktik mengajar di kelas dimulai. Draf hasil penyusunan RPP ini terlebih dahulu dikonsultasikan dengan dosen pembimbing PLT dan juga guru pembimbing untuk disetujui sehingga dapat digunakan sebagai bahan acuan mengajar di kelas nantinya. Perangkat pembelajaran yang perlu dipersiapkan sebelum melakukan praktik mengajar secara langsung antara lain:

- a) Membuat pemetaan KI dan KD
- b) Menyusun silabus
- c) Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

- 2) **Pembuatan Bahan Ajar**

Bahan ajar digunakan sebagai alat penunjang dalam pembelajaran, terutama dalam menyampaikan materi pelajaran kepada siswa agar siswa menjadi lebih mudah memahami materi pembelajaran. Dengan demikian, media pembelajaran yang diperlukan harus dipersiapkan dengan baik sebelum praktik mengajar.

3) Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar dilakukan setelah penerjunan secara langsung ke sekolah dan setelah berkonsultasi dengan guru pembimbing mengenai materi dan rencana pembelajaran. Guru pembimbing memberikan waktu mengajar di kelas X MM 1, X MM 2, XII MM 1 dan XII MM 2.

Praktik mengajar yang dimaksud adalah praktik mengajar di dalam kelas dan mengajar siswa secara langsung. Praktik mengajar di dalam kelas terdiri dari praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri. Dalam praktik terbimbing, mahasiswa harus mampu menyusun, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran di kelas secara utuh dan terpadu dengan didampingi oleh guru pembimbing dan dosen pembimbing bidang studi. Apabila mahasiswa dalam praktik mengajar terbimbing dinilai oleh guru pembimbing dan dosen pembimbing telah memadai, mahasiswa harus mengikuti tahapan praktik mengajar mandiri. Kegiatan praktik mengajar meliputi:

a) Kegiatan Pendahuluan

- 1) Membuka pelajaran dengan salam dan doa
- 2) Menyanyikan lagu Indonesia Raya (jika jadwalnya jam pertama)
- 3) Memeriksa kehadiran siswa
- 4) Menyampaikan cakupan materi
- 5) Menyampaikan metode pembelajaran
- 6) Menyampaikan tujuan pembelajaran
- 7) Apersepsi

b) Kegiatan Inti

Dengan menggunakan pendekatan sesuai dengan SINTAK, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a) Pemberian stimulus terhadap siswa, yaitu siswa mempelajari buku teks/modul maupun sumber lain mengenai materi pembelajaran.
- b) Identifikasi masalah, yaitu siswa mengidentifikasi materi pembelajaran.
- c) Pengumpulan data, yaitu siswa mengumpulkan data dan informasi tentang materi pembelajaran.

- d) Pembuktian, yaitu siswa menguraikan kembali informasi yang diperoleh mengenai materi pembelajaran, siswa presentasi kelompok (KD 3) dan presentasi individu (KD 4), serta siswa bertanya mengenai materi presentasi dan kelompok/siswa yang bertugas menjawab pertanyaan dengan berkoordinasi terlebih dahulu kepada guru apabila ragu mengenai jawabannya.
- e) Menarik kesimpulan, yaitu siswa menyimpulkan dari keseluruhan materi presentasi.
- c) Kegiatan Penutup
 - a) Menyimpulkan materi
 - b) Memberikan kuis (tes lisan)
 - c) Memberikan penjelasan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya

4) Menyusun dan Mengembangkan Alat Evaluasi

Alat yang akan digunakan untuk melakukan evaluasi pembelajaran berupa soal-soal harus dipersiapkan terlebih dahulu antara lain dengan membuat kisi-kisi soal dan menyusun butir soal. Evaluasi pembelajaran terdiri atas dua aspek yaitu kognitif dan afektif. Evaluasi kognitif dalam bentuk tes tertulis yang terdiri dari soal essay.

5) Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi yang dilaksanakan dilakukan setiap pembelajaran berlangsung. Penilaian berupa penilaian praktek, kognitif, penilaian afektif, penilaian penugasan serta penilaian kinerja.

6) Penyusunan Laporan PLT

Laporan PLT disusun untuk melaporkan rangkaian kegiatan PLT yang telah dilaksanakan. Laporan PLT tersebut berfungsi sebagai pertanggungjawaban praktikan atas pelaksanaan program PLT.

Pelaksanaan program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang dilakukan praktikan dimulai sejak tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017. Kegiatan PLT dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktik kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal.

Praktikan yang telah melaksanakan kegiatan PLT wajib menyusun laporan hasil pelaksanaan PLT sebagai wujud pertanggungjawaban atas setiap kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana awal program.

7) Penarikan Mahasiswa PLT

Penarikan mahasiswa PLT UNY 2017 dilaksanakan pada hari Kamis, tanggal 16 November 2017, karena pada tanggal 15 November 2017 Bapak Wasita selaku guru koordinator PLT di SMK N 1 Wonosari ada jadwal rapat.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

Setiap mahasiswa kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta diwajibkan menempuh rangkaian kegiatan PLT di sekolah. Oleh karena itu, sebelum terjun langsung ke sekolah, mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti serangkaian kegiatan persiapan dan pembekalan yang diselenggarakan oleh pihak universitas. Selain itu mahasiswa yang akan diterjunkan ke sekolah untuk menempuh kegiatan PLT juga diwajibkan memenuhi persyaratan umum sebagai berikut:

1. Teraftar sebagai mahasiswa UNY program S1 program kependidikan pada semester diselenggarakannya PLT.
2. Telah menempuh minimal 110 sks dengan IPK minimal 2.50. Mahasiswa yang ber-IPK kurang dari 2.50 hanya boleh menempuh PLT saja atau ketika mendaftarkan PLT mahasiswa telah menempuh minimal 90 sks.
3. Mencantumkan mata kuliah PLT dalam KRS.
4. Telah lulus mata kuliah pembelajaran *Micro* atau PLT I atau yang ekuivalen dengan nilai minimal B.
5. Mahasiswi yang hamil, pada saat pemberangkatan PLT, usia kehamilannya tidak lebih dari 5 bulan atau 20 minggu. Selanjutnya mahasiswi yang bersangkutan diwajibkan untuk menyerahkan:
 - a. Surat keterangan dari dokter spesialis kandungan, yang menerangkan usia dan kondisi kehamilan,
 - b. Surat keterangan dari suami yang menyatakan mengizinkan untuk melaksanakan PLT serta bertanggung jawab terhadap resiko yang mungkin terjadi.

Setelah memenuhi beberapa persyaratan umum di atas, mahasiswa dapat melakukan persiapan. Sebelum melakukan PLT dilaksanakan di SMK N 1 Wonosari, mahasiswa terlebih dahulu melakukan serangkaian kegiatan persiapan. Persiapan dimaksudkan untuk menunjang kegiatan PLT yang nantinya mahasiswa diharapkan dapat:

1. Memahami dan menghayati konsep dasar, arti, tujuan, pendekatan, program, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi.
2. Mendapatkan informasi tentang situasi, kondisi, potensi dan permasalahan sekolah lokasi PLT.
3. Memiliki bekal pengetahuan tata krama kehidupan di sekolah.
4. Memiliki wawasan tentang pengelolaan dan pengembangan lembaga pendidikan.

5. Memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan praktis agar dapat melaksanakan program dan tugas-tugasnya di sekolah.
6. Memiliki pengetahuan untuk dapat bersikap dan bekerja dalam kelompok secara interdisipliner dan lintas sektoral dalam rangka penyelesaian tugas di sekolah.
7. Memiliki kemampuan menggunakan waktu secara efektif dan efisien pada saat melaksanakan PLT.

Pelaksanaan PLT memiliki beberapa tahapan dan setiap tahapan mempunyai serangkaian kegiatan yang harus diikuti oleh mahasiswa secara individu maupun kelompok. Adapun tahapan PLT adalah sebagai berikut:

A. PERSIAPAN

Sebelum melakukan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dilaksanakan di SMK Negeri 1 Wonosari, mahasiswa terlebih dahulu melakukan serangkaian kegiatan persiapan. Persiapan dimaksudkan untuk menunjang kegiatan PLT yang nantinya mahasiswa diharapkan dapat:

- a. Memahami karakteristik peserta didik
- b. Menguasai bidang studi
- c. Menguasai metodologi pembelajaran yang mendidik
- d. Memiliki kepribadian sebagai guru
- e. Memahami dinamika kehidupan sekolah
- f. Memiliki kemampuan mengelola program kegiatan
- g. Memiliki kemampuan memberdayakan sekolah
- h. Memiliki potensi *life skill*

Adapun persiapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa sebelum diterjunkan ke lapangan adalah:

a. Persiapan di Kampus

1) Pembekalan PLT

Program pembekalan PLT ini dilaksanakan sebelum mahasiswa terjun ke sekolah untuk melaksanakan kegiatan PLT dan wajib diikuti oleh semua mahasiswa yang akan melaksanakan PLT. Pembekalan PLT dilaksanakan di masing-masing fakultas dengan dipandu oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) masing-masing kelompok. Dalam pembekalan PLT ini dosen pembimbing memberikan beberapa arahan yang nantinya perlu diperhatikan oleh mahasiswa selama melaksanakan program PLT.

Materi pembekalan PLT adalah persiapan dan pengarahan sebelum pengajaran mikro dimulai dan menjelang penyerahan ke sekolah. Dalam pembekalan tersebut mahasiswa mendapatkan beberapa pengarahan terkait

kegiatan PLT yang akan dilaksanakan seperti membuat matriks kerja dan perumusan program kerja. Pembekalan PLT ini dibimbing oleh Adi Dewanto, S.T.,M.Kom (Dosen Pembimbing PLT Pendidikan Informatika) dan Isa Purwanti (Guru Pembimbing SMK N 1 Wonosari).

2) Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*)

Pengajaran Mikro adalah salah satu mata kuliah yang harus ditempuh sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan PLT. Mata kuliah Pengajaran Mikro ini bertujuan untuk memberikan bekal kemampuan dasar yang harus dimiliki oleh seorang pengajar sebelum mahasiswa turun ke lapangan. Mata kuliah Pengajaran Mikro ini ditempuh oleh mahasiswa satu semester sebelum pelaksanaan kegiatan PLT.

Dalam pengajaran mikro ini mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok yang masing-masing terdiri dari 10-15 mahasiswa. Masing-masing kelompok didampingi oleh dosen pembimbing. Mahasiswa mengikuti pengajaran mikro ini dibimbing oleh dosen mikro Bapak Drs. Slamet M.Pd. dan Bapak Adi Dewanto, S.T.,M.Kom sebagai DPL PLT. Pengajaran mikro merupakan pelatihan tahap awal dalam pembentukan kompetensi mengajar melalui pengaktualisasian kompetensi dasar mengajar. Pada dasarnya pengajaran mikro merupakan suatu metode pembelajaran atas dasar performan yang tekniknya dilakukan dengan cara melatih komponen-komponen kompetensi dasar mengajar dalam proses pembelajaran sehingga mahasiswa sebagai calon guru benar-benar mampu menguasai setiap komponen atau beberapa komponen secara terpadu dalam situasi pembelajaran yang disederhanakan.

Dalam pengajaran mikro, mahasiswa dapat berlatih untuk kompetensi dasar mengajar secara terbatas dan secara terpadu dari beberapa kompetensi dasar mengajar, dengan kompetensi, materi, peserta didik, maupun waktu dipresentasikan dibatasi. Pengajaran mikro juga sebagai sarana latihan untuk tampil berani menghadapi kelas, mengendalikan emosi, ritme pembicaraan, dan lain-lain. Praktik mengajar mikro dilakukan sampai mahasiswa yang bersangkutan menguasai kompetensi secara memadai sebagai prasyarat untuk mengikuti PLT di sekolah.

Secara umum, pengajaran mikro bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar sebagai bekal praktik mengajar (*real teaching*) di sekolah dalam program PLT. Secara khusus, pengajaran mikro bertujuan antara lain:

- a) Memahami dasar-dasar pengajaran mikro.
- b) Melatih mahasiswa menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).
- c) Membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar mengajar terbatas
- d) Membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar mengajar terpadu dan utuh.
- e) Membentuk kompetensi kepribadian.
- f) Membentuk kompetensi sosial.

Pengajaran mikro diharapkan dapat bermanfaat, antara lain:

- a) Mahasiswa menjadi peka terhadap fenomena yang terjadi di dalam proses pembelajaran.
- b) Mahasiswa menjadi lebih siap untuk melakukan kegiatan praktik pembelajaran di sekolah.
- c) Mahasiswa dapat melakukan refleksi diri atas kompetensinya dalam mengajar.
- d) Mahasiswa menjadi lebih tahu tentang profil guru atau tenaga kependidikan sehingga dapat berpenampilan sebagaimana guru atau tenaga kependidikan, dan masih banyak manfaat lainnya.

Fungsi dosen pembimbing di sini adalah sebagai penilai sekaligus memberikan kritik dan saran kepada mahasiswa berkaitan dengan simulasi pengajaran kelas yang ditampilkan mahasiswa tersebut. Hal ini bertujuan untuk dijadikan bahan evaluasi baik oleh mahasiswa yang bersangkutan maupun rekan mahasiswa yang lain. Harapannya dari evaluasi ini dapat dijadikan bahan serta wacana dalam meningkatkan mutu mengajar mahasiswa.

Pelaksanaan kuliah pengajaran mikro ini secara keseluruhan dapat berjalan dengan lancar, selain itu mata kuliah pengajaran mikro sangat penting dan membantu dalam mempersiapkan mental serta kemampuan mahasiswa sebelum melaksanakan PLT.

b. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi pembelajaran di kelas merupakan kegiatan pengamatan oleh mahasiswa peserta PLT terhadap pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di kelas. Dengan observasi pembelajaran di kelas diharapkan agar mahasiswa memperoleh gambaran konkrit mengenai teknik pembelajaran di kelas yang sebenarnya. Hal ini juga dimaksudkan agar mahasiswa lebih mudah beradaptasi dengan lingkungan kelas yang sebenarnya sewaktu mengajar

serta mengetahui apa yang harus dipersiapkan dan dilakukan pada saat sebelum mengajar maupun setelah mengajar.

Observasi pembelajaran dilakukan secara individu sesuai dengan program studi masing-masing mahasiswa PLT dengan mengikuti guru pembimbing pada saat mengajar di kelas. Mahasiswa melakukan observasi pembelajaran Multimedia X MM 1. Observasi pembelajaran di kelas dilakukan dengan melakukan pengamatan terhadap beberapa aspek, yaitu:

- 1) Perangkat pembelajaran, meliputi Silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Program Tahunan dan Program Semester.
- 2) Penyajian materi meliputi cara, metode, teknik dan media yang digunakan dalam penyajian materi.
- 3) Teknik evaluasi.
- 4) Langkah penutup, meliputi bagaimana cara menutup pelajaran dan memotivasi peserta didik agar lebih giat belajar.
- 5) Alat dan media pembelajaran.
- 6) Aktivitas siswa di dalam dan di luar kelas.
- 7) Sarana pembelajaran di kelas atau di luar kelas. Kegiatan ini dilakukan dengan tujuan agar mahasiswa mengenal dan memperoleh gambaran tentang pelaksanaan proses pembelajaran.
- 8) Observasi tentang dinamika kehidupan sekolah untuk dapat berkomunikasi dan beradaptasi secara lancar dan harmonis.

c. Penerjunan

Penerjunan PLT merupakan penerjunan mahasiswa PLT secara langsung ke sekolah untuk melaksanakan sejumlah program kegiatan dan praktik mengajar. Penerjunan dilaksanakan pada tanggal 15 September 2017 pukul 09.00 WIB di SMK Negeri 1 Wonosari.

d. Persiapan Mengajar

Setelah memperoleh hasil dari observasi, yang berupa kurikulum dan pembagian mata pelajaran, maka tahapan berikutnya yang dilaksanakan oleh mahasiswa adalah persiapan mengajar. Persiapan mengajar dilakukan sebelum melakukan praktik mengajar secara langsung. Persiapan mengajar tersebut meliputi penyusunan perangkat pembelajaran, antara lain:

1) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP ini merupakan rangkaian skenario yang akan dilaksanakan mahasiswa pada saat mengajar di kelas. Penyusunan RPP dimaksudkan untuk mempermudah guru maupun calon guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. RPP dapat difungsikan sebagai pengingat bagi

guru mengenai hal-hal yang harus dipersiapkan, media yang akan digunakan, strategi pembelajaran yang dipilih, teknik penilaian yang akan dipergunakan, dan hal-hal teknis lainnya.

2) Media Pembelajaran

Merupakan alat bantu yang diperlukan dalam proses pembelajaran agar siswa cepat dan mudah memahami materi pembelajaran.

3) Instrumen penilaian proses dan hasil pembelajaran

Berisi tentang prosedur dan alat penilaian yang dipergunakan untuk mengukur ketercapaian tujuan yang telah ditetapkan pada proses pembelajaran.

B. PELAKSANAAN

Kegiatan PLT praktik mengajar di kelas secara resmi dilaksanakan mahasiswa mulai tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Sebelum pelaksanaan, selama pelaksanaan berlangsung maupun setelah pelaksanaan PLT mahasiswa melakukan bimbingan dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing yang berhubungan dengan program pengajaran yang direncanakan sebelumnya, kemudian dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disetujui.

Dalam kegiatan PLT ini, mata pelajaran Simulasi dan Komunikasi Digital di SMK Negeri 1 Wonosari telah berlangsung secara tersistem. Berdasarkan hasil konsultasi dengan guru pembimbing, mahasiswa mendapatkan tugas untuk mengajar materi KD 3.3 Mengevaluasi paragraph deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif. 4.3 Menyusun kembali format dokumen pengolah kata (pada KD ini diadakan 2 kali pertemuan dengan 45 menit x 3 @pertemuan). KD 3.4 Menerapkan logika dan operasi, 4.4 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka (pada KD ini diadakan 4 kali pertemuan dengan 45 menit x 3 @pertemuan). Dan 3.5 Menganalisis fitur yang tepat untuk pembuatan slide, 4.5 Membuat slide untuk presentasi (pada KD ini diadakan 1 kali pertemuan dengan 45 menit x 3 @pertemuan).

Kegiatan PLT ini dilaksanakan berdasarkan jadwal pelajaran yang telah ditetapkan oleh SMK Negeri 1 Wonosari. Berdasarkan jadwal tersebut, maka mahasiswa mendapat jadwal mengajar sebagai berikut:

Rabu : mengajar kelas X MM 2

Kamis : mengajar kelas XII MM 1

Jumat : mengajar kelas XII MM 2

Sabtu : mengajar kelas X MM 1

Dan membantu mengajar,

Senin : mengajar kelas X MM 2

Rabu : mengajar kelas X MM 1

Sebelum mengajar mahasiswa diharuskan menyusun dan mempersiapkan perangkat pembelajaran dan alat evaluasi belajar agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar dan siswa mampu mencapai kompetensi yang harus dimiliki. Perangkat persiapan pembelajaran yang disiapkan mahasiswa adalah Rencana Persiapan Pembelajaran (RPP), media pembelajaran, soal kuis/tugas, serta alat evaluasi atau penilaian. Perangkat pembelajaran yang telah disiapkan mahasiswa kemudian dikonsultasikan kembali dengan guru pembimbing dan apabila memerlukan perbaikan maka direvisi terlebih dahulu sehingga diperoleh perangkat pembelajaran yang siap dipraktikkan dalam pembelajaran di kelas.

Kegiatan PLT yang dilakukan meliputi:

a. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan sebelum mulai mengajar, biasanya beberapa hari sebelumnya. Pada saat konsultasi, praktikan menyampaikan rencana mengajar yang akan dilaksanakan. Hal yang dikonsultasikan kepada guru pembimbing antara lain:

1. Teknik apersepsi
2. Materi yang akan disampaikan
3. Metode penyampaian materi
4. Cara mengelola waktu
5. Cara menguasai kelas
6. Teknik penilaian peserta didik.

b. Praktik Mengajar

Kegiatan praktik mengajar dilaksanakan dari tanggal 18 September sampai dengan 13 November 2017. Pada kegiatan praktik mengajar tersebut praktikan menggunakan pendekatan *Scientific Learning*. Model Pembelajaran yang digunakan yaitu *Discovey Learning*, *Problem Based Learning*, dan *Project Base Learning* sedangkan Metode pembelajaran yang digunakan adalah observasi, diskusi, presentasi kelompok, ceramah, tanya jawab. Kegiatan ini disesuaikan dengan RPP yang telah disusun sebelum melakukan praktik mengajar.

Praktik mengajar pokok adalah praktik mengajar dimana mahasiswa mengajar kelas pokok yang telah ditentukan oleh guru pembimbing. Dalam praktik mengajar pokok, mahasiswa mendapat bimbingan dari guru mata pelajaran Simulasi dan Komunikasi Digital yaitu Ibu Isa Purwanti S.Pd.

Bimbingan dilakukan pada pembuatan perangkat pembelajaran yang meliputi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), media pembelajaran, alokasi waktu dan pendampingan pada saat mengajar di dalam kelas. Bimbingan dilaksanakan pada waktu yang telah disepakati dengan guru pembimbing.

Selama melakukan PLT, praktikan telah mengajar selama 16 kali dengan menggunakan 7 RPP mata pelajaran Simulasi dan Komunikasi Digital untuk kelas X Alokasi waktu mata pelajaran 3 x 45 menit @pertemuan. Dan pengambilan gambar bergerak 6 x 45 menit @pertemuan Adapun proses pembelajaran pokok atau diluar jadwal membantu mengajar yang telah dilakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut:

Table 5. Jadwal agenda mengajar

No	Hari,Tanggal	Jam ke	Kelas	Ruangan	Materi
1	Rabu, 20 Sept 2017	1 - 3	X MM 2	A1	Unit Kompetensi Presentasi, KD 3.5 dan 4.5
2	Sabtu, 23 Sept 2017	1 - 3	X MM 1	A2	Unit Kompetensi Presentasi, KD 3.5 dan 4.5
3	Rabu, 27 Sept 2017	1 - 3	X MM 2	A1	Perangkat lunak pengolah kata, KD 3.3 dan 4.3
4	Sabtu, 30 Sept 2017	1 - 3	X MM 1	A2	Unit Kompetensi Presentasi, KD 3.5 dan 4.5
5	Senin, 2 Okt 2017	3 - 8	XII MM 1	A1	Macro media flash, pembuatan media pembelajaran
6	Rabu, 04 Okt 2017	1 - 3	X MM 2	A1	Perangkat lunak pengolah kata, KD 3.3 dan 4.3
7	Sabtu, 07 Okt 2017	1 - 3	X MM 1	A2	Perangkat lunak pengolah kata, KD 3.3 dan 4.3
8	Rabu, 11 Okt 2017	1 - 3	X MM 2	A1	Perangkat lunak pengolah angka, KD 3.4 dan 4.4
9	Sabtu, 14 Okt 2017	1 - 3	X MM 1	A2	Perangkat lunak pengolah kata, KD 3.3 dan 4.3
10	Rabu, 18 Okt 2017	1 - 3	X MM 2	A1	Perangkat lunak pengolah angka, KD 3.4 dan 4.4

11	Sabtu, 21 Okt 2017	1 - 3	X MM 1	A2	Perangkat lunak pengolah kata, KD 3.3 dan 4.3
12	Selasa, 24 Okt 2017	3 - 8	XII MM 2	A1	Materi mengenai macro media flash.
13	Rabu, 25 Okt 2017	1 - 3	X MM 2	A1	Perangkat lunak pengolah angka, KD 3.4 dan 4.4
14	Kamis, 26 Okt 2017	1 - 6	XII MM 1	A1	Membuat kuis dengan Quiz creator
15	Jumat, 27 Okt 2017	3 - 8	XII MM 2	A1	Pengambilan gambar bergerak dan editing
16	Rabu, 1 Nov 2017	1 - 3	X MM 2	A1	Perangkat lunak pengolah angka, KD 3.4 dan 4.4
17	Kamis, 2 Nov 2017	1 - 6	XII MM 1	A1	Pengambilan gambar bergerak dan editing
18	Rabu, 8 Nov 2017	1 - 3	X MM 2	A1	Perangkat lunak pengolah angka, KD 3.4 dan 4.4
19	Jumat, 10 Nov 2017	3 - 8	XII MM 2	A1	Presentasi konsep video Clip, dan produksi profil sekolah
20	Sabtu, 11 Nov 2017	1 - 3	X MM 1	A2	Perangkat lunak pengolah angka, KD 3.4 dan 4.4

Selama praktik mengajar, guru pembimbing memberikan arahan kepada mahasiswa dalam menyusun serta menyampaikan materi pelajaran. Selain itu, guru pembimbing juga memberikan arahan tentang bagaimana cara melakukan tes evaluasi yang baik dan efisien disesuaikan dengan kondisi siswa dan fasilitas pembelajaran yang ada. Dalam melakukan pendampingan di dalam kelas, selain memberikan arahan kepada mahasiswa, guru juga memberikan arahan kepada siswa untuk mengikuti pelajaran dengan baik dan menganggap mahasiswa sama dengan guru yang sebenarnya.

Adapun langkah-langkah yang ditempuh selama praktik mengajar berlangsung adalah sebagai berikut:

1) Membuka Pelajaran.

Membuka pelajaran dilakukan dengan tujuan mempersiapkan mental siswa. Kegiatan dalam membuka pelajaran adalah sebagai berikut:

a) Membuka dengan doa dan salam.

- b) Memberikan perhatian pada siswa dengan cara bertanya mengenai kondisi mereka, misalnya bagaimana kabarnya hari ini, dan apakah ada yang tidak masuk hari ini.
- c) Melakukan apersepsi secara lisan yang dilakukan dengan cara memberikan pertanyaan yang sederhana berkaitan dengan materi sebelumnya atau mengenai keterkaitan antara materi yang akan diajarkan dengan kehidupan sehari-hari.

2) Penyajian Materi

Dalam menyampaikan materi ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, hal tersebut antara lain:

a) Penguasaan Materi

Materi harus dapat dikuasai oleh mahasiswa agar nantinya dapat menyampaikan materi pelajaran dengan baik kepada siswa.

b) Penggunaan Metode

Metode dan media yang digunakan dipilih yang menarik, seperti metode diskusi informasi, pengamatan langsung, presentasi, tanya jawab dan penjelasan singkat dari guru, agar siswa lebih memperhatikan dan pembelajaran berlangsung dengan menyenangkan. Sehingga pada akhirnya materi dapat mudah dipahami oleh siswa.

c) Penggunaan Media Pembelajaran

Media yang digunakan oleh penulis disesuaikan pada jenis materi yang akan disampaikan. Media yang pernah digunakan adalah dengan menggunakan media modul belajar, lembar kerja peserta didik untuk diskusi, soal kuis/tugas, papan tulis penghapus, serta spidol.

d) Prinsip-prinsip Mengajar

Mahasiswa harus dapat menerapkan prinsip-prinsip mengajar selama kegiatan pembelajaran berlangsung dan harus dapat mengaktifkan siswa serta dapat menghubungkan materi dengan peristiwa sehari-hari.

3) Menutup Pelajaran

Kegiatan menutup pelajaran diantaranya adalah sebagai berikut:

- a) Mengadakan evaluasi terhadap materi yang telah diberikan
- b) Membuat kesimpulan terhadap materi yang telah diberikan
- c) Menutup dengan doa dan salam.

c. Evaluasi pembelajaran

Evaluasi yang dilaksanakan berupa project dalam penugasan. Hal ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar siswa dalam memahami materi.

Evaluasi yang diberikan memang hanya berupa project karena pelajaran ini merupakan mata pelajaran praktek bukan teori. Evaluasi pembelajaran dilakukan terutama pada kelas utama yang mahasiswa ampu yaitu kelas X MM 1, X MM 2, XII MM 1 dan XII MM 2. Dengan melakukan evaluasi pembelajaran, mahasiswa dapat mengetahui tingkat pemahaman siswa terhadap materi yang diajarkan dan mahasiswa dapat mengetahui apakah kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan mahasiswa sudah cocok atau perlu perbaikan. Hasil evaluasi pembelajaran yang dilakukan mahasiswa dapat dilihat dari daftar nilai praktek siswa SMK Negeri 1 Wonosari (*terlampir*).

d. Analisis hasil ulangan dan analisis butir soal

Nilai hasil dari praktek siswa dianalisis sehingga dapat diketahui ketercapaian dan ketuntasan siswa dalam menguasai materi pelajaran. Selain itu, project yang dirancang dan digunakan mahasiswa sebagai alat evaluasi juga dianalisis sehingga dapat diketahui tingkat kesukaran project yang diberikan pada siswa. Hasil analisis nilai praktek dapat dilihat pada lampiran analisis hasil nilai praktek siswa SMK Negeri 1 Wonosari (*terlampir*).

e. Model dan Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan pada setiap pertemuan dibuat bervariasi yaitu demonstrasi, diskusi, tanya jawab,ceramah, kuis serta penugasan-penugasan. Pemilihan metode ini dilakukan agar siswa lebih tertarik untuk belajar, tidak merasa bosan dalam mengikuti pelajaran dan dengan metode tersebut, diharapkan siswa akan lebih mudah dalam memahami materi. Selain dengan metode yang bervariasi, mahasiswa juga memberikan tugas ketrampilan praktek yakni menyelesaikan masalah dalam project. Model dan metode yang diberikan mahasiswa kepada siswa terlampir dalam bentuk Rencana Pelaksanaan Pembelajaran. (*terlampir*).

f. Umpan Balik Pembimbing

Dalam kegiatan PLT, guru pembimbing sangat berperan dalam kelancaran penyampaian materi. Hal ini dikarenakan guru pembimbing sudah mempunyai pengalaman yang banyak dalam menghadapi siswa ketika proses pembelajaran. Dalam praktiknya, guru pembimbing mengamati dan memperhatikan mahasiswa mulai dari mempersiapkan perangkat pembelajaran seperti RPP dan bahan ajar ketika sedang praktik mengajar di kelas. Setelah selesai praktik mengajar, guru pembimbing memberikan umpan balik kepada mahasiswa. Umpan balik ini berupa kritik dan saran yang membangun yang membuat mahasiswa dapat memperbaiki kegiatan

belajar mengajar selanjutnya. Beberapa saran dari guru pembimbing antara lain: lebih mengkondisikan kelas agar suasana belajar menjadi kondusif dan sebaiknya suara lebih keras saat menjelaskan materi pelajaran.

g. Penyusunan Administrasi Guru

Penyusunan administrasi guru bertujuan agar mahasiswa mengetahui apa saja tugas-tugas guru sebenarnya. Tugas guru tidak hanya mengajar semata, melainkan juga membuat suatu administrasi yang akan dilaporkan kepada kepala sekolah dan juga tim pengawas. Administrasi tersebut menjadi suatu pertanggungjawaban yang wajib dikerjakan oleh guru sebagai laporan pelaksanaan mengajar yang diajukan kepada atasannya. Administrasi guru yang menjadi salah satu tugas praktikan yaitu meliputi:

- 1) Buku ajar 1.
 - a) Isi buku kerja.
 - b) Visi misi dan tujuan sekolah
 - c) SKL
 - d) KI dan KD
 - e) KKM
 - f) Silabus
 - g) RPP
- 2) Buku ajar 2
 - a) Isi buku kerja
 - b) Kode etik
 - c) Pembiasaan guru
 - d) Kalender akademik sekolah
- 3) Buku ajar 3
 - a) Isi buku ajar 3
 - b) Jadwal mengajar
 - c) Agenda mengajar
 - d) Absensi siswa
 - e) Nilai pengetahuan
 - f) Nilai ketrampilan
- 4) Penyusunan matrik PLT

Selain praktik mengajar, praktikan juga diwajibkan melaksanakan praktik persekolahan. Kegiatannya antara lain meliputi:

- 1) Mengikuti upacara bendera setiap hari Senin bersama seluruh warga sekolah.

- 2) Picket *Lobby* pada setiap harinya. Dalam pelaksanaannya, kegiatan picket *lobby* ini dilakukan secara terjadwal dan praktikan memperoleh jadwal setiap hari Selasa dari jam 07.00-14.35 WIB.

C. ANALISIS HASIL

Jumlah jam praktik mengajar (PLT) yang dilakukan mahasiswa berdasarkan jadwal dan alokasi waktu pelajaran di SMK Negeri 1 Wonosari dapat diperoleh 72 jam pelajaran (20 kali pertemuan) selama 2 bulan dari keseluruhan kelas X MM 1, X MM2, XII MM 1 dan XII MM 2

Dalam melaksanakan praktik mengajar, mahasiswa harus merencanakan terlebih dahulu baik sasaran maupun target yang akan dicapai. Kegiatan mengajar yang dilaksanakan memberikan banyak pengalaman bagi mahasiswa, antara lain adalah memahami setiap siswa yang berbeda karakter, mengadakan variasi dalam penerapan metode dan media pembelajaran, cara menguasai kelas, cara memotivasi siswa, dan cara memosisikan diri sebagai guru di depan siswa.

Pada pelaksanaannya, tentunya mahasiswa selama melaksanakan kegiatan PLT mengalami hambatan. Beberapa hambatan yang muncul dan solusi yang dilakukan dalam PLT sebagai berikut:

- a. Waktu yang belum efektif dan maksimal

Hal ini dapat disebabkan oleh keterlambatan siswa untuk masuk ke kelas dan menyiapkan diri untuk memulai pelajaran Simulasi dan Komunikasi Digital. Solusi: mahasiswa tiba di kelas lebih awal, sehingga tidak ada alasan bagi siswa untuk keluar kelas tanpa izin.

- b. Sulitnya mengkondisikan siswa

Terdapat beberapa siswa ramai di kelas sehingga mengganggu temannya yang sungguh-sungguh ingin belajar. Solusi: Bagi siswa yang membuat ramai di kelas, mahasiswa mengatasinya dengan langkah *persuasive*. Siswa tersebut dimotivasi untuk ikut aktif dalam kegiatan belajar mengajar, misalnya siswa disuruh menjawab pertanyaan atau mengerjakan soal di depan kelas sehingga siswa tersebut tidak ramai lagi.

- c. Siswa terlalu aktif saat diskusi dan tanya jawab

Solusi: Guru lebih aktif lagi dalam membimbing, mengkondisikan dan mengatur jalannya diskusi dan tanya jawab, sehingga dapat berjalan dengan lancar.

- d. Kreativitas dalam memotivasi siswa

Saat pembelajaran dilakukan pada jam terakhir, maka ada beberapa siswa yang cenderung tidak bersemangat dan tidak fokus untuk belajar dan

memperhatikan. Solusi: memberikan pertanyaan kepada siswa mengenai materi yang dijelaskan agar siswa lebih fokus dalam belajar dan sering memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya apabila ada yang belum jelas. Berusaha memberikan pelajaran dengan teknik mengajar yang menyenangkan sehingga siswa tidak merasa bosan misalnya dengan melakukan praktikum di laboratorium sehingga siswa tidak bosan dengan suasana belajar yang selalu berlangsung di ruang kelas.

e. Pemahaman siswa yang berbeda-beda

Terkadang ada beberapa siswa kurang paham dengan materi yang disampaikan mahasiswa sehingga mahasiswa harus mengulang materi yang diberikan. Solusi: mahasiswa berusaha memberikan penjelasan yang sesederhana mungkin, mengikuti alur pemikiran siswa agar siswa lebih mudah paham dengan tempo mengajar yang sedikit pelan. Akan tetapi jika masih ada siswa yang belum bisa memahami apa yang telah diberikan di kelas, maka mahasiswa bersedia membantu siswa memberikan penjelasan di luar jam pelajaran.

D. REFLEKSI

Melalui observasi yang telah dilaksanakan sebelum diterjukan ke lapangan di SMK N 1 Wonosari mahasiswa dapat melaksanakan program PLT yang telah disesuaikan dengan keadaan di sekolah. Program PLT terdiri dari penyusunan perangkat mengajar, praktik mengajar terbimbing, praktik mengajar mandiri, dan evaluasi materi ajar.

Kegiatan tersebut telah disesuaikan dengan kondisi pembelajaran di sekolah dan telah dikonsultasikan kepada guru pembimbing maupun dosen pembimbing. Metode dan media mengajar yang digunakan dipilih sesuai dengan kondisi siswa dan fasilitas yang tersedia agar lebih efektif dan efisien. Selain itu, pemilihan metode dan media yang sesuai diharapkan dapat menarik perhatian siswa sehingga siswa lebih tertarik dan senang belajar Simulasi dan Komunikasi Digital untuk kelas X dan pengambilan gambar bergerak untuk kelas XII.

Secara umum program PLT mahasiswa dapat berjalan dengan lancar. Tujuan masing-masing program dapat tercapai sesuai dengan yang telah direncanakan. Diharapkan untuk peserta PLT tahun berikutnya, dapat lebih baik dengan:

- a. Penggunaan metode pembelajaran yang lebih kolaboratif.
- b. Optimalisasi media pembelajaran.
- c. Dapat mengkondisikan siswa agar pembelajaran agar kondusif.

BAB III PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dari kegiatan PPL 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.

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 pengalaman yang diperoleh mahasiswa PLT yang berlokasi di SMK Negeri 1 Wonosari, kami memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Bagi Pihak LPPMP UNY

- a) Lebih meningkatkan koordinasi antara LPPMP, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), dan sekolah tempat mahasiswa PLT.
- b) Lebih meningkatkan sosialisasi mengenai teknik persiapan dan pelaksanaan PLT (pembekalan PLT) sehingga mahasiswa tidak

kebingungan dalam kegiatan observasi sekolah serta menyusun matrik program , laporan mingguan, dan sebagainya.

- c) Pihak universitas hendaknya mampu menjaga dan meningkatkan kualitas hubungan dengan setiap instansi yang dijadikan tempat PLT.
- d) Pelaksanaan PLT dilakukan sebelum pelaksanaan KKN, sehingga mahasiswa dapat fokus observasi ke sekolah terlebih dahulu. Di samping itu, apabila PLT dilakukan diawal maka mahasiswa dapat melaksanakan praktik mengajar di KD pertama.

2. Bagi Pihak Sekolah SMK Negeri 1 Wonosari

- a) Pemanfaatan fasilitas yang tersedia di sekolah hendaknya lebih optimal dan perlu peningkatan perawatan fasilitas yang ada.
- b) Perlu adanya pengoptimalan penggunaan media pembelajaran, seperti modul belajar yang lebih disesuaikan dengan silabus.
- c) Penggunaan ruang kelas yang lebih terprogram agar tidak ada kesalahan antara penggunaan ruang kelas yang tercantum di jadwal dengan ruang kelas yang sebenarnya ditempati siswa.
- d) Sekolah diharapkan lebih meningkatkan koordinasi yang erat dengan tim PLT sehingga tercipta suatu sinergis yang saling menguntungkan pihak sekolah dengan tim PLT.

3. Bagi Mahasiswa PLT

- a) Mahasiswa hendaknya mampu berpikir kreatif dengan melaksanakan program-program yang memiliki tujuan dan manfaat bagi sekolah.
- b) Mampu menjaga solidaritas kerjasama antara anggota tim.
- c) Mampu menjaga nama baik almamater UNY, diri pribadi, dan sekolah yang bersangkutan.
- d) Mahasiswa hendaknya mampu meningkatkan kualitas diri dan menjadikan PLT sebagai salah satu upaya dan bentuk tantangan untuk menguji *life skill*.
- e) Mampu berbaur dan bersosialisasi, serta bekerja sama dengan semua pihak yang terlibat dalam program PLT.

DAFTAR PUSTAKA

Tim PLT UNY. 2017. *Panduan PLT*. Yogyakarta: UPPL UNY.

Tim Pembekalan PLT UNY. 2017. *Materi Pembekalan PPL 2017*. Yogyakarta: UPPL UNY.

Tim Pembekalan Pengajaran Mikro. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/PPL I Tahun 2015*. Yogyakarta: UPPL UNY.

Tim Pengajaran Mikro. 2017. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: UPPL UNY.

LAMPIRAN



**PERANGKAT ADMINISTRASI GURU
SMK N 1 WONOSARI**

TAHUN PELAJARAN 2017/2018

BUKU KERJA 1

Nama Guru : Syfa Khoerunisa

NIM : 14520241039

**Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi
Digital**

Kelas : X

Komp. Keahlian : Multimedia



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274)
391054

<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: smkn1wonosari@yahoo.com

ISI BUKU KERJA 1

- 1. Visi dan Misi Sekolah**
- 2. Standar Kompetensi Lulusan SMK**
- 3. Kompetensi Inti (KI) dan Kompetensi Dasar (KD)**
- 4. Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)**
- 5. Silabus**
- 6. Rencana Program Pembelajaran (RPP)**



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274)
391054

http://www.smkn1-wno.sch.id E-mail: smkn1wonosari@yahoo.com

VISI, MISI, DAN TUJUAN SMK N 1 WONOSARI

A. VISI

Menjadi lembaga pendidikan kejuruan yang *berkualitas*, menghasilkan tamatan *unggul* dan *berakhlak mulia*.

B. MISI

1. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk mendukung tercapainya tujuan sekolah.
2. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah untuk memberikan pelayanan pendidikan yang maksimal kepada masyarakat.
3. Menyelenggarakan pelayanan pembelajaran dengan prinsip aktif, inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan, gembira, dan berbobot.
4. Menerapkan sistem manajemen mutu yang berstandar ISO 9001:2008.
5. Melaksanakan kegiatan pendidikan kejuruan agar siswa mampu berkompetisi di tingkat nasional maupun internasional.
6. Mengoptimalkan kegiatan pendidikan agar siswa mampu berkarir sesuai dengan kompetensi keahliannya (intensifikasi).
7. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan agar siswa mampu mengembangkan diri sesuai minat dan bakat (ekstrakurikuler).
8. Mengkondisikan sikap dan perilaku yang religius, jujur, disiplin, semangat kebangsaan, dan peduli lingkungan.
9. Mengembangkan nilai-nilai karakter budaya bangsa, jiwa wirausaha, dan anti korupsi.

C. TUJUAN

1. Menghasilkan tamatan yang siap memasuki lapangan kerja untuk memenuhi kebutuhan dunia usaha dan industri.
2. Menyiapkan tamatan untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi.
3. Menyiapkan siswa agar mampu memilih karier, mampu berkompetisi dan mampu berwirausaha.

4. Menyiapkan tamatan agar menjadi warga negara yang demokratis dan cinta tanah air.

D. INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Pada Tahun Pelajaran 2018/2019 Guru yang berijazah S2 minimal 40%
2. Semua ruang teori maupun ruang praktek tahun pelajaran 2018/2019 menggunakan LCD proyektor.
3. Setiap tahun akhir pelajaran minimal 80 % tamatan terserap di dunia kerja dan dunia industry.
4. Setiap tahun akhir pelajaran minimal 20 % tamatan melanjutkan ke perguruan tinggi.
5. Setiap tahun akhir pelajaran minimal 75 % tamatan memiliki sertifikat kompetensi tingkat Nasional

Ketua Komite Sekolah,

NIP.

Wonosari, 14 November 2017



Dra. Susiyanti, M.Pd
NIP.196402191990032005



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054

http://www.smkn1-wno.sch.id E-mail: smkn1wonosari@yahoo.com

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)

Dimensi	Kualifikasi Kemampuan
Sikap	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhlak mulia, berilmu, percaya diri, dan bertanggung-jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
Pengetahuan	Memiliki pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab serta dampak fenomena dan kejadian.
Keterampilan	Memiliki kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif dalam ranah abstrak dan konkret sebagai pengembangan dari yang dipelajari di sekolah secara mandiri.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAAHRAGA
SMK NEGERI 1 WONOSARI
 Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274)
 391054
<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: smkn1wonosari@yahoo.com

KOMPETENSI INTI (KI) DAN KOMPETENSI DASAR (KD)

Bidang Keahlian : Teknologi Informasi dan Komunikasi

Program Keahlian : Teknik Komputer dan Informatika

Kompetensi Keahlian : Multimedia

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

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

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

KOMPETENSI INTI 3 (PENGETAHUAN)	KOMPETENSI INTI 4 (KETERAMPILAN)
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup <i>Simulasi dan Komunikasi Digital, dan Dasar Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi</i> pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi	4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan lingkup <i>Simulasi dan Komunikasi Digital, dan Dasar Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi</i> . Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar

KOMPETENSI INTI 3 (PENGETAHUAN)	KOMPETENSI INTI 4 (KETERAMPILAN)
<p>diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.</p>	<p>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 melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.</p>

Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi Digital

Jam Pelajaran : 108 JP (@ 45 Menit)

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
3.1 Menerapkan logika dan algoritma komputer	4.1 Menggunakan fungsi-fungsi perintah (<i>Command</i>)
3.2 Menerapkan metode peta-minda	4.2 Membuat peta-minda
3.3 Mengevaluasi paragraph deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif	4.3 Menyusun kembali format dokumen pengolah kata
3.4 Menerapkan logika dan operasi perhitungan data	4.4 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka
3.5 Menganalisis fitur yang tepat untuk pembuatan slide	4.5 Membuat slide untuk presentasi
3.6 Menerapkan teknik presentasi yang efektif	4.6 Melakukan presentasi yang efektif
3.7 Menganalisis pembuatan <i>e-book</i>	4.7 Membuat <i>e-book</i> dengan perangkat lunak <i>e-book editor</i>
3.8 Memahami konsep Kewargaan Digital	4.8 Merumuskan etika Kewargaan Digital
3.9 Menerapkan teknik penelusuran Search Engine	4.9 Melakukan penelusuran informasi
3.10 Menganalisis komunikasi sinkron dan asinkron dalam jaringan	4.10 Melakukan komunikasi sinkron dan asinkron dalam jaringan
3.11 Menganalisis fitur perangkat lunak pembelajaran kolaboratif daring	4.11 Menggunakan fitur untuk pembelajaran kolaboratif daring (kelas maya)
3.12 Merancang dokumen tahap pra-produksi	4.12 Membuat dokumen tahap pra-produksi
3.13 Menganalisis produksi video, animasi dan/atau musik digital	4.13 Memproduksi video dan/atau animasi dan/atau music digital
3.14 Mengevaluasi pasca-produksi video, animasi dan/atau musik digital	4.14 Membuat laporan hasil pascaproduksi



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274)
391054

http://www.smkn1-wno.sch.id E-mail: smkn1wonosari@yahoo.com

KRITERIA KETUNTASAN MINIMAL (KKM)

Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi Digital

Paket Keahlian : Multimedia

Kelas/Semester : X/ 1-2

Tahun Pelajaran : 2017/2018

No	Kompetensi Inti	Kompetensi Dasar	Indikator	Pertimbangan Menentukan KKM			KKM
				Karakter Peserta Didik	Daya Dukung	Karakter KD	
3	Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup <i>Simulasi dan Komunikasi Digital, dan Dasar Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi</i> pada tingkat teknis, spesifik, detil,	3.3 Mengevaluasi paragraph deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif. 4.3 Menyusun kembali format dokumen pengolahan kata.	1. Telah diamati berbagai contoh toolbar perangkat lunak pengolahan kata. 2. Telah diskusikan toolbar pengolahan kata MS Word berupa Toolbar font, toolbar paragraph, toolbar page setup, table, start mail merge, dan juga kerapian dalam				80

<p>dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.</p>		<p>membuat sebuah dokumen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Telah dieksplorasi toolbar perangkat lunak pengolahan kata. 4. Menyampaikan hasil toolbar perangkat lunak pengolahan kata dalam sebuah dokumen / file. 				
<p>Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan lingkup <i>Simulasi dan Komunikasi Digital, dan Dasar Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi</i>. Menampilkan</p>	<p>3.4 Menerapkan logika dan operasi perhitungan data.</p> <p>4.4 Mengoperasikan perangkat lunak pengolahan angka.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah diamati berbagai contoh toolbar perangkat lunak pengolahan angka. 2. Telah diskusikan toolbar dan rumus fungsi matematika, logika, string, lookup pada pengolahan kata MS Excel. 3. Telah dieksplorasi rumus fungsi matematika, logika, string, 				80

4	<p>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 melaksanakan</p>		<p>lookup pada pengolah kata MS Excel.</p> <p>4. Menyampaikan hasil perhitungan menggunakan fungsi rumus rumus pada MS Excel.</p>				
	<p>tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan</p>	<p>3.5 Menganalisis fitur yang tepat untuk pembuatan slide.</p> <p>4.5 Membuat slide untuk presentasi.</p>	<p>1. Telah diamati berbagai contoh toolbar perangkat lunak MS Power Point.</p> <p>2. Telah diskusikan toolbar pengolah kata MS Power Point berupa Toolbar font,</p>				80

	<p>pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.</p>		<p>toolbar Chart, animasi, transisi, media, clip art, page setup dan juga kerapian dalam membuat sebuah slide presentasi.</p> <p>3. Telah dieksplorasi toolbar perangkat lunak MS Power Point.</p> <p>4. Menyampaikan hasil toolbar perangkat lunak MS Power Point dalam sebuah slide presentasi</p>				
--	---	--	--	--	--	--	--

Wonosari, 14 November 2017



Dra. Susiyanti, M.Pd
NIP.196402191990032005 1

Guru Pembimbing



Isa Purwanti S.Pd

NIP. 19690531 199403 2 024



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 1 WONOSARI

KUR/BK1/FO-005

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054
<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: smkn1wonosari@yahoo.com

SILABUS

Nama Sekolah : SMK N 1 Wonosari
Kelas/Semester : X/1-2
Kompetensi Keahlian : Multimedia
Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi Digital
Durasi Pembelajaran : 108 jp (@45 menit)

Deskripsi KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup *Simulasi dan Komunikasi Digital, dan Dasar Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi* 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.

Deskripsi KI 4 : Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan lingkup *Simulasi dan Komunikasi Digital, dan Dasar Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi*. 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 melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.1 Menerapkan logika dan algoritma komputer . 4.1 Menggunakan fungsi-fungsi perintah (<i>Command</i>).						
3.2 Menerapkan metode peta-minda. 4.2 Membuat peta-minda				-		
3.3 Mengevaluasi paragraph deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif . 4.3 Menyusun kembali format dokumen pengolah kata.	3.3.1 Mengenalkan program perangkat lunak pengolah kata. 3.3.2 Mencontohkan penggunaan perangkat lunak pengolah kata. 4.3.1 Membuat sebuah	<ul style="list-style-type: none"> Pengenalan perangkat lunak pengolah kata. Fungsi menu bar dan toolbar dasar yang ada pada Microsoft Word Membuat dokumen 	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Guru memberikan materi yang terkait dengan software pengolah kata, tabel, surat massal. Mengamati software dan fungsi menubar dan toolbar pengolah kata. 	Non Test (Lisan) Praktek	2 pertemuan (3 x @45 menit)	<ul style="list-style-type: none"> Software MS Word CLCP MS Word

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	<p>paragraf menggunakan fungsi fungsi software pengolah kata.</p> <p>4.3.2 Menugaskan pembuatan paragraf deskriptif, argumentative, naratif, dan persuasif.</p> <p>4.3.3 Mengevaluasi paragraf deskriptif, argumentative, naratif, dan persuasif.</p>	<p>menggunakan perangkat lunak pengolah kata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naskah indentasi: page setup, jenis font, efek cetak, bullet numbering, decrease indent, line and paragraph spacing, word art, drop cap, dan header footer. • Membuat Table, Surat Massal. • Naskah indentasi: page setup (coloum), table, 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati dan mempelajari fungsi dari fitur MS Word untuk membuat table dan surat masal. <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan fungsi dari software pengolah kata. • Mendiskusikan fungsi menu bar dan toolbar pada Microsoft Word • Mendiskusikan fungsi fitur untuk membuat tabel dan surat massal. <p>Mengeksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mencoba kegunaan dari fitur pada Microsoft 			

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>mailings (start mail merge), header footer (diverent first page, page number) , aligment.</p>	<p>Word.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengolah kata dengan fungsi fitur Microsoft Word sesuai perintah. • mencoba dan mengolah kegunaan dari toolbar untuk membuat table dan surat massal. <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menyimpulkan fungsi dari fitur fitur Microsoft Word. • Menyimpulkan fungsi dari fitur fitur Microsoft Word dalam membuat tabel,dan surat massal. <p>Mengomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • menyampaikan hasil 			

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			<p>pekerjaan yang telah dibuat.</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan tanya jawab terkait tugas paragraf deskriptif, argumentative, naratif, dan persuasif. Melakukan tanya jawab terkait tugas tabel, dan surat massal. 			
<p>3.4 Menerapkan logika dan operasi perhitungan data.</p> <p>4.4 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka</p>	<p>3.4.1 Menjelaskan urutan kerja operator matematika</p> <p>3.4.2 Mengurutkan operator matematika sesuai hasil yang</p>	<ul style="list-style-type: none"> Perangkat lunak pengolah angka Operasi perhitungan matematika Fungsi logika pada perhitungan kondisi di 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Guru mengenalkan dan memberikan materi software pengolah angka. mengamati fitur icon pada Microsoft Excel. Mengamati fungsi logika pada MS Excel. 	<p>Non Test (Lisan)</p> <p>Praktek</p>	<p>4 pertemuan (3 x @45 menit)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Software MS Excel Kumpulan soal intens excel.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	<p>diharapkan.</p> <p>3.4.3 Menentukan penggunaan fungsi logika pada perhitungan berkondisi.</p> <p>3.4.4 Memanipulasi sel.</p> <p>3.4.5 Menyalin nilai berdasarkan referensi nilai sel dan referensi alamat sel.</p> <p>4.4.1 Menggunakan formula pada pemrosesan data.</p> <p>4.4.2 Menampilkan data dalam bentuk grafis.</p>	<p>perangkat lunak pengolah angka</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fungsi statistik sum, average, max, min, count. • Fungsi string mid, left, right. • Fungsi lookup • Referensi berdasarkan sel. • Referensi berdasarkan nilai 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati fungsi statistik, string, lookup. <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendiskusikan Fungsi logika pada perangkat lunak pengolah angka dan fungsi logika. 2. Peserta didik mendiskusikan fungsi statistic, string, matematika, dan lookup untuk memecahkan masalah. <p>Mengeksplorasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencoba menggunakan program pengolah angka menggunakan MS Excel. 			

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			<p>2. Menggali informasi prosedur pengolahan angka.</p> <p>3. Siswa mencoba mengolah angka menggunakan rumus fungsi matematika, fungsi statistic, logika,string, dan lookup pada MS Excel.</p> <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menyimpulkan fungsi logika dasar, dan statistik , matematika, string, dan lookup MS Excel. <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan tanya jawab mengenai program 			

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			<p>perangkat lunak pengolah angka.</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan tanya jawab terkait fungsi fitur dan rumus pada MS Excel 			
<p>3.5 Menganalisis fitur yang tepat untuk pembuatan slide.</p> <p>4.5 Membuat slide untuk presentasi</p>	<p>3.5.1 Memahami fitur-fitur yang ada didalam PPT</p> <p>3.5.2 Membuat slide dengan menambahkan fitur-fitur yang ada pada PPT.</p> <p>4.5.1 Membuat sebuah PPT dengan menggunakan fitur fitur yang</p>	<p>1. Pengenalan perangkat lunak Microsoft Power Point</p> <p>2. Fitur fitur yang ada pada Microsoft Power Point</p> <p>3. Membuat slide menggunakan fitur yang ada perangkat lunak</p>	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengamati berbagai jenis model presentasi, dan mengamati fungsi dari fitur MS Power Point. <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> Mendiskusikan fungsi dari software MS Power Point. Mendiskusikan fitur yang ada dalam MS Power Point. 	<p>Non Test (Lisan)</p> <p>Praktek</p>	<p>1 pertemuan 3 jam (@ 45 menit)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Software MS Power point. CLCP Power Point.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	<p>ada pada PPT</p> <p>4.5.2 Mempresentasikan hasil PPT yan telah dibuat.</p>	<p>Microsoft Power Point</p>	<p>Mengeksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • mencoba membuat slide dengan MS Power Point. • Menggali informasi tentang jenis fitur yang ada pada MS Power Point. <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa menyimpulkan fungsi dari fitur fitur MS Power Point. <p>Mengomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan hasil pekerjaan yang telah dibuat. • Melakukan tanya jawab terkait tugas yang telah diberikan guru kepada 			

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			siswa.			
4.6	Menerapkan teknik presentasi yang efektif					
4.7	Menganalisis pembuatan <i>e-book</i>					
4.8	Memahami konsep Kewargaan Digital					
4.9	Menerapkan teknik penelusuran Search Engine.					
4.10	Menganalisis komunikasi sinkron dan asinkron dalam jaringan					
4.11	Menganalisis					

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	fitur perangkat lunak pembelajaran kolaboratif daring					
4.12	Merancang dokumen tahap pra-produksi					
4.13	Menganalisis produksi video, animasi dan/atau musik digital					
4.14	Mengevaluasi pasca-produksi video, animasi dan/atau musik digital					

tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

Menunjukkan ketrampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan gerak mahir, menjadikan gerak alami sampai dengan tindakan orisinal dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.3 Mengevaluasi paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif.

4.3 Menyusun kembali format dokumen pengolah kata

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD pada KI-3

3.3.1 Mengenalkan program perangkat lunak pengolah kata.

3.3.2 Mencontohkan penggunaan perangkat lunak pengolah kata.

Indikator KD pada KI-4

4.3.1 Membuat sebuah paragraf menggunakan fungsi fungsi software pengolah kata.

4.3.2 Menugaskan pembuatan paragraf deskriptif, argumentative, naratif, dan persuasif.

4.3.3 Mengevaluasi paragraf deskriptif, argumentative, naratif, dan persuasif.

D. Tujuan Pembelajaran

Melalui proses mencari informasi, mengamati, diskusi, melakukan percobaan peserta didik dapat:

1. Memahami program Microsoft Word sesuai fungsinya dengan baik.
2. Mempelajari Toolbar dan Menu bar sesuai fungsinya dengan baik.
3. Mendiskusikan penggunaan Microsoft Word sesuai fungsinya dengan tepat.
4. Mendiskusikan tugas Microsoft Word sesuai kebutuhan dengan tepat.
5. Membuat tugas menggunakan Microsoft Word yang akan dibuat sesuai tugas dengan tepat.
6. Mengevaluasi penggunaan Microsoft Word yang telah dibuat masing masing sesuai procedural dengan percaya diri.

E. Materi Pembelajaran

4. Pengenalan perangkat lunak pengolah kata.
5. Fungsi menu bar dan toolbar dasar yang ada pada Microsoft Word
6. Membuat dokumen menggunakan perangkat lunak pengolah kata

- a. Naskah indentasi: page setup, jenis font, efek cetak, bullet numbering, decrease indent, line and paragraph spacing, word art, drop cap, dan header footer.

F. Pendekatan, Model dan Metode

Pendekatan : Scientific Learning

Model PBM : Problem Base Learning

Metode : Ceramah, Tanya Jawab, Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Ke -1

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membuka pelajaran dengan salam, berdoa, dan mengabsen siswa. 2. Guru melakukan pengondisian peserta didik. 3. Siswa merespon salam dan pertanyaan dari guru berhubungan dengan kondisi dan pembelajaran sebelumnya. 4. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. 5. Siswa menerima informasi tentang keterkaitan pembelajaran sebelumnya dengan pembelajaran yang akan dilaksanakan. 6. Guru memberikan pertanyaan lisan terkait pengenalan materi. 7. Siswa menjawab pertanyaan yang diberikan. 	10 menit
Inti	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru mengenalkan software pengolah kata. • Guru memberikan materi yang terkait dengan software pengolah kata. • Siswa mengamati bahan tayang, dan mendengarkan penjelasan guru. • Siswa mengamati dan mempelajari fungsi dari fitur pada Menu bar dan Tool bar yang ada pada Microsoft Word. <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan fungsi dari software pengolah kata. 	115 menit

	<ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan fungsi menu bar pada Microsoft Word • Mendiskusikan fungsi toolbar pada Microsoft Word. <p>Mengeksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan demo penggunaan software pengolah kata. • Siswa mencoba kegunaan dari fitur pada Microsoft Word. • Guru memberikan tugas terkait materi. • Siswa mengolah kata dengan fungsi fitur Microsoft Word sesuai perintah. <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru menanyakan kesimpulan dari fungsi fitur menu bar dan toolbar pada Microsoft Word. • Siswa menyimpulkan fungsi dari fitur Microsoft Word. <p>Mengomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa menyampaikan hasil pekerjaan yang telah dibuat. • Guru membenarkan hasil pekerjaan yang kurang tepat. • Melakukan tanya jawab terkait tugas yang telah diberikan guru kepada siswa. • Siswa mengumpulkan tugas yang sudah diberikan. 	
<p>Penutup</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menyimpulkan materi pembelajaran yang sudah disampaikan. • Guru memberikan sedikit refleksi berupa pertanyaan lisan kepada siswa. • Siswa dan guru merencanakan tindak lanjut pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya. • Guru mengakhiri pembelajaran dengan berdoa dan salam. 	<p>10 menit</p>

H. Penilaian Pembelajaran

Tenik penilaian: non Test, dan Tes lisan.

Bentuk: Penilaian praktek : terlampir

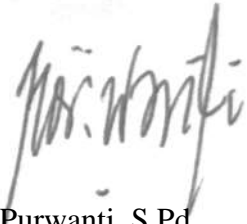
I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media : LCD Projector,
2. Alat : PC
3. Bahan : Microsoft Word
4. Sumber Belajar : Naskah CLCP Word

Wonosari, 2 November 2017

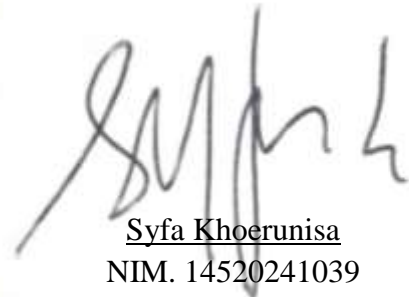
Mengetahui,

Guru Pembimbing



Isa Purwanti, S.Pd
NIP. 196905311994032024

Mahasiswa PLT



Syfa Khoerunisa
NIM. 14520241039

Lampiran Penilaian

1. Instrumen dan Teknik Penilaian

a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Tujuan	Jenis Soal	Soal
.3 Mengevaluasi paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif.	3.3.1 Mengenalkan program perangkat lunak pengolah kata.	1. Memahami program Microsoft Word sesuai fungsinya dengan baik.	Non test (lisan)	1. Sebutkan software pengolah kata selain MS Word?
	3.3.2 Mencontohkan penggunaan perangkat lunak pengolah kata.	2. Mempelajari Toolbar dan Menu bar sesuai fungsinya dengan baik.		2. Jelaskan fungsi fitur fitur dari toolbar font.
	3.1 Membuat sebuah paragraf menggunakan fungsi fungsi software pengolah kata.	3. Mendiskusikan penggunaan Microsoft Word sesuai fungsinya dengan tepat.		3. Jelaskan fungsi fitur fitur dari toolbar paragraph
.3 Menyusun kembali format dokumen pengolah kata	3.2 Menugaskan pembuatan paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif.	4. Mendiskusikan tugas Microsoft Word sesuai kebutuhan dengan		4. Bagaimana cara membuat satu huruf didepan lebih besar dengan yang lainnya.
	3.3 Mengevaluasi paragraf deskriptif, argumentatif			5. Bagaimana cara membuat halaman?

	ve,naratif, dan persuasif	tepat. 5. Membuat tugas menggunakan Microsoft Word yang akan dibuat sesuai tugas dengan tepat. 6. Mengevaluasi penggunaan Microsoft Word yang telah dibuat masing masing sesuai procedural dengan percaya diri.		
--	---------------------------------	--	--	--

Bobot nilai /skore masing masing soal

No Soal	Bobot nilai/skore
1	20
2	20
3	20
4	20
5	20

b. Penilaianian Praktik

No.	Nama	Persiapan (10%)	Proses (30%)						Hasil (40%)						Sikap 10%	Waktu 10%	Nilai
		Menyiapkan peralatan komputer	bertanya	perhatikan	kemandirian	Nilai	ron	paragrapn	Page setup	Table	Header & Footer	Text	margin	Kerapian			
1																	

langsung.

Menunjukkan ketrampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan gerak mahir, menjadikan gerak alami sampai dengan tindakan orisinal dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.4 Mengevaluasi paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif.

4.4 Menyusun kembali format dokumen pengolah kata

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD pada KI-3

3.4.1 Mengenalkan program perangkat lunak pengolah kata.

3.4.2 Mencontohkan penggunaan perangkat lunak pengolah kata.

Indikator KD pada KI-4

4.4.1 Membuat sebuah paragraf menggunakan fungsi fungsi software pengolah kata.

4.4.2 Menugaskan pembuatan paragraf deskriptif, argumentative, naratif, dan persuasif.

4.4.3 Mengevaluasi paragraf deskriptif, argumentative, naratif, dan persuasif.

D. Tujuan Pembelajaran

Melalui proses mencari informasi, mengamati, diskusi, melakukan percobaan peserta didik dapat:

1. Memahami program Microsoft Word sesuai fungsinya dengan baik.
2. Mempelajari Toolbar dan Menu bar sesuai fungsinya dengan baik.
3. Mendiskusikan penggunaan Microsoft Word sesuai fungsinya dengan tepat.
4. Mendiskusikan tugas Microsoft Word sesuai kebutuhan dengan tepat.
5. Membuat tugas menggunakan Microsoft Word yang akan dibuat sesuai tugas dengan tepat.
6. Mengevaluasi penggunaan Microsoft Word yang telah dibuat masing masing sesuai procedural dengan percaya diri.

E. Materi Pembelajaran

7. Perangkat lunak pengolah kata.

8. Fungsi menu bar dan toolbar yang ada pada Microsoft Word

9. Membuat Table, Surat Massal.

10. Membuat dokumen menggunakan perangkat lunak pengolah kata

- a. Naskah indentasi: page setup (coloum), table, mailings (start mail merge), header footer (diverent first page, page number) , aligment.

F. Pendekatan, Model dan Metode

- Pendekatan : Scientific Learning
 Model PBM : Problem Base Learning
 Metode : Ceramah,Tanya Jawab, Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Ke -2

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Waktu
Pendahuluan	8. Guru membuka pelajaran dengan salam, berdoa, dan mengabsen siswa. 9. Guru melakukan pengondisian peserta didik. 10. Siswa merespon salam dan pertanyaan dari guru berhubungan dengan kondisi dan pembelajaran sebelumnya. 11. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. 12. Siswa menerima informasi tentang keterkaitan pembelajaran sebelumnya dengan pembelajaran yang akan dilaksanakan. 13. Guru memberikan pertanyaan lisan terkait Microsoft word, dan fitur yang ada pada Microsoft Word. 14. Siswa menjawab pertanyaan yang diberikan.	10 menit
Inti	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan materi Microsoft Word untuk penggunaan Table dan pembuatan surat massal. • Siswa mengamati bahan tayang, dan mendengarkan penjelasan guru. • Siswa mengamati dan mempelajari fungsi dari fitur MS Word untuk membuat table dan surat masal. <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan fungsi fitur untuk membuat table. • Mendiskusikan fungsi toolbar untuk membuat surat massal. 	115 menit

	<ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan fungsi toolbar untuk membuat paragraf deskriptif, argumentative, naratif, dan persuasif. <p>Mengeksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan demo dalam menggunakan toolbar untuk membuat table dan surat massal. • Siswa mencoba kegunaan dari toolbar untuk membuat table dan surat massal. • Guru memberikan tugas terkait materi. • Siswa mengolah kata dengan fungsi fitur Microsoft Word sesuai perintah. • Siswa mengerjakan tugas yang diberikan. <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru menanyakan kesimpulan dari toolbar untuk membuat table dan surat massal. • Siswa menyimpulkan fungsi dari fitur fitur Microsoft Word dalam membuat tabel,dan surat massal. <p>Mengomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa menyampaikan hasil pekerjaan yang telah dibuat. • Guru membenarkan hasil pekerjaan yang kurang tepat. • Melakukan tanya jawab terkait tugas yang telah diberikan guru kepada siswa. • Siswa mengumpulkan tugas yang sudah diberikan. 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menyimpulkan materi pembelajaran yang sudah disampaikan. • Guru memberikan sedikit refleksi berupa pertanyaan lisan kepada siswa. • Siswa dan guru menrencanakan tindak lanjut pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya. • Guru mengakhiri pembelajaran dengan berdoa dan salam. 	10 menit

H. Penilaian Pembelajaran

Tenik penilaian: non Test, dan Tes lisan.

Bentuk: Penilaian praktek : terlampir

I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

5. Media : LCD Projector,
6. Alat : PC
7. Bahan : Microsoft Word
8. Sumber Belajar : Naskah CLCP Word

Wonosari, 2 November 2017

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Isa Purwanti, S.Pd
NIP. 196905311994032024

Mahasiswa PLT



Syfa Khoerunisa
NIM. 14520241039

Lampiran Penilaian

1. Instrumen dan Teknik Penilaian

a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Tujuan	Jenis Soal	Soal
.3 Mengevaluasi paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif. .3 Menyusun kembali format dokumen pengolah kata	3.3.3 Mengenalkan program perangkat lunak pengolah kata.	J. Memahami program Microsoft Word sesuai fungsinya dengan baik.	Non test (lisan)	6. Perbedaan dari jenis font times new roman dan arial?
	3.3.4 Mencontohkan penggunaan perangkat lunak pengolah kata.	K. Mempelajari Toolbar dan Menu bar sesuai fungsinya dengan baik.		7. Toolbar apakah yang digunakan untuk mengubah rotasi word?
	.3.1 Membuat sebuah paragraf menggunakan fungsi software pengolah kata.	L. Mendiskusikan penggunaan Microsoft Word sesuai fungsinya dengan tepat.		8. Bagaimana cara membuat surat massal?
	.3.2 Menugaskan pembuatan paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif.	M. Mendiskusikan tugas Microsoft Word sesuai kebutuhan dengan tepat.		9. Bagaimana cara membuat halaman pertama ada header dan halaman berikutnya tidak?
	.3.3 Mengevaluasi paragraf deskriptif, argumentatif, naratif,			10. Bagaimana cara membuat tulisan Koran?

	dan persuasif	<p>N. Membuat tugas menggunakan Microsoft Word yang akan dibuat sesuai tugas dengan tepat.</p> <p>O. Mengevaluasi penggunaan Microsoft Word yang telah dibuat masing masing sesuai procedural dengan percaya diri.</p>		
--	------------------	--	--	--

Bobot nilai /skore masing masing soal

No Soal	Bobot nilai/skore
1	20
2	20
3	20
4	20
5	20

b. Penilaianian Praktik

No.	Nama	Persiapan (10%)	Proses (30%)							Hasil (40%)					Sikap	waktu	10%	Nilai
		Menyiapkan peralatan komputer	bertanya	pengatikan	kemandirian	Nilai	Font	paragrafn	Page setup	table	Header &	Text	Mailing	Kerapian				
1																		
2																		

membiasakan gerak mahir, menjadikan gerak alami, sampai dengan tindakan orisinal dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.4 Menerapkan logika, dan operasi perhitungan data.

4.4 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD pada KI-3

3.4.6 Menjelaskan urutan kerja operator matematika

3.4.7 Mengurutkan operator matematika sesuai hasil yang diharapkan.

3.4.8 Menentukan penggunaan fungsi logika pada perhitungan berkondisi.

3.4.9 Memanipulasi sel.

3.4.10 Menyalin nilai berdasarkan referensi nilai sel dan referensi alamat sel.

Indikator KD pada KI-4

4.4.1 Menggunakan formula pada pemrosesan data.

4.4.2 Menampilkan data dalam bentuk grafis.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini siswa diharapkan mampu:

7. Peserta didik dapat memahami fungsi icon pada perangkat lunak Microsoft Excel
8. Peserta didik dapat menjelaskan Operator Dasar Matematika.
9. Peserta didik dapat menjelaskan fungsi logika pada perhitungan kondisi.
10. Peserta didik dapat menjelaskan cara menyalin nilai berdasarkan referensi nilai dan referensi alamat sel
11. Mengolah data menggunakan perangkat lunak pengolah angka.
12. Mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang fungsi logika di formula pada perangkat lunak pengolah angka.
13. Mengomunikasikan data hasil pengolahan dan disajikan dalam bentuk grafik dan diagram.

E. Materi Pembelajaran

1. Perangkat lunak pengolah angka
2. Operasi perhitungan matematika
3. Fungsi logika pada perangkat lunak pengolah angka
4. Fungsi statistik sum, average, max, min, count.
5. Referensi berdasarkan sel.
6. Fungsi logika pada perhitungan kondisi

7. Referensi berdasarkan nilai

F. Alokasi Waktu

1 kali pertemuan (3 x 45 menit)

G. Pendekatan, Model PBM dan Metode

Pendekatan : Scientific Learning

Model PBM : Problem Based learning

Metode : Ceramah, Diskusi, Penugasan, Praktek

H. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Ke - 1

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membuka pelajaran dengan salam, berdoa, dan mengabsen siswa. 2. Guru melakukan pengondisian peserta didik. 3. Siswa merespon salam dan pertanyaan dari guru berhubungan dengan pengondisian kelas. 4. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. 5. Guru motivasi peserta didik dengan menggali potensi siswa, mamahami tentang materi agar kompetensi yang diinginkan dicapai. 6. Siswa menerima informasi tentang keterkaitan pembelajaran sebelumnya dengan pembelajaran yang akan dilaksanakan. 7. Guru memberikan pertanyaan lisan terkait software pengolah angka. 8. Siswa menjawab pertanyaan yang diberikan. 	10 menit
Inti	<p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mengenalkan software pengolah angka. 2. Guru menanyakan fungsi perangkat lunak pengolah angka. 3. Guru memberikan materi terkait dengan software pengolah angka. 4. Guru menjelaskan fungsi operator standar matematika, fungsi logika, dan juga fungsi statistik. 5. Peserta didik melakukan pengamatan dengan cara mengamati fitur icon pada Microsoft Excel. 	115 menit

	<p>6. Peserta didik mengamati fungsi logika pada MS Excel.</p> <p>7. Peserta didik mempelajari fungsi matematika, statistik pada MS Excel.</p> <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menanyakan fungsi icon MS Excel pada peserta didik. 2. Peserta didik menanyakan tentang fungsi logika pada MS Excel. 3. Peserta didik mendiskusikan fungsi statistik untuk memecahkan masalah. <p>Mengeksplorasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan contoh penyelesaian soal dengan menggunakan rumus fungsi matematika, fungsi statistik sum, average, max, min, median pada MS Excel. 2. Guru memberikan soal mengenai materi yang diberikan. 3. Siswa mencoba menggunakan program pengolah angka menggunakan MS Excel. 4. Siswa menggali informasi prosedur pengolah angka. 5. Siswa mencoba mengolah angka menggunakan rumus fungsi matematika, fungsi statistik sum, average, max, min, median, count pada MS Excel. 6. Siswa mengerjakan soal yang telah diberikan. <p>Mengasosiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menyimpulkan fungsi logika dasar, dan statistik sum, average, min, max, median untuk mengolah angka menggunakan MS Excel. <p>Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Siswa menyampaikan hasil kerja yang telah dikerjakan. 3. Guru membenarkan hasil pekerjaan yang kurang tepat. 4. Melakukan tanya jawab mengenai program perangkat lunak pengolah angka. 5. Guru meminta siswa untuk mengumpulkan tugas yang diberikan. 6. Siswa mengumpulkan tugas yang telah dikerjakan. 	
<p>Penutup</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menyimpulkan materi pembelajaran yang disampaikan. 2. Guru memberikan refleksi terhadap kegiatan yang sudah 	<p>10 menit</p>

	<p>dilakukan berupa pertanyaan lisan.</p> <p>3. Siswa dan guru merencanakan tindak lanjut pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya.</p> <p>4. Guru mengakhiri pertemuan kelas</p> <p>5. Guru menyuruh ketua kelas untuk memimpin doa pulang</p> <p>6. Guru menutup</p>	
--	--	--

I. Penilaian Pembelajaran

- a. Teknik : non Test dan Praktek
- b. Bentuk : penilaian praktek (terlampir)

J. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

- 9. Media : LCD Projector, papan tulis
- 10. Alat : Laptop, PC
- 11. Bahan : Software pengolah angka, Kumpulan soal excel

Wonosari, 2 November 2017

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Isa Purwanti, S.Pd
NIP. 196905311994032024

Mahasiswa PLT



Syfa Khoerunisa
NIM. 14520241039

Lampiran Penilaian

1. Instrumen dan Teknik Penilaian

Pertemuan ke - 1

Kompetensi Dasar	Indikator pencapaian kompetensi	Tujuan Pembelajaran	Jenis Soal	Soal
3.4 Menerapkan logika, dan operasi perhitungan data. 4.4 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka.	3.4.1 Menjelaskan urutan kerja operator matematika 3.4.2 Mengurutkan operator matematika sesuai hasil yang diharapkan. 3.4.3 Menentukan penggunaan fungsi logika pada perhitungan berkondisi. 3.4.4 Memanipulasi sel. 3.4.5 Menyalin nilai berdasarkan referensi nilai sel dan referensi alamat sel. Menggunakan formula pada pemrosesan data. Menampilka	1. Peserta didik dapat memahami fungsi icon pada perangkat lunak Microsoft Excel 2. Peserta didik dapat menjelaskan Operator Dasar Matematika. 3. Peserta didik dapat menjelaskan fungsi logika pada perhitungan kondisi. 4. Peserta didik dapat menjelaskan cara menyalin nilai berdasarkan referensi nilai dan referensi alamat sel 5. Mengolah data menggunakan perangkat lunak pengolah angka. 6. Mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang fungsi logika di	Non test (Lisan)	1. Sebutkan fungsi dari software pengolah angka? 2. Fungsi statistik sum dan sumif untuk apa? 3. menggunakan rumus apa untuk memasukkan data rata rata yang berkriteria. 4. Bagaimana bentuk rumus penyelesaian untuk menghitung nilai terendah?

	n data dalam bentuk grafis.	formula pada perangkat lunak pengolah angka. 7. Mengomunikasikan data hasil pengolahan dan disajikan dalam bentuk grafik dan diagram		
--	-----------------------------	---	--	--

Bobot nilai /skore masing masing soal

No Soal	Bobot nilai/skore
1	20
2	20
3	30
4	30

2. Penilaianian Praktik

No.	Nama	Persiapan (10%)	Proses (40%)						Hasil (30%)						Sikap	Waktu 10%
		Menyiapkan peralatan komputer	bertanya	pengatikan	perhitungan	Pengunaan rumus	Penggunaan tool bar MS Excel	kemandirian	Hasil perhitungan	kerapian	Ketepatan hitung	Ketepatan rumus	Format pengumpulan	Text		
1																
2																

membiasakan gerak mahir, menjadikan gerak alami, sampai dengan tindakan orisinal dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.4 Menerapkan logika, dan operasi perhitungan data.

4.4 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD pada KI-3

3.4.11 Menjelaskan urutan kerja operator matematika

3.4.12 Mengurutkan operator matematika sesuai hasil yang diharapkan.

3.4.13 Menentukan penggunaan fungsi logika pada perhitungan berkondisi.

3.4.14 Memanipulasi sel.

3.4.15 Menyalin nilai berdasarkan referensi nilai sel dan referensi alamat sel.

Indikator KD pada KI-4

4.4.1 Menggunakan formula pada pemrosesan data.

4.4.2 Menampilkan data dalam bentuk grafis.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini siswa diharapkan mampu:

1. Peserta didik dapat memahami fungsi icon pada perangkat lunak Microsoft Excel
2. Peserta didik dapat menjelaskan Operator Dasar Matematika.
3. Peserta didik dapat menjelaskan fungsi logika pada perhitungan kondisi.
4. Peserta didik dapat menjelaskan cara menyalin nilai berdasarkan referensi nilai dan referensi alamat sel
5. Mengolah data menggunakan perangkat lunak pengolah angka.
6. Mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang fungsi logika di formula pada perangkat lunak pengolah angka.
7. Mengomunikasikan data hasil pengolahan dan disajikan dalam bentuk grafik dan diagram.

E. Materi Pembelajaran

1. Perangkat lunak pengolah angka
2. Operasi perhitungan matematika
3. Fungsi logika pada perangkat lunak pengolah angka
4. Fungsi statistik sum, average, min, max.
5. Fungsi string mid, left, right.
6. Referensi berdasarkan sel.

7. Fungsi logika pada perhitungan kondisi

F. Alokasi Waktu

1 kali pertemuan (3 x 45 menit)

G. Pendekatan, Model PBM dan Metode

Pendekatan : Scientific Learning

Model PBM : Problem Based learning

Metode : Ceramah, Diskusi, Penugasan, Praktek

H. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Ke - 2

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	9. Guru membuka pelajaran dengan salam, berdoa, dan mengabsen siswa. 15. Guru melakukan pengondisian peserta didik. 16. Siswa merespon salam dan pertanyaan dari guru berhubungan dengan pengondisian kelas, dan pertemuan sebelumnya. 17. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. 18. Guru motivasi peserta didik dengan menggali potensi siswa, mamahami tentang materi agar kompetensi yang diinginkan dicapai. 19. Siswa menerima informasi tentang keterkaitan pembelajaran sebelumnya dengan pembelajaran yang akan dilaksanakan. 20. Guru memberikan pertanyaan lisan terkait fungsi logika, statistik, dan fungsi matematika. 21. Siswa menjawab pertanyaan yang diberikan.	10 menit
Inti	Mengamati 8. Guru memberikan materi software pengolah angka dengan rumus right mid dan left. 9. Guru menjelaskan fungsi operator standar matematika, fungsi logika, dan juga fungsi statistik juga gabungan dari rumus. 10. Peserta didik melakuakan pengamatan terkait fungsi rumus logika matematika statistik, dan string. 11. Peseta didik mengamati fungsi string left.	115 menit

	<p>12. Peserta didik mengamati fungsi string mid.</p> <p>13. Peserta didik mengamati fungsi string right.</p> <p>Menanya</p> <p>3. Guru menanyakan fungsi matematika, logika, dan statistic yang dipelajari minggu lalu pada peserta didik.</p> <p>4. Peserta didik menanyakan tentang fungsi logika, string (left mid, right) pada MS Excel.</p> <p>5. Peserta didik mendiskusikan fungsi logika, string (left mid, right) pada MS Excel.</p> <p>Mengeksplorasi</p> <p>4. Guru memberikan contoh penyelesaian soal dengan menggunakan rumus fungsi matematika, fungsi string left, mid, right, dan gabungan pada MS Excel.</p> <p>5. Guru memberikan soal mengenai materi yang diberikan.</p> <p>6. Siswa mencoba menggunakan program pengolah angka menggunakan MS Excel.</p> <p>7. Siswa menggali informasi mengenai pengambilan data excel menggunakan rumus left, mid, right.</p> <p>8. Siswa mencoba mengolah angka dan data menggunakan rumus fungsi matematika, dan rumus left, mid, right.</p> <p>9. Siswa mengerjakan soal yang telah diberikan.</p> <p>Mengasosiasi</p> <p>1. Siswa menyimpulkan fungsi logika dasar dan rumus string right, left, dan mid untuk mengolah angka dan data menggunakan MS Excel.</p> <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa menyampaikan hasil kerja yang telah dikerjakan. • Guru membenarkan hasil pekerjaan yang kurang tepat. • Melakukan tanya jawab mengenai pengambilan data menggunakan rumus left mid, right. • Guru meminta siswa untuk mengumpulkan tugas yang diberikan. • Siswa mengumpulkan tugas yang telah dikerjakan. 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menyimpulkan materi pembelajaran yang disampaikan. 	10 menit

	<ul style="list-style-type: none"> • Guru memeberikan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilakukan berupa pertanyaan lisan. • Siswa dan guru merencanakan tindak lanjut pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya. • Guru mengakhiri pertemuan kelas • Guru menyuruh ketua kelas untuk memimpin doa pulang • Guru menutup 	
--	--	--

I. Penilaian Pembelajaran

- c. Teknik : non Test dan Praktek
- d. Bentuk : penilaian praktek (terlampir)

J. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

- 12. Media : LCD Projector, papan tulis
- 13. Alat : Laptop, PC
- 14. Bahan : Software pengolah angka, Kumpulan soal excel.

Wonosari, 2 November 2017

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Isa Purwanti, S.Pd
NIP. 196905311994032024

Mahasiswa PLT



Syfa Khoerunisa
NIM. 14520241039

Lampiran Penilaian

1. Instrumen dan Teknik Penilaian

Pertemuan ke - 2

Kompetensi Dasar	Indikator pencapaian kompetensi	Tujuan Pembelajaran	Jenis Soal	Soal
3.4 Menerapkan logika, dan operasi perhitungan data. 4.4 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka.	3.4.6 Menjelaskan urutan kerja operator matematika 3.4.7 Mengurutan operator matematika sesuai hasil yang diharapkan. 3.4.8 Menentukan penggunaan fungsi logika pada perhitungan berkondisi. 3.4.9 Memanipulasi sel. 3.4.10 Menyalin nilai berdasarkan referensi nilai sel dan referensi alamat sel. 5.4.1 Menggunakan formula pada pemrosesan	8. Peserta didik dapat memahami fungsi icon pada perangkat lunak Microsoft Excel 9. Peserta didik dapat menjelaskan Operator Dasar Matematika. 10. Peserta didik dapat menjelaskan fungsi logika pada perhitungan kondisi. 11. Peserta didik dapat menjelaskan cara menyalin nilai berdasarkan referensi nilai dan referensi alamat sel 12. Mengolah data menggunakan perangkat lunak pengolah angka. 13. Mengidentifikasi	Non test (Lisan)	1. Bagaimana cara mengambil data kiri di MS Excel? 2. Perbedaan rumus left, mid, right? 3. Rumus yang digunakan untuk pengambilan data berkriteria adalah?? Dan berikan contohnya

	data. 5.4.2 Menampilkan data dalam bentuk grafis.	kasi dan merumuskan masalah tentang fungsi logika di formula pada perangkat lunak pengolah angka. 14. Mengomunikasikan data hasil pengolahan dan disajikan dalam bentuk grafik dan diagram		
--	--	---	--	--

Bobot nilai /skore masing masing soal

No Soal	Bobot nilai/skore
1	30
2	40
3	30

2. Penilaianian Praktik

No.	Nama	Persiapan (10%)	Proses (40%)						Hasil (30%)						Sikap	Waktu 10%
		Menyiapkan peralatan komputer	bertanya	pengatikan	perhitungan	Pengunaan rumus	Penggunaan toolbar MS Excel	kemandirian	Hasil perhitungan	kerapian	Ketepatan hitung	Ketepatan rumus	Format pengumpulan	Text		
1																
2																

dibawah pengawasan langsung.

Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan gerak mahir, menjadikan gerak alami, sampai dengan tindakan orisinal dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.4 Menerapkan logika, dan operasi perhitungan data.

4.4 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD pada KI-3

3.4.16 Menjelaskan urutan kerja operator matematika

3.4.17 Mengurutkan operator matematika sesuai hasil yang diharapkan.

3.4.18 Menentukan penggunaan fungsi logika pada perhitungan berkondisi.

3.4.19 Memanipulasi sel.

3.4.20 Menyalin nilai berdasarkan referensi nilai sel dan referensi alamat sel.

Indikator KD pada KI-4

4.4.1 Menggunakan formula pada pemrosesan data.

4.4.2 Menampilkan data dalam bentuk grafis.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini siswa diharapkan mampu:

1. Peserta didik dapat memahami fungsi icon pada perangkat lunak Microsoft Excel
2. Peserta didik dapat menjelaskan Operator Dasar Matematika.
3. Peserta didik dapat menjelaskan fungsi logika pada perhitungan kondisi.
4. Peserta didik dapat menjelaskan cara menyalin nilai berdasarkan referensi nilai dan referensi alamat sel
5. Mengolah data menggunakan perangkat lunak pengolah angka.
6. Mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang fungsi logika di formula pada perangkat lunak pengolah angka.
7. Mengomunikasikan data hasil pengolahan dan disajikan dalam bentuk grafik dan diagram.

E. Materi Pembelajaran

1. Perangkat lunak pengolah angka
2. Operasi perhitungan matematika
3. Fungsi logika
4. Fungsi statistik.

5. Fungsi String.
6. Fungsi Lookup.
7. Referensi berdasarkan sel.
8. Fungsi logika pada perhitungan kondisi

F. Alokasi Waktu

1 kali pertemuan (3 x 45 menit)

G. Pendekatan, Model PBM dan Metode

- Pendekatan : Scientific Learning
 Model PBM : Problem Based learning
 Metode : Ceramah, Diskusi, Penugasan, Praktek

H. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Ke - 3

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membuka pelajaran dengan salam, berdoa, dan mengabsen siswa. 2. Guru melakukan pengondisian peserta didik. 3. Siswa merespon salam dan pertanyaan dari guru berhubungan dengan pengondisian kelas, dan pertemuan sebelumnya. 4. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. 5. Guru motivasi peserta didik dengan menggali potensi siswa, mamahami tentang materi agar kompetensi yang diinginkan dicapai. 6. Siswa menerima informasi tentang keterkaitan pembelajaran sebelumnya dengan pembelajaran yang akan dilaksanakan. 7. Guru memberikan pertanyaan lisan terkait fungsi lookup. 8. Siswa menjawab pertanyaan yang diberikan. 	10 menit
Inti	<p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan materi software pengolah angka dengan rumus lookup, dan gabungan antara fungsi lookup dan statistik. 2. Guru menjelaskan fungsi operator standar matematika, fungsi logika, dan juga fungsi statistic, string dan lookup. 3. Peserta didik melakukan pengamatan terkait fungsi rumus matematika, fungsi statistik, fungsi string, dan fungsi lookup. 4. Peseta didik mengamati fungsi string hlookup. 5. Peseta didik mengamati fungsi string vlookup 	115 menit

	<p>6. Peserta didik mengamati dalam menyelesaikan masalah menggunakan gabungan rumus.</p> <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menanyakan fungsi matematika, logika, statistik, dan string yang dipelajari minggu lalu pada peserta didik. 2. Peserta didik menanyakan tentang fungsi lookup (vlookup dan hlookup pada MS Excel. 3. Peserta didik mendiskusikan fungsi logika, statistik (left mid, right) pada MS Excel. <p>Mengeksplorasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan contoh penyelesaian soal dengan menggunakan rumus fungsi matematika, fungsi statistik string, dan lookup pada MS Excel. 2. Guru memberikan soal mengenai materi yang diberikan. 3. Siswa mencoba menggunakan program pengolah angka menggunakan MS Excel. 4. Siswa menggali informasi mengenai pengambilan data excel menggunakan rumus string dan lookup 5. Siswa mencoba mengolah angka dan data menggunakan rumus fungsi logika, string, dan lookup. 6. Siswa mengerjakan soal yang telah diberikan. <p>Mengasosiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Siswa menyimpulkan fungsi logika dasar dan rumus lookup untuk mengolah angka dan data menggunakan MS Excel. <p>Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menyampaikan hasil kerja yang telah dikerjakan. 2. Guru membenarkan hasil pekerjaan yang kurang tepat. 3. Melakukan tanya jawab mengenai pengambilan data menggunakan gabungan rumus string, dan lookup. 4. Guru meminta siswa untuk mengumpulkan tugas yang diberikan. 5. Siswa mengumpulkan tugas yang telah dikerjakan. 	
<p>Penutup</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menyimpulkan materi pembelajaran yang disampaikan. 2. Guru memeberikan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilakukan berupa pertanyaan lisan. 	<p>10 menit</p>

	<p>3. Siswa dan guru merencanakan tindak lanjut pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya.</p> <p>4. Guru mengakhiri pertemuan kelas</p> <p>5. Guru menyuruh ketua kelas untuk memimpin doa pulang</p> <p>6. Guru menutup</p>	
--	--	--

I. Penilaian Pembelajaran


- e. Teknik : non Test dan Praktek
- f. Bentuk : penilaian praktek (terlampir)

J. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

- 15. Media : LCD Projector, papan tulis
- 16. Alat : Laptop, PC
- 17. Bahan : Software pengolah angka, Kumpulan soal excel.

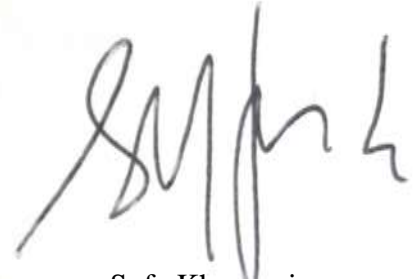
Wonosari, 2 November 2017

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Isa Purwanti, S.Pd
NIP. 196905311994032024

Mahasiswa PLT



Syfa Khoerunisa
NIM. 14520241039

Lampiran Penilaian

1. Instrumen dan Teknik Penilaian

Pertemuan ke - 3

Kompetensi Dasar	Indikator pencapaian kompetensi	Tujuan Pembelajaran	Jenis Soal	Soal
3.4 Menerapkan logika, dan operasi perhitungan data.	3.4.11 Menjelaskan urutan kerja operator matematika	1. Peserta didik dapat memahami fungsi icon pada perangkat lunak Microsoft Excel	Non test (Lisan)	1. Bagaimana cara mengambil data vertikal? 2. Perbedaan rumus vlookup dan hlookup? 3. Berikan contoh rumus pengerjaan soal gabungan rumus string dan lookup?
4.4 Mengoperasikan perangkat lunak pengolahan angka.	3.4.12 Mengurutkan operator matematika sesuai hasil yang diharapkan.	2. Peserta didik dapat menjelaskan Operator Dasar Matematika.		
	3.4.13 Menentukan penggunaan fungsi logika pada perhitungan berkondisi.	3. Peserta didik dapat menjelaskan fungsi logika pada perhitungan kondisi.		
	3.4.14 Memanipulasi sel.	4. Peserta didik dapat menjelaskan cara menyalin nilai berdasarkan referensi nilai dan referensi alamat sel		
	3.4.15 Menyalin nilai berdasarkan referensi nilai sel dan referensi alamat sel.	5. Mengolah data menggunakan perangkat lunak pengolahan angka.		
	Menggunakan	6. Mengidentifikasi dan merumuskan		

	<p>n formula pada pemrosesan data. Menampilkan data dalam bentuk grafis.</p>	<p>masalah tentang fungsi logika di formula pada perangkat lunak pengolah angka. 7.Mengomunikasikan data hasil pengolahan dan disajikan dalam bentuk grafik dan diagram</p>		
--	--	---	--	--

Bobot nilai /skore masing masing soal

No Soal	Bobot nilai/skore
1	30
2	30
3	40

2. Penilaianian Praktik

No.	Nama	Persiapan (10%)	Proses (40%)						Hasil (30%)					Sikap	Waktu 10%	
		Menyiapkan peralatan komputer	bertanya	pengatikan	perhitungan	Pengunaan rumus	Penggunaan toolbar MS Excel	kemandirian	Hasil perhitungan	kerapian	Ketepatan hitung	Ketepatan rumus	Format pengumpulan			Text
1																
2																

dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan gerak mahir, menjadikan gerak alami, sampai dengan tindakan orisinal dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.4 Menerapkan logika, dan operasi perhitungan data.

4.4 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD pada KI-3

3.4.21 Menjelaskan urutan kerja operator matematika

3.4.22 Mengurutkan operator matematika sesuai hasil yang diharapkan.

3.4.23 Menentukan penggunaan fungsi logika pada perhitungan berkondisi.

3.4.24 Memanipulasi sel.

3.4.25 Menyalin nilai berdasarkan referensi nilai sel dan referensi alamat sel.

Indikator KD pada KI-4

4.4.1 Menggunakan formula pada pemrosesan data.

4.4.2 Menampilkan data dalam bentuk grafis.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran ini siswa diharapkan mampu:

1. Peserta didik dapat memahami fungsi icon pada perangkat lunak Microsoft Excel
2. Peserta didik dapat menjelaskan Operator Dasar Matematika.
3. Peserta didik dapat menjelaskan fungsi logika pada perhitungan kondisi.
4. Peserta didik dapat menjelaskan cara menyalin nilai berdasarkan referensi nilai dan referensi alamat sel
5. Mengolah data menggunakan perangkat lunak pengolah angka.
6. Mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang fungsi logika di formula pada perangkat lunak pengolah angka.
7. Mengomunikasikan data hasil pengolahan dan disajikan dalam bentuk grafik dan diagram.

E. Materi Pembelajaran

1. Perangkat lunak pengolah angka
2. Fungsi logika.
3. Fungsi statistik.

4. Fungsi String.
5. Fungsi Lookup.
6. Referensi berdasarkan sel.

F. Alokasi Waktu

1 kali pertemuan (3 x 45 menit)

G. Pendekatan, Model PBM dan Metode

Pendekatan : Scientific Learning

Model PBM : Problem Based learning

Metode : Ceramah, Diskusi, Penugasan, Praktek

H. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Ke - 4

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 8. Guru membuka pelajaran dengan salam, berdoa, dan mengabsen siswa. 9. Guru melakukan pengondisian peserta didik. 10. Siswa merespon salam dan pertanyaan dari guru berhubungan dengan pengondisian kelas, dan pertemuan sebelumnya. 11. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. 12. Guru motivasi peserta didik dengan menggali potensi siswa, mamahami tentang materi agar kompetensi yang diinginkan dicapai. 13. Siswa menerima informasi tentang keterkaitan pembelajaran sebelumnya dengan pembelajaran yang akan dilaksanakan. 14. Guru memberikan pertanyaan lisan terkait rumus excel yang telah dipelajari. 15. Siswa menjawab pertanyaan yang diberikan. 	10 menit
Inti	<p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mengingatkan lagi kepada siswa terkait rumus yang sudah diberikan. 2. Guru menjelaskan materi fungsi logika or dan and, dan penggabungan rumus terhadap penyelesaian masalah. 3. Peserta didik melakukan pengamatan terkait fungsi rumus logika or, dan penggabungan rumus. 4. Peserta didik mengamati dalam menyelesaikan masalah menggunakan gabungan rumus. 	115 menit

	<p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menanyakan fungsi logika or dan and, dan penggabungan fungsi logika dengan rumus lainnya. 2. Peserta didik menanyakan tentang fungsi logika or dan and dan fungsi lainnya jika digungkan. 3. Peserta didik mendiskusikan fungsi logika or dan and dan cara penggunaannya. <p>Mengeksplorasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan contoh penyelesaian soal dengan menggunakan rumus fungsi logika or dan and. 2. Guru memberikan soal mengenai materi yang diberikan. 3. Siswa mencoba menggunakan program pengolah angka menggunakan MS Excel. 4. Siswa menggali informasi mengenai pengambilan data excel menggunakan rumus logika or,dan and dan penggabungan rumus. 5. Siswa mencoba mengolah angka dan data menggunakan rumus fungsi logika or dan penggabungan rumus lainnya. 6. Siswa mengerjakan soal yang telah diberikan. <p>Mengasosiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Siswa menyimpulkan fungsi logika or dan and. <p>Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menyampaikan hasil kerja yang telah dikerjakan. 2. Guru membenarkan hasil pekerjaan yang kurang tepat. 3. Melakukan tanya jawab mengenai pengambilan data menggunakan gabungan rumus logika, dan rumus laiinya.. 4. Guru meminta siswa untuk mengumpulkan tugas yang diberikan. 5. Siswa mengumpulkan tugas yang telah dikerjakan. 	
<p>Penutup</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Guru menyimpulkan materi pembelajaran yang disampaikan. 3. Guru memeberikan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilakukan berupa pertanyaan lisan. 4. Siswa dan guru merencanakan tindak lanjut pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya. 5. Guru mengakhiri pertemuan kelas 6. Guru menyuruh ketua kelas untuk memimpin doa selesai 	<p>10 menit</p>

	pelajaran. 7. Guru menutup	
--	-------------------------------	--

I. Penilaian Pembelajaran

- g. Teknik : non Test dan Praktek
- h. Bentuk : penilaian praktek (terlampir)

J. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

- 18. Media : LCD Projector, papan tulis
- 19. Alat : Laptop, PC
- 20. Bahan : Software pengolah angka, Kumpulan soal excel.

Wonosari, 2 November 2017

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Isa Purwanti, S.Pd
NIP. 196905311994032024

Mahasiswa PLT



Syfa Khoerunisa
NIM. 14520241039

Lampiran Penilaian

1. Instrumen dan Teknik Penilaian

Pertemuan ke - 4

Kompetensi Dasar	Indikator pencapaian kompetensi	Tujuan Pembelajaran	Jenis Soal	Soal
3.4 Menerapkan logika, dan operasi perhitungan data.	3.4.16 Menjelaskan urutan kerja operator matematika	1.Peserta didik dapat memahami fungsi icon pada perangkat lunak Microsoft Excel	Non test (Lisan)	1. Apa perbedaan fungsi dari fungsi logika or dan and?
4.4Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka.	3.4.17 Mengurutkan operator matematika sesuai hasil yang diharapkan.	2.Peseta didik dapt menjelaskan Operator Dasar Matematika.		2.Apa perbedaan sort a-z, dan z-a?
	3.4.18 Menentukan penggunaan fungsi logika pada perhitungan berkondisi.	3.Peserta didik dapat menjelaskan fungsi logika pada perhitungan kondisi.		3.Bagaimana langkah menggunakan filter advanced ?
	3.4.19 Memanipulasi sel.	4.Peserta didik dapat menjelaskan cara menyalin nilai berdasarkan referensi nilai dan referensi alamat sel		
	3.4.20 Menyalin nilai berdasarkan referensi nilai sel dan referensi alamat sel.	5.Mengolah data menggunakan perangkat lunak pengolah angka.		

	<p>1. Menggunakan formula pada pemrosesan data.</p> <p>2. Menampilkan data dalam bentuk grafis.</p>	<p>6. Mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang fungsi logika di formula pada perangkat lunak pengolah angka.</p> <p>7. Mengomunikasikan data hasil pengolahan dan disajikan dalam bentuk grafik dan diagram</p>		
--	---	--	--	--

Bobot nilai /skore masing masing soal

No Soal	Bobot nilai/skore
1	30
2	30
3	40

2. Penilaianian Praktik

No.	Nama	Persiapan (10%)	Proses (40%)						Hasil (30%)					Sikap	Waktu 10%	
		Menyiapkan peralatan komputer	bertanya	pergantian	perhitungan	Penggunaan rumus	Penggunaan toolbar MS Excel	kemandirian	Hasil perhitungan	kerapian	Ketepatan hitung	Ketepatan rumus	Format pengumpulan			Text
1																

kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajari di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

Menunjukkan ketrampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan gerak mahir, menjadikan gerak alami sampai dengan tindakan orisinal dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.5 Menganalisis fitur yan tepat untuk membuat slide

4.5 Membuat slide untuk presentasi

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD pada KI-3

3.5.1 Memahami fitur-fitur yang ada didalam PPT

3.5.2 Membuat slide dengan menambahkan fitur-fitur yang ada pada PPT

Indikator KD pada KI-4

4.5.1 Membuat sebuah PPT dengan menggunakan fitur fitur yang ada pada PPT

4.5.2 Mempresentasikan hasil PPT yan telah dibuat

D. Tujuan Pembelajaran

Melalui proses mencari informasi, mengamati, diskusi, melakukan percobaan peserta didik dapat:

1. Memahami program Microsoft Power Point.
2. Memahami fitur yang ada pada PPT
3. Menjelaskan fitur fitur yang ada pada PPT
4. Membuat slide menjadi lebih baik menarik dengan menambahkan fitur –fitur pada PPT
5. Membuat peserta didik menjadi lebih kreatif dalam membuat presentasi.
6. Mengevaluasi penggunaan Microsoft Power Point yang telah dibuat masing masing sesuai procedural dengan percaya diri.

E. Materi Pembelajaran

1. Pengenalan perangkat lunak Microsoft Power Point
2. Fitur fitur yang ada pada Microsoft Power Point
3. Membuat slide menggunakan fitur yang ada perangkat lunak Microsoft Power Point

4. Pendekatan, Model dan Metode

Pendekatan : Scientific Learning
 Model PBM : Discovery learning
 Metode : Ceramah, Tanya Jawab, Diskusi Penugasan

5. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Ke -1

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Waktu
Pendahuluan	22. Guru membuka pelajaran dengan salam, berdoa, dan mengabsen siswa. 23. Guru melakukan pengondisian peserta didik. 24. Siswa merespon salam dan pertanyaan dari guru berhubungan dengan kondisi dan pembelajaran. 25. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. 26. Siswa menerima informasi tentang keterkaitan pembelajaran sebelumnya dengan pembelajaran yang akan dilaksanakan. 27. Guru memberikan pertanyaan lisan terkait pengenalan materi. 28. Siswa menjawab pertanyaan yang diberikan.	10 menit
Inti	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru mengenalkan Microsoft Power Point • Guru memberikan materi yang terkait dengan software pengolah kata. • Guru meminta peserta didik untuk melihat berbagai jenis model presentasi, menampilkan fitur fitur yang ada dalam PPT. • Siswa mengamati bahan tayang, dan mendengarkan penjelasan guru. • Siswa mengamati dan mempelajari fungsi dari fitur pada Microsoft Power Point. <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan fungsi dari software MS Power Point. 	115 menit

	<ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan fungsi fitur yang ada dalam MS Power Point. <p>Mengeksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan demo penggunaan software MS Power Point. • Siswa mencoba kegunaan dari fitur MS Power Point. • Guru memberikan tugas terkait materi. • Siswa membuat slide dengan fungsi fitur MS Power Point. • Siswa menggali informasi tentang jenis fitur yang ada pada MS Power Point. <p>Mengasosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru menanyakan kesimpulan dari fungsi fitur MS Power Point. • Siswa menyimpulkan fungsi dari fitur MS Power Point. <p>Mengomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa menyampaikan hasil pekerjaan yang telah dibuat. • Guru membenarkan hasil pekerjaan yang kurang tepat. • Melakukan tanya jawab terkait tugas yang telah diberikan guru kepada siswa. • Siswa mengumpulkan tugas yang sudah diberikan. 	
<p style="text-align: center;">Penutup</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menyimpulkan materi pembelajaran yang sudah disampaikan. • Guru memberikan sedikit refleksi berupa pertanyaan lisan kepada siswa. • Siswa dan guru merencanakan tindak lanjut pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya. • Guru mengakhiri pembelajaran dengan berdoa dan salam. 	<p style="text-align: center;">10 menit</p>

6. **Penilaian Pembelajaran**

Tenik penilaian: non Test, dan Tes lisan.

Bentuk: Penilaian praktek : terlampir

7. **Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar**

21. Media : LCD Projector,

22. Alat : PC

23. Bahan : Microsoft Power Point

24. Sumber Belajar : Naskah CLCP Power Point.

Wonosari, 2 November 2017

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Isa Purwanti S.Pd
NIP. 196905311994032024

Mahasiswa PLT



Syfa Khoerunisa
NIM. 14520241039

Lampiran Penilaian

i. Instrumen dan Teknik Penilaian

c. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Tujuan	Jenis Soal	Soal
3.5 Menganalisis fitur yang tepat untuk membuat slide.	3.5.1 Memahami fitur-fitur yang ada didalam PPT.	1. Memahami program Microsoft Power Point.	Non test (lisan)	1. Bagaimana langkah langkah dalam membuat PPT? 2. Sebutkan 3 fitur yang ada dalam PPT? dan jelaskan.
3.3 Membuat slide untuk presentasi.	3.5.2 Membuat slide dengan menambahkan fitur-fitur yang ada pada PPT.	2. Memahami fitur yang ada pada PPT		
	3.1 Membuat sebuah PPT dengan menggunakan fitur-fitur yang ada pada PPT	3. Menjelaskan fitur-fitur yang ada pada PPT.		
	3.2 Mempresentasikan hasil PPT yang telah dibuat	4. Membuat slide menjadi lebih baik menarik dengan menambahkan fitur-fitur pada PPT.		
		5. Membuat peserta didik menjadi lebih kreatif dalam membuat		

		presentasi. 6. Mengevaluasi penggunaan Microsoft Power Point yang telah dibuat masing masing sesuai prosedur I dengan percaya diri.		
--	--	--	--	--

Bobot nilai /skore masing masing soal

No Soal	Bobot nilai/skore
1	50
2	50

d. Penilaianian Praktik

No	Nama	Persiapan (10%)	Proses (30%)				Hasil (40%)						Sikap 10%	Waktu 10%	Nilai	
		Menyiapkan peralatan komputer	Tanya Jawab	pengatikan	kemandirian	Nilai	Font	chart	Animasi	transisi	media	Clip art				Page Setup
1																
2																



**PERANGKAT ADMINISTRASI GURU
SMK N 1 WONOSARI**

TAHUN PELAJARAN 2017/2018

BUKU KERJA 2

Nama Guru : Syfa Khoerunisa

NIM : 14520241039

**Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi
Digital**

Kelas : X

Komp. Keahlian : Multimedia



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274)
391054

<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: smkn1wonosari@yahoo.com

ISI BUKU KERJA 2

- 1. Kode Etik Guru**
- 2. Ikrar Guru**
- 3. Pembiasaan Guru**
- 4. Kalender Pendidikan**



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274)
391054

<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: smkn1wonosari@yahoo.com

KODE ETIK GURU INDONESIA

1. Guru berbakti membimbing anak didik seutuhnya untuk membentuk manusia pembangunan yang ber-Pancasila.
2. Guru memiliki kejujuran profesional dalam menerapkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan anak didik masing-masing.
3. Guru mengadakan komunikasi terutama dalam memperoleh informasi tentang anak didik, tetapi menghindari diri dari segala bentuk penyalahgunaan.
4. Guru menciptakan suasana kehidupan sekolah dan memelihara hubungan dengan orang tua murid sebaik-baiknya bagi kepentingan anak didik.
5. Guru memelihara hubungan baik dengan masyarakat di sekitar sekolahnya maupun masyarakat yang lebih luas untuk kepentingan pendidikan.
6. Guru secara sendiri-sendiri dan atau bersama-sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya.
7. Guru menciptakan dan memelihara hubungan antara sesama guru baik berdasarkan lingkungan kerja maupun di dalam hubungan keseluruhan.
8. Guru secara bersama-sama memelihara, membina dan meningkatkan mutu organisasi guru profesional sebagai sarana pengabdian.
9. Guru melaksanakan segala ketentuan yang merupakan kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan.



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274)
391054

<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: smkn1wonosari@yahoo.com

IKRAR GURU

REPUBLIK INDONESIA

1. Kami Guru Republik Indonesia, adalah insan pendidik bangsa yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Kami Guru Republik Indonesia, adalah pengemban dan pelaksana cita-cita proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia, pembela dan pengamal Pancasila yang setia pada Undang-undang Dasar 1945.
3. Kami Guru Republik Indonesia, bertekad bulat mewujudkan tujuan nasional dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Kami Guru Republik Indonesia, bersatu dalam wadah organisasi perjuangan Persatuan Guru Republik Indonesia, membina persatuan dan kesatuan bangsa yang berwatak kekeluargaan.
5. Kami Guru Republik Indonesia, menjunjung tinggi Kode Etik Guru Indonesia sebagai pedoman tingkah laku profesi dalam pengabdian terhadap bangsa, negara



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054
<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: smkn1wonosari@yahoo.com

Pembiasaan Guru

- 1. Mengikuti Upacara Rutin setiap hari Senin.**
- 2. Memberi salam kepada siswa**



PERANGKAT ADMINISTRASI GURU
SMK N 1 WONOSARI
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

BUKU KERJA 3

Nama Guru : Syfa Khoerunisa
NIM : 14520241039
Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi
Digital
Kelas : X
Komp. Keahlian : Multimedia



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054
<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: smkn1wonosari@yahoo.com

ISI BUKU KERJA 3

- 1. Jadwal Mengajar**
- 2. Agenda Mengajar**
- 3. Laporan Absensi Belajar Siswa**
- 4. Daftar Penilaian Harian Komp. Pengetahuan**
- 5. Daftar Penilaian Harian Komp. Keterampilan**

JADWAL MENGAJAR

Nama Guru Syfa Khoerunisa
 Semester Ganjil
 Tahun Pelajaran 2017 – 2018

Mengajar Mata Pelajaran

Simulasi dan Komunikasi Digital Kelas X MM 1
 Simulasi dan Komunikasi Digital Kelas X MM 2
 Pengambilan Gambar Bergerak Kelas XII MM 1
 Pengambilan Gambar Bergerak Kelas XII MM 2

HARI	SENIN		SELASA		RABU		KAMIS		JUMAT		SABTU	
	kelas	ruang	kelas	ruang	kelas	ruang	kelas	ruang	kelas	ruang	kelas	ruang
1					10 MM 2	A1	12 MM 1	A1			10 MM 1	A2
2					10 MM 2	A1	12 MM 1	A1			10 MM 1	A2
3					10 MM 2	A1	12 MM 1	A1	12 MM 2	A1	10 MM 1	A2
4							12 MM 1	A1	12 MM 2	A1		
5							12 MM 1	A1	12 MM 2	A1		
6							12 MM 1	A1	12 MM 2	A1		
7									12 MM 2	A1		
8									12 MM 2	A1		
9												



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054
http://www.smkn1-wno.sch.id E-mail: smkn1wonosari@yahoo.com

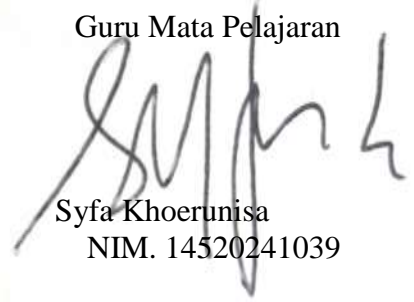
AGENDA MENGAJAR

No	Hari,Tanggal	Jam ke	Kelas	Ruangan	Materi
1	Rabu, 20 Sept 2017	1 - 3	X MM 2	A1	Unit Kompetensi Presentasi, KD 3.5 dan 4.5
2	Sabtu, 23 Sept 2017	1 - 3	X MM 1	A2	Unit Kompetensi Presentasi, KD 3.5 dan 4.5
3	Rabu, 27 Sept 2017	1 - 3	X MM 2	A1	Perangkat lunak pengolah kata, KD 3.3 dan 4.3
4	Sabtu, 30 Sept 2017	1 - 3	X MM 1	A2	Unit Kompetensi Presentasi, KD 3.5 dan 4.5
5	Senin, 2 Okt 2017	3 - 8	XII MM 1	A1	Macro media flash, pembuatan media pembelajaran
6	Rabu, 04 Okt 2017	1 - 3	X MM 2	A1	Perangkat lunak pengolah kata, KD 3.3 dan 4.3
7	Sabtu, 07 Okt 2017	1 - 3	X MM 1	A2	Perangkat lunak pengolah kata, KD 3.3 dan 4.3
8	Rabu, 11 Okt 2017	1 - 3	X MM 2	A1	Perangkat lunak pengolah angka, KD 3.4 dan 4.4
9	Sabtu, 14 Okt 2017	1 - 3	X MM 1	A2	Perangkat lunak pengolah kata, KD 3.3 dan 4.3
10	Rabu, 18 Okt 2017	1 - 3	X MM 2	A1	Perangkat lunak pengolah angka, KD 3.4 dan 4.4
11	Sabtu, 21 Okt 2017	1 - 3	X MM 1	A2	Perangkat lunak pengolah kata, KD 3.3 dan 4.3
12	Rabu, 25 Okt 2017	1 - 3	X MM 2	A1	Perangkat lunak pengolah angka, KD 3.4 dan 4.4
13	Kamis, 26 Okt 2017	1 - 6	X MM 1	A1	Membuat kuis dengan Quiz creator
14	Jumat, 27 Okt 2017	3 - 8	X MM 2	A1	Pengambilan gambar bergerak dan editing
11	Rabu, 1 Nov 2017	1 - 3	X MM 2	A1	Perangkat lunak pengolah angka, KD 3.4 dan 4.4
12	Kamis, 2 Nov 2017	1 - 6	X MM 1	A1	Pengambilan gambar bergerak dan editing
13	Rabu, 8 Nov 2017	1 - 3	X MM 2	A1	Perangkat lunak pengolah angka, KD 3.4 dan 4.4
14	Jumat, 10 Nov 2017	3 - 8	X MM 2	A1	Presentasi konsep video Clip, dan produksi profil sekolah
15	Sabtu, 11 Nov 2017	1 - 3	X MM 1	A2	Perangkat lunak pengolah angka, KD 3.4 dan 4.4

LAPORAN ABSENSI SISWA KELAS X MM 1

Kelas : X MM 1		Wali kelas :														
No	Pelaksanaan PBM	keterangan										Jumlah absen			No Urut	
	Pertemuan ke	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	S	I	A		
	Tanggal	23/09/2017	30/08/17	07/10/17	14/10/17	21/10/17	11/11/17									
	Nama															
1	AFVIF AIZSCHA ROUDLATUN EARLLINDA	*	*	*	*	*	*						0	0	0	1
2	ALFIAN INSAN PERDANA	*	*	*	*	*	I						0	1	0	2
3	ANNISA DEWI KIRANA	*	*	*	*	*	*						0	0	0	3
4	AZIZAH DINDA SURYANINGRUM	*	*	*	*	*	*						0	0	0	4
5	BAGAS SETYAWAN	S	S	S	S	S	S						6	0	0	5
6	DESTI FATMIYATI	*	*	*	*	*	*						0	0	0	6
7	ELISA ARYA JULIANI	*	*	*	*	*	*						0	0	0	7
8	ERLY NURRISA MUKTI	*	*	*	*	*	*						0	0	0	8
9	ERNI ARIFAH	*	*	*	*	*	*						0	0	0	9
10	ERTIKA RAHMAWATI	*	*	*	*	*	*						0	0	0	10
11	FIAN NUR WAHYUDI	*	*	*	*	*	I						0	1	0	11
12	FIKTORIK IBNU WIDIANTORO	*	*	*	*	*	I						0	1	0	12
13	ICHSAN NAUFAL FAUZI	*	*	*	*	*	I						0	1	0	13
14	IMANIA RAHAYU	*	*	*	*	*	*						0	0	0	14
15	ITA DIANA FATMAWATI	*	*	*	*	*	*						0	0	0	15
16	KINANTI WAHYU UTAMI	*	*	*	*	*	I						0	1	0	16
17	KRISTIANI SURYANING HASTARI	*	*	*	*	*	*						0	0	0	17
18	KURNIA BUDI SETIAJI	*	*	*	*	*	I						0	1	0	18
19	MANUELLA DWI PRIHASTUTI	*	*	*	*	*	*						0	0	0	19
20	MEYFA LUTFI NURDITA	*	*	*	*	*	*						0	0	0	20
21	NASTITI MITAYANI	*	*	*	*	*	*						0	0	0	21
22	NISA RAHMAWATI	*	*	*	*	*	*						0	0	0	22
23	RAHMALIA ATIKAH SALSABILLA	*	*	*	*	*	*						0	0	0	23
24	RATIH KUSUMANDARI	*	*	*	*	*	*						0	0	0	24
25	RIZKI INDRAWATI	*	*	*	*	*	*						0	0	0	25
26	SUSI SULISTARINI	*	*	*	*	*	*						0	0	0	26
27	SYAFA DIRA MIFTAHULL JANNAH	*	*	*	*	*	*						0	0	0	27
28	SYAVIA SEPTIYAMI WULANTIKA	*	*	*	*	*	*						0	0	0	28
29	TIKA AMELIA SARI	*	*	*	*	*	*						0	0	0	29
30	TRI WAHYU SETYANINGSIH	*	*	*	*	*	*						0	0	0	30
31	WAHYU OKTAVIA	*	*	*	*	*	*						0	0	0	31
32	WINDIRA SAFITRI NINGSIH	*	*	*	*	*	*						0	0	0	32
	Jumlah kehadiran	31	31	31	31	31	25									

Guru Mata Pelajaran



Syfa Khoerunisa

NIM. 14520241039

DAFTAR PENILAIAN HARIAN 1 KOMP.PENGETAHUAN

MATA PELAJARAN Simulasi dan Komunikasi Digital
 Kelas / Semester 10 MM 1
 Materi Pokok Microsoft Word
 Kompetensi Dasar 3.3 Mengevaluasi paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif
 4.3 Menyusun kembali format dokumen pengolah kata.

No	Nama siswa	Penilaian Harian (PH) 1					Perbaikan 1 Penilaian Harian 1					Perbaikan 2 Penilaian Harian 1					Pen. Harian (PH) 1
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	Portofolio	PHI	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	Portofolio	PHI	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	Portofolio	PHI	
1	AFVIF AIZSCHA ROUHLATUN EARLLINDA		80	85.75		82.9											82.88
2	ALFIAN INSAN PERDANA		80	86		83											83.00
3	ANNISA DEWI KIRANA		80	84.75		82.4											82.38
4	AZIZAH DINDA SURYANINGRUM		75	85.75		80.4											80.38
5	BAGAS SETYAWAN		0	0		0											0.00
6	DESTI FATMIYATI		80	83.5		81.8											81.75
7	ELISA ARYA JULIANI		80	82		81											81.00
8	ERLY NURRISA MUKTI		80	86.5		83.3											83.25
9	ERNI ARIFAH		80	86.5		83.3											83.25
10	ERTIKA RAHMAWATI		80	85		82.5											82.50
11	FIAN NUR WAHYUDI		80	86.5		83.3											83.25
12	FIKTORIK IBNU WIDIANTORO		80	82		81											81.00
13	ICHSAN NAUFAL FAUZI		80	82.75		81.4											81.38
14	IMANIA RAHAYU		80	82.5		81.3											81.25
15	ITA DIANA FATMAWATI		75	86		80.5											80.50
16	KINANTI WAHYU UTAMI		75	86		80.5											80.50
17	KRISTIANI SURYANING HASTARI		80	84.75		82.4											82.38
18	KURNIA BUDI SETIAJI		80	86		83											83.00
19	MANUELLA DWI PRIHASTUTI		80	87		83.5											83.50
20	MEYFA LUTFI NURDITA		80	82.75		81.4											81.38

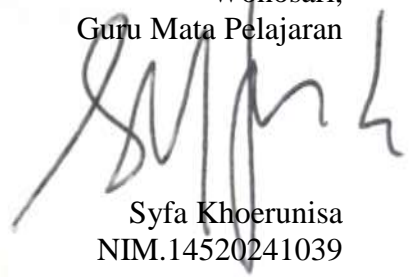
DAFTAR PENILAIAN HARIAN 2 KOMP.PENGETAHUAN

MATA PELAJARAN Simulasi dan Komunikasi Digital
 Kelas / Semester 10 MM 1
 Materi Pokok Microsoft Power Point
 Kompetensi Dasar 3.5 Menganalisis fitur yang tepat untuk pembuatan slide
 4.5 Membuat slide untuk presentasi

No	Nama siswa	Penilaian Harian (PH) 1					Perbaikan 1 Penilaian Harian 1					Perbaikan 2 Penilaian Harian 1					Pen. Harian (PH) 1
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	Portofolio	PHI	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	Portofolio	PHI	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	Portofolio	PHI	
1	AFVIF AIZSCHA ROUDLATUN EARLLINDA		80	82		81											81.00
2	ALFIAN INSAN PERDANA		80	84.8		82.4											82.38
3	ANNISA DEWI KIRANA		81	84.5		82.8											82.75
4	AZIZAH DINDA SURYANINGRUM		82	82.5		82.3											82.25
5	BAGAS SETYAWAN		0	0		0											0.00
6	DESTI FATMIYATI		80	82.8		81.4											81.38
7	ELISA ARYA JULIANI		82	82.5		82.3											82.25
8	ERLY NURRISA MUKTI		82	84.8		83.4											83.38
9	ERNI ARIFAH		80	83.5		81.8											81.75
10	ERTIKA RAHMAWATI		80	82.5		81.3											81.25
11	FIAN NUR WAHYUDI		80	81.5		80.8											80.75
12	FIKTORIK IBNU WIDIANTORO		80	80.5		80.3											80.25
13	ICHSAN NAUFAL FAUZI		80	84.3		82.1											82.13
14	IMANIA RAHAYU		81	80.5		80.8											80.75
15	ITA DIANA FATMAWATI		82	80.5		81.3											81.25
16	KINANTI WAHYU UTAMI		85	84.3		84.6											84.63
17	KRISTIANI SURYANING HASTARI		80	81		80.5											80.50
18	KURNIA BUDI SETIAJI		83	83.3		83.1											83.13

19	MANUELLA DWI PRIHASTUTI	85	82.8	83.9														83.88
20	MEYFA LUTFI NURDITA	84	81.5	82.8														82.75
21	NASTITI MITAYANI	80	81.5	80.8														80.75
22	NISA RAHMAWATI	80	80.5	80.3														80.25
23	RAHMALIA ATIKAH SALSABILLA	80	81.3	80.6														80.63
24	RATIH KUSUMANDARI	80	83	81.5														81.50
25	RIZKI INDRAWATI	80	81.8	80.9														80.88
26	SUSI SULISTARINI	80	81.8	80.9														80.88
27	SYAFA DIRA MIFTAHULL JANNAH	85	82	83.5														83.50
28	SYAVIA SEPTIYAMI WULANTIKA	80	82.3	81.1														81.13
29	TIKA AMELIA SARI	80	81.3	80.6														80.63
30	TRI WAHYU SETYANINGSIH	80	81	80.5														80.50
31	WAHYU OKTAVIA	80	82.8	81.4														81.38
32	WINDIRA SAFITRI NINGSIH	80	80.5	80.3														80.25

Wonosari,
Guru Mata Pelajaran



Syfa Khoerunisa
NIM.14520241039

DAFTAR PENILAIAN HARIAN 1 KOMP.KETERAMPILAN

MATA PELAJARAN Simulasi dan Komunikasi Digital
 Kelas / Semester 10 MM 1
 Materi Pokok Microsoft Word
 Kompetensi Dasar 3.3 Mengevaluasi paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif
 4.3 Menyusun kembali format dokumen pengolah kata.

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		Kinerja (50%)	Proyek (50 %)	porto folio	NA	praktek	project	porto folio	NA	praktek	project	porto folio	NA	
1	AFVIF AIZSCHA ROUDLATUN EARLLINDA	86	85.5		86									85.75
2	ALFIAN INSAN PERDANA	84	88		86									86.00
3	ANNISA DEWI KIRANA	84	85.5		85									84.75
4	AZIZAH DINDA SURYANINGRUM	84	87.5		86									85.75
5	BAGAS SETYAWAN	0	0		0									0.00
6	DESTI FATMIYATI	84	83		84									83.50
7	ELISA ARYA JULIANI	84	80		82									82.00
8	ERLY NURRISA MUKTI	86	87		87									86.50
9	ERNI ARIFAH	86	87		87									86.50
10	ERTIKA RAHMAWATI	86	84		85									85.00
11	FIAN NUR WAHYUDI	85	88		87									86.50
12	FIKTORIK IBNU WIDIANTORO	84	80		82									82.00
13	ICHSAN NAUFAL FAUZI	84	81.5		83									82.75
14	IMANIA RAHAYU	84	81		83									82.50
15	ITA DIANA FATMAWATI	84	88		86									86.00
16	KINANTI WAHYU UTAMI	86	86		86									86.00
17	KRISTIANI SURYANING HASTARI	84	85.5		85									84.75
18	KURNIA BUDI SETIAJI	86	86		86									86.00
19	MANUELLA DWI PRIHASTUTI	87	87		87									87.00
20	MEYFA LUTFI NURDITA	86	79.5		83									82.75

DAFTAR PENILAIAN HARIAN 2 KOMP.KETERAMPILAN

MATA PELAJARAN	Simulasi dan Komunikasi Digital
Kelas / Semester	10 MM 1
Materi Pokok	Microsoft Power Point
Kompetensi Dasar	3.5 Menganalisis fitur yang tepat untuk pembuatan slide 4.5 Membuat slide untuk presentasi

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		Kinerja (50%)	Proyek (50 %)	porto folio	NA	praktek	project	porto folio	NA	praktek	project	porto folio	NA	
1	AFVIF AIZSCHA ROUDLATUN EARLLINDA	84	80		82									82.00
2	ALFIAN INSAN PERDANA	84	85.5		84.75									84.75
3	ANNISA DEWI KIRANA	84	85		84.5									84.50
4	AZIZAH DINDA SURYANINGRUM	82	83		82.5									82.50
5	BAGAS SETYAWAN	0	0		0									0.00
6	DESTI FATMIYATI	82	83.5		82.75									82.75
7	ELISA ARYA JULIANI	82	83		82.5									82.50
8	ERLY NURRISA MUKTI	85	84.5		84.75									84.75
9	ERNI ARIFAH	84	83		83.5									83.50
10	ERTIKA RAHMAWATI	84	81		82.5									82.50
11	FIAN NUR WAHYUDI	82	81		81.5									81.50
12	FIKTORIK IBNU WIDIANTORO	81	80		80.5									80.50
13	ICHSAN NAUFAL FAUZI	84	84.5		84.25									84.25
14	IMANIA RAHAYU	82	79		80.5									80.50
15	ITA DIANA FATMAWATI	83	78		80.5									80.50
16	KINANTI WAHYU UTAMI	85	83.5		84.25									84.25
17	KRISTIANI SURYANING HASTARI	82	80		81									81.00
18	KURNIA BUDI SETIAJI	84	82.5		83.25									83.25
19	MANUELLA DWI PRIHASTUTI	85	80.5		82.75									82.75

LAPORAN ABSENSI SISWA KELAS X MM 2

Kelas : X MM 2		Wali kelas :															
No	Pelaksanaan PBM	keterangan										Jumlah absen			No Urut		
	Pertemuan ke	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	S	I	A			
	Tanggal	20/09/17	27/09/17	04/10/17	11/10/17	18/10/17	25/10/17	01/11/17	08/11/17								
Nama																	
1	ADHE RYO SADEWO	I	I	*	*	I	*	*	*					0	3	0	1
2	ADINDA YULVIASARI	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	2
3	ALFIA DITA SEKAR FITRIANI	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	3
4	ANDREAS YOHAN SETYA ARBIANTORO	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	4
5	DENOKKY PRAMISWARI	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	5
6	DAH PITALOKA APRILIA	*	I	*	*	*	*	*	*					0	1	0	6
7	DINA WIDYAWATI	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	7
8	EDUARDUS ADE PANGESTU	I	I	*	*	*	*	*	*					0	2	0	8
9	EKA APRILIA SURYANI	*	S	*	*	*	*	*	*					1	0	0	9
10	ERINA CHRISTIAN PRAMESTY	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	10
11	FIDIA FAJRI UTAMI	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	11
12	FUJI LESTARI	*	*	S	*	*	*	*	*					1	0	0	12
13	HANIS PRASTIWI	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	13
14	HENDRA SOEKACA	I	I	*	*	S	*	*	*					1	2	0	14
15	INTAN AZZAHRA PUTRI	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	15
16	ISTIQOMAH	*	S	*	*	*	*	*	*					1	0	0	16
17	KUNTHI NUR AZIZAH HANIF	I	I	*	*	*	*	*	*					0	2	0	17
18	KURNIA DWI RAHMAWATI	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	18
19	LAILA SEKAR GUPITA	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	19
20	MUHAMMAD AKBAR MAHARDHIKA	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	20
21	NADIA PUSPITASARI	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	21
22	RIDWAN LUHUR PAMBUDI	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	22
23	RIKA AYU LESTARI	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	23
24	RISMA FITRIANA	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	24
25	SALSHA ALVIA PARWATI	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	25
26	SANDRA MEYLANI	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	26
27	SINTIA VAHLEVI MAHANDIKA	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	27
28	SISKA ROSANTI	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	28
29	SULISTYO SATRIO NUGROHO	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	29
30	THERESIA PUJI LESTARI	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	30
31	VANISHA HINDUN RAESHITA	*	*	S	*	*	*	*	*					1	0	0	31
32	VINCENTIA DEA CHRISANTI	*	*	*	*	*	*	*	*					0	0	0	32
	Jumlah kehadiran	28	25	30	32	30	32	32	32								

Guru Mata Pelajaran



Syfa Khoerunisa
NIM. 14520241039

DAFTAR PENILAIAN HARIAN 1 KOMP.PENGETAHUAN

MATA PELAJARAN

Simulasi dan Komunikasi Digital

Kelas / Semester

10 MM 2

Materi Pokok

Microsoft Word

Kompetensi Dasar

3.3 Mengevaluasi paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif

4.3 Menyusun kembali format dokumen pengolah kata.

No	Nama siswa	Penilaian Harian (PH) 1					Perbaikan 1 Penilaian Harian 1					Perbaikan 2 Penilaian Harian 1					Pen. Harian (PH) 1
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	Portofolio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	Portofolio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	Portofolio	PH 1	
1	ADHE RYO SADEWO		80	80		80											80.00
2	ADINDA YULVIASARI		80	83		81.5											81.50
3	ALFIA DITA SEKAR FITRIANI		80	85		82.5											82.50
4	ANDREAS YOHAN SETYA ARBIANTORO		80	85		82.5											82.50
5	DENOKKY PRAMISWARI		80	81.3		80.6											80.63
6	DIAH PITALOKA APRILIA		80	81		80.5											80.50
7	DINA WIDYAWATI		80	85		82.5											82.50
8	EDUARDUS ADE PANGESTU		85	84.3		84.6											84.63
9	EKA APRILIA SURYANI		80	81		80.5											80.50
10	ERINA CHRISTIAN PRAMESTY		85	83.3		84.1											84.13
11	FIDIA FAJRI UTAMI		85	83		84											84.00
12	FUJI LESTARI		80	80		80											80.00
13	HANIS PRASTIWI		80	83.5		81.8											81.75
14	HENDRA SOEKACA		80	80.8		80.4											80.38
15	INTAN AZZAHRA PUTRI		80	85.3		82.6											82.63
16	ISTIQOMAH		80	82		81											81.00
17	KUNTHI NUR AZIZAH HANIF		85	83.8		84.4											84.38
18	KURNIA DWI RAHMAWATI		80	84.5		82.3											82.25
19	LAILA SEKAR GUPITA		80	83.8		81.9											81.88
20	MUHAMMAD AKBAR MAHARDHIKA		85	86.3		85.6											85.63

DAFTAR PENILAIAN HARIAN 2 KOMP.PENGETAHUAN

MATA PELAJARAN Simulasi dan Komunikasi Digital
 Kelas / Semester 10 MM 2
 Materi Pokok Microsoft Power Point
 Kompetensi Dasar 3.5 Menganalisis fitur yang tepat untuk pembuatan slide
 4.5 Membuat slide untuk presentasi

No	Nama siswa	Penilaian Harian (PH) 1					Perbaikan 1 Penilaian Harian 1					Perbaikan 2 Penilaian Harian 1					Pen. Harian (PH) 1
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	Portofolio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	Portofolio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penugasan	Portofolio	PH1	
1	ADHE RYO SADEWO		80	81.5		80.8											80.75
2	ADINDA YULVIASARI		85	84		84.5											84.50
3	ALFIA DITA SEKAR FITRIANI		80	83		81.5											81.50
4	ANDREAS YOHAN SETYA ARBIANTORO		80	82.5		81.3											81.25
5	DENOKKY PRAMISWARI		80	83		81.5											81.50
6	DAH PITALOKA APRILIA		80	83		81.5											81.50
7	DINA WIDYAWATI		85	83.5		84.3											84.25
8	EDUARDUS ADE PANGESTU		85	83		84											84.00
9	EKA APRILIA SURYANI		80	81.5		80.8											80.75
10	ERINA CHRISTIAN PRAMESTY		85	83.5		84.3											84.25
11	FIDIA FAJRI UTAMI		85	84.5		84.8											84.75
12	FUJI LESTARI		80	82.5		81.3											81.25
13	HANIS PRASTIWI		85	85		85											85.00
14	HENDRA SOEKACA		80	81.5		80.8											80.75
15	INTAN AZZAHRA PUTRI		80	82		81											81.00
16	ISTIQOMAH		83	83.5		83.3											83.25
17	KUNTHI NUR AZIZAH HANIF		83	82.8		82.9											82.88
18	KURNIA DWI RAHMAWATI		82	83		82.5											82.50

DAFTAR PENILAIAN HARIAN 1 KOMP.KETERAMPILAN

MATA PELAJARAN Simulasi dan Komunikasi Digital
 Kelas / Semester 10 MM 2
 Materi Pokok Microsoft Word
 Kompetensi Dasar 3.3 Mengevaluasi paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif
 4.3 Menyusun kembali format dokumen pengolah kata.

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		Kinerja (50%)	Proyek (50%)	porto folio	NA	praktek	project	porto folio	NA	praktek	project	porto folio	NA	
1	ADHE RYO SADEWO	79	81		80									80.00
2	ADINDA YULVIASARI	82	84		83									83.00
3	ALFIA DITA SEKAR FITRIANI	82	88		85									85.00
4	ANDREAS YOHAN SETYA ARBIANTORO	82	88		85									85.00
5	DENOKKY PRAMISWARI	82	80.5		81									81.25
6	DAH PITALOKA APRILIA	82	80		81									81.00
7	DINA WIDYAWATI	82	88		85									85.00
8	EDUARDUS ADE PANGESTU	82	86.5		84									84.25
9	EKA APRILIA SURYANI	82	80		81									81.00
10	ERINA CHRISTIAN PRAMESTY	82	84.5		83									83.25
11	FIDIA FAJRI UTAMI	84	82		83									83.00
12	FUJI LESTARI	81	79		80									80.00
13	HANIS PRASTIWI	82	85		84									83.50
14	HENDRA SOEKACA	78	83.5		81									80.75
15	INTAN AZZAHRA PUTRI	82	88.5		85									85.25
16	ISTIQOMAH	82	82		82									82.00
17	KUNTHI NUR AZIZAH HANIF	84	83.5		84									83.75
18	KURNIA DWI RAHMAWATI	84	85		85									84.50
19	LAILA SEKAR GUPITA	82	85.5		84									83.75
20	MUHAMMAD AKBAR MAHARDHIKA	83	89.5		86									86.25
21	NADIA PUSPITASARI	84	85		85									84.50
22	RIDWAN LUHUR PAMBUDI	84	88		86									86.00
23	RIKA AYU LESTARI	82	87.5		85									84.75

DAFTAR PENILAIAN HARIAN 2 KOMP.KETERAMPILAN

MATA PELAJARAN	Simulasi dan Komunikasi Digital
Kelas / Semester	10 MM 2
Materi Pokok	Microsoft Power Point
Kompetensi Dasar	3.5 Menganalisis fitur yang tepat untuk pembuatan slide 4.5 Membuat slide untuk presentasi

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		Kinerja (50%)	Project (50%)	porto folio	NA	kinerja	project	porto folio	NA	kinerja	project	porto folio	NA	
1	ADHE RYO SADEWO	81	82		82									81.50
2	ADINDA YULVIASARI	84	84		84									84.00
3	ALFIA DITA SEKAR FITRIANI	84	82		83									83.00
4	ANDREAS YOHAN SETYA ARBIANTORO	84	81		83									82.50
5	DENOKKY PRAMISWARI	84	82		83									83.00
6	DIAH PITALOKA APRILIA	84	82		83									83.00
7	DINA WIDYAWATI	85	82		84									83.50
8	EDUARDUS ADE PANGESTU	84	82		83									83.00
9	EKA APRILIA SURYANI	85	78		82									81.50
10	ERINA CHRISTIAN PRAMESTY	85	82		84									83.50
11	FIDIA FAJRI UTAMI	86	83		85									84.50
12	FUJI LESTARI	84	81		83									82.50
13	HANIS PRASTIWI	85	85		85									85.00
14	HENDRA SOEKACA	80	83		82									81.50
15	INTAN AZZAHRA PUTRI	85	79		82									82.00
16	ISTIQOMAH	84	83		84									83.50
17	KUNTHI NUR AZIZAH HANIF	85	80.5		83									82.75
18	KURNIA DWI RAHMAWATI	83	83		83									83.00
19	LAILA SEKAR GUPITA	84	84		84									84.00
20	MUHAMMAD AKBAR MAHARDHIKA	86	82		84									84.00
21	NADIA PUSPITASARI	85	83		84									84.00
22	RIDWAN LUHUR PAMBUDI	87	83		85									85.00

MATRIKS PROGRAM KERJA PLT UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

TAHUN 2017

Nama Sekolah : Smk N 1 Wonosari Nama Mahasiswa : Syfa Khoerunisa
 Alamat Sekolah : Jalan Veteran, Wonosari, Gunungkidul No Mahasiswa : 14520241039
 Guru Pembimbing : Isa Purwanti S.Pd Fak/Jur/Prod : Pend. Teknik Informatika

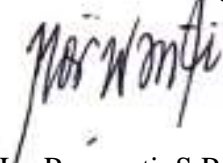
No	Program Kegiatan PLT	Jumlah Jam Per Minggu									Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1	Pembuatan Program PLT										
	a. Penerjunan Mahasiswa PLT	2									2
	b. Observasi Lingkungan Sekolah	2									2
	c. Penyusunan Matrik Program PLT					2		2			4
	d. Rapat Anggota Kelompok		3	3					3	1	10
	e. Perpisahan									3	3
2	Administrasi Pembelajaran/ Guru										
	a. Pembuatan RPP	2		2	2	2	2	2	2		14
	b. Pembuatan Bahan Ajar	2		4		4		4			14
	c. Pembuatan Soal	2		2	2	2	2	2	2		14
	d. Penilaian	2							4		6
	e. Konsultasi Administrasi Guru		1	1	1	1	1	1	2		8
3	Kegiatan Mengajar										
	a. Persiapan										
	1) Pengadaan Latihan Soal	1	1	1	1	1	1	1	1		8
	b. Pelaksanaan										
	1) Kegiatan Mengajar	6	6	12	6	6	15	9	12		72
	2) Membantu Mengajar	2	10		10	5	16	10	10	5	68
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut										
	1) Pendampingan Ulangan Harian	3		2				2			7
	2) Koreksi Ulangan Harian										0
	3) Pendampingan UTS			7						2	9
	4) Koreksi Tugas/Kuis										0
	5) Evaluasi dan Konsultasi	2									2

4	Kegiatan Sekolah										
	a. Upacara Bendera	1	1		1		1	1			5
	b. Pengajian			2							2
	c. Perpisahan Kepala Sekolah		1								1
	d. Pertemuan Wali Murid dan Fashion Show Busana							4			4
5	Kegiatan Non Mengajar										
	a. Piket Lobby	4	8	8	7	8	3	10	8	6	62
	b. Menjaga Perpustakaan	2	3	3	3						11
	c. Pendampingan Pramuka					32					32
	d. Ikut Serta Keteknisian	2			2						4
	e. Layat				1						1
6	Pembuatan Laporan PLT										
	a. Pelaksanaan										
	1) Pembuatan Laporan PLT							3	3	3	9
	2) Penggandaan Laporan PLT									3	3
7	TOTAL JAM	35	34	47	36	63	41	47	51	23	377

Yogyakarta, 20 November 2017

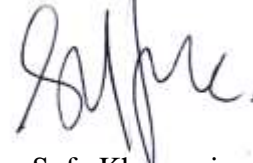
Mengetahui

Guru Pembimbing



Isa Purwanti, S.Pd
NIP.196905311994032024

Mahasiswa



Syfa Khoerunisa
NIM.14520241039

Menyetujui,



Dra. Susiyanti, M.Pd
NIP.196402191990032005

Dosen pembimbing
lapangan PLT



Adi Dewanto, S.T., M.Kom
NIP.197212282005011001



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

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN : 2017

NAMA MAHASISWA : SYFA KHOERUNISA

NO. MAHASISWA : 14520241039

FAK/JUR/PRODI : FT/ PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA

NAMA SEKOLAH : SMK N 1 WONOSARI

ALAMAT : JL. VETERAN, WONOSARI, GUNUNGKIDUL

SEKOLAH

Minggu ke	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan / Paraf DPL
	Jumat, 15-09-2017	10.00 – 12.00	Penerjunan mahasiswa PLT ke sekolah	Mahasiswa PLT diserahkan oleh pamong ibu Adeng ke SMK N 1 Wonosari	
	Sabtu, 16-09-2017	10.00 – 12.00	Menemui guru pemnimbing sekolah	Menegtahui jadwal mengajar di hari rabu dan juga sabtu untuk kelas X MM 1 dan X MM 2	
1	Senin, 18-09-2017	07.00 – 08.00	Upacara bendera	Diikuti oleh selurh siswa SMK N 1 Wonosari, karyawan/staff/ serta mahasiswa PLT UNY. Upacara berlangsung hikmat dan lancar.	

		10.20 – 13.45	Membantu mengajar dikelas X MM 2	Perkenalan dengan siswa, dan tersampaikan materi dasar corel draw shapping dan efek 3D. dan membantu mengawasi ulangan dasar desain grafis.	
		13.45 – 14.00	Pemberian evaluasi dr pembimbing	Diberikannya saran dan kritik yang membangun untuk memperbaiki kekurangan dalam mengajar.	
	Selasa, 19-09-2017	07.00 – 08.00	Bimbingan dari guru tentan proses pembelajaran	Pemberian cara mengajar yang baik dan cara menghadapi siswa dengan karakter yang berbeda- beda.	
		09.00 – 11.00	Konsultasi RPP dan bahan ajar	Revisi dan pembenaran RPP untuk bahan ajar yang akan disampaikan esok hari	
		11.00 – 13.45	Piket	Menjaga lobby SMK N 1 Wonosari dan menerima tamu yang datang.	
	Rabu , 20-09-2017	07.00 – 09.15	Mengajar X MM 2	Perkenalan lanjutan dengan siswa, jumlah siswa 32 yang tidak masuk 4. Materi bahan ajar membuat ppt sesuai dengan format yang ditentukan. Bahan clcp 07.	
	Sabtu,23-09-2017	07.00 – 09.15	Mengajar X MM 1	Mengajar kelas X MM 1 , perkenalan dengan siswa. Jumlah kehadiran 31 dari 32 anak. Menyelesaikain materi ppt dari guru sebelumnya.	
		10.00 – 12.00	Menjaga Perpustakaan	Melayani pendatang dan menata perpustakaan.	
		12.00 -13.45	Ikut serta keteknisian	Membantu teknisi dalam mengintal ulang laptop .	

2	Senin, 25-09-2017	07.00 – 08.00	Upacara bendera	Diikuti oleh seluruh siswa SMK N 1 Wonosari, karyawan/staff/ serta mahasiswa PLT UNY. Upacara berlangsung hikmat dan lancar.	
		10.20 – 13.45	Membantu mengajar dikelas X MM 2	Perkenalan dengan siswa, dan tersampaikan materi dasar corel draw shapping dan efek 3D. dan membantu mengawasi ulangan dasar desain grafis.	
	Selasa, 26-09-2017	07.00 – 13.45	Piket	Menjaga lobby SMK N 1 Wonosari dan menerima tamu yang datang.	
	Rabu, 27-09-2017	07.00 – 09.15	Mengajar X MM 2	Jumlah siswa 32 dan sakit 1 dan ijin 5. Diisi dengan masuk ke kd yang ke 2. Yaitu materi word. Dan pengumpulan tugas.	
		10.00 – 13.45	Membantu mengajar X MM 1	Jumlah siswa 32 yang hadir 26 anak. Diisi dengan materi cara menginstal corel draw x7 dan pengumpulan logo.	
	Kamis, 28-09-2017	07.00 – 13.45	Piket	Menjaga lobby SMK N 1 Wonosari dan menerima tamu yang datang.	
	Jumat, 29-09-2017	09.00 – 11.00	Jaga perustakaan	Melayani pendatang dan menata perpustakaan.	
	Sabtu, 30-09-2017	07.00 – 09.15	Mengajar X MM 1	Siswa yang hadir 31 dari 32. Diisi dengan materi power point dan pemberian animasi pada slide.	

3	Senin, 2-10-2017	09.00 – 13.45	Mengisi kelas XII MM1	Jumlah siswa 31, pendampingan belajar dengan materi macro media flash pada materi multimedia interaktif.	
	Selasa, 3-10-2017	07.00 – 10.00	Piket	Menjaga lobby SMK N 1 Wonosari dan menerima tamu yang datang.	
		10.00 – 12.00	Jaga ujian kelas X MM 2	Menjaga UTS bhasa inggris di ruangan H12 untuk kelas X MM 2	
		12.00 – 13.45	Jaga ujian kelas XII AP 3	Menjaga ulangan harian bahasa inggris diruang H3	
	Rabu, 4-10-2017	07.00 – 09.15	Mengajar X MM 2	Disidengan materi word, membat table, dan surat massal.	
		10.00 13.45	Membantu mengajar X MM 1	Jaga ujian UTS teori dan UTS Praktek.	
	Kamis, 5-10-2017	09.00 – 11.00	Jaga perustakaan	Melayani pendatang dan menata perpustakaan.	
		12.00 – 13.45	Piket	Menjaga lobby SMK N 1 Wonosari dan menerima tamu yang datang.	
	Jumat, 6-10-2017	12.00 – 14.30	Pengajian	Diikuti oleh beberapa guru dan karyawan SMK N 1 Wonosari dan seuruh mahasiswa PLT UNY diisi dengan materi haji dan umrah.	
	Sabtu, 7-10-2017	07.00 – 09.15	Mengajar kelas X MM 1	Diisi dengan materi dasar MS. Word dengan jumlah 31 dari 32 siswa.	

4	Senin, 9-10-2017	07.00 – 08.00	Upacara bendera	Diikuti oleh seluruh siswa SMK N 1 Wonosari, karyawan/staff/ serta mahasiswa PLT UNY. Upacara berlangsung hikmat dan lancar.	
		10.20 – 13.45	Membantu mengajar kelas X MM 2	Materi membuat sticker menggunakan corel draw, dengan materi yang sudah disampaikan sebelumnya.	
	Selasa, 10-10-2017	07.00 – 13.45	Piket	Menjaga lobby SMK N 1 Wonosari dan menerima tamu yang datang.	
	Rabu, 11-10-2017	07.00 – 09.15	Mengajar X MM 2	Disidangan materi excel dasar, dan mencoba rumus logika, dan fungsi statistik	
		10.00 13.45	Membantu mengajar X MM 1	Pengumpulan tugas logo	
	Kamis, 12-10-2017	09.00 – 11.00	Jaga perustakaan	Melayani pendatang dan menata perpustakaan.	
		12.00 – 13.45	Piket	Menjaga lobby SMK N 1 Wonosari dan menerima tamu yang datang.	
	Sabtu, 14-10-2017	07.00 – 09.15	Mengajar kelas X MM 1	Diisi dengan materi dasar MS. Word dengan jumlah 31 dari 32 siswa.	
5	Senin, 16-10-2017	Kegiatan pramuka		Pramuka	
	Selasa, 17-10-2017				
	Rabu, 18-10-2017	07.00 – 09.15	Mengajar X MM 2	Disidangan materi excel dasar, dan mencoba rumus logika, dan fungsi string	
	Kamis, 19-10-2017	Kegiatan pramuka		Pramuka	
	Jumat, 20-10-2017	07.00 – 13.45	Piket	Menjaga lobby SMK N 1 Wonosari dan	

				menerima tamu yang datang.	
	Sabtu, 21-10-2017	07.00 – 09.15	Mengajar kelas X MM 1	Diisi dengan materi dasar MS. Word dengan jumlah 31 dari 32 siswa.	
6	Senin, 23-10-2017	07.00 – 08.00	Upacara bendera	Diikuti oleh seluruh siswa SMK N 1 Wonosari, karyawan/staff/ serta mahasiswa PLT UNY. Upacara berlangsung hikmat dan lancar.	
		10.20 – 13.45	Membantu mengajar kelas X MM 2	Materi membuat brosur menggunakan corel draw, dengan materi yang sudah disampaikan sebelumnya.	
	Selasa, 24-10-2017	07.00 – 09.00	Piket	Menjaga lobby SMK N 1 Wonosari dan menerima tamu yang datang.	
		10.00 – 13.45	Mengisi kelas XII MM 2	Pendampingan materi pengambilan gambar bergerak	
	Rabu, 25-10-2017	07.00 – 09.15	Mengajar X MM 2	Disidangan materi excel fungsi logika dan fungsi lookup	
		10.00 13.45	Membantu mengajar X MM 1	Diisi dengan materi pembuatna karakter menggunakan corel draw.	
	Kamis, 26-10-2017	07.00 – 12.00	Mengajar kelas XII MM 1	Dengan materi adobe premiere, pembuatan bumper video.	
	Jumat, 27-10-2017	09.00 – 13.45	Mengajar kelas XII MM 2	Dengan materi adobe premiere, pembuatan bumper video.	
7	Senin, 30-10-2017	07.00 – 08.00	Upacara bendera	Diikuti oleh seluruh siswa SMK N 1 Wonosari, karyawan/staff/ serta mahasiswa PLT UNY. Upacara berlangsung	

				hikmat dan lancar.	
		10.00 – 13.45	Membantu mengajar kelas X MM 2	Materi membuat brosur menggunakan corel draw, dengan materi yang sudah disampaikan sebelumnya. Dan pengumpulan tugas.	
	Selasa, 31-10-2017	07.00 – 13.45	Piket	Menjaga lobby SMK N 1 Wonosari dan menerima tamu yang datang.	
	Rabu, 01-11-2017	07.00 - 09.15	Mengajar X MM 2	Disidangan materi excel fungsi logika dan fungsi lookup, dan juga penggabungan rumus.	
		10.00 – 13.45	Membantu mengajar X MM 1	Diisi dengan menyelesaikan materi pembuatan karakter sendiri menggunakan corel draw.	
	Jumat, 03-11-2017	09.00 – 13.45	Mengajar kelas XII MM 2	Pembuatan konsep video clip untuk tugas akhir.	
	Sabtu, 04-11-2017	10.00 – 12.00	Piket	Menjaga lobby SMK N 1 Wonosari dan menerima tamu yang datang.	
8	Senin, 06-11-2017	10.00 – 13.45	Membantu mengajar X MM 2	Diisi dengan materi pembuatan WPAP	
	Selasa, 07-11-2017	07.00 – 13.45	Piket	Menjaga lobby SMK N 1 Wonosari dan menerima tamu yang datang.	
	Rabu, 08-11-2017	07.00 - 09.15	Mengajar X MM 2	Disidangan materi excel penggabungan seluruh rumus, dan mengerjakan soal. Dan berpamitan dengan siswa X MM 2	

8		10.00 – 13.45	Membantu mengajar X MM 1	Diisi dengan materi pembuatan brosur menggunakan corel draw dan berpamitan dengan siswa X MM 1	
	Kamis, 09-11-2017	07.00 – 12.00	Mengajar kelas XII MM 1	Produksi pembuatan video clip.	
	Jumat, 10-11-2017	09.00 – 13.45	Mengajar kelas XII MM 2	Presentasi konsep video clip, dan produksi pembuatan profil sekolah.	
	Sabtu, 11-11-2017	07.00 09.15	Mengajar kelas X MM 1	Mengisi kelas dengan materi excel vlookup dan hlookup. Dan berpamitan dengan siswa kelas X MM 1.	
		10.00 – 13.45	Mengikuti acara pertemuan wali kelas dan acara fashion show anak busana	Memberitahukan kemajuan prestasi siswa kepada wali murid, dan pertunjukan busana dari anak tata busana SMK N 1 Wonosari.	
9	Senin, 13-11-2017	10.00 – 13.45	Mmembantu mengajar kelas X MM 2	Penyelesaian pembuatan WPAP, dan pengumpulan tugas dan pemberian kuis. Serta berpamitan dengan siswa.	
	Selasa, 14-11-2017	07.00 – 08.30	Piket	Menjaga lobby SMK N 1 Wonosari dan menerima tamu yang datang.	
		08.45 – 10.45	Jaga UTS	Menjaga uts sejarah di kelas X MM 1	
	Rabu, 15-11-2017	07.00 – 13.45	Pembuatan adm guru	Membuat buku ajar 1 2 3	
	Kamis, 16-11-2017	09.00 – 13.45	Perpisahan dengan seolah	Perpisahan dengan sekolah yang dihadiri oleh seluruh pembimbing dari mahasiswa di sekolah dan juga wakil kepek SMK N 1 Wonosari, dan DPL pamong UNY	

	Jumat, 17-11-2017	09.00 – 10.00	Penyerahan adm guru	Memberikan buku ajar 1 2 3 kepada guru	
--	-------------------	---------------	---------------------	--	--

Lampiran 9. Dokumentasi Kegiatan



Mengajar kelas X MM 1



Mengajar kelas X MM 2



Mengajar kelas X11 MM 1



Mengajar kelas X11 MM 2



Menjaga Perpustakaan





Piket Lobby



Pertemuan wali murid dan fashion show busana



Layat



Kemah



Bersama guru pembimbing



Keteknisian



Perpisahan



Bersama DPL Pamong



Kelompok PLT SMK N 1 Wonosari