

LAPORAN INDIVIDU

PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING

Lokasi :

SMK N 1 Dlingo

Jl. Patuk – Dlingo Km 10, Temuwuh, Dlingo, Bantul

15 September – 15 November 2017



Disusun Oleh :

MUHAMMAD IKHSAN DWI PANTORO

NIM.14207241056

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KRIYA

JURUSAN PENDIDIKAN SENI RUPA

FAKULTAS BAHASA DAN SENI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2017

HALAMAN PENGESAHAN

Setelah diadakan pengarahan, bimbingan, koreksi dan perbaikan seperlunya dari laporan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Universitas Negeri Yogyakarta tahun Akademik 2017/2018, maka mahasiswa:

Nama : Muhammad Ikhsan Dwi Pantoro
NIM : 14207241056
Jurusan/Prodi : Pendidikan Seni Rupa/Pendidikan Kriya
Fakultas : Bahasa dan Seni

Telah disetujui dan disahkan sebagai persyaratan akhir mengikuti kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Negeri 1 Dlingo dari tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017.

Demikian pengesahan ini kami berikan, semoga dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, November 2017

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing


Ismadi, S.Pd., M.A.

NIP.197706262005011003


Sukarjo, S.Pd.

NIP. 196202101993031007

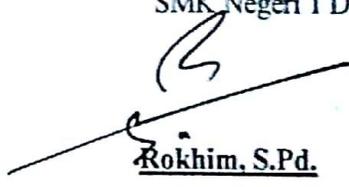
Mengesahkan,

Kepala Sekolah
SMK Negeri 1 Dlingo

Koordinator PLT
SMK Negeri 1 Dlingo


Drs. SBT/UT, M.Pd.

NIP.19680117 199103 1 002


Rokhim, S.Pd.

NIP.19800101 2006004 1 017



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat, kenikmatan dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat melaksanakan dan menyelesaikan program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dengan lancar sampai dengan tersusun laporan ini.

Laporan ini disusun sebagai bukti pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan PLT. Setelah pelaksanaan PLT selesai diharapkan kegiatan tersebut dapat memberi manfaat sekaligus melatih mahasiswa agar memiliki keterampilan yang berkaitan dengan proses pembelajaran dan aktivitas pendidikan.

Praktikan menyadari bahwa PLT tidak akan berjalan dengan baik tanpa bantuan, bimbingan, dan pengarahan serta kerjasama dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis diberikan kemudahan dalam menyelesaikan tugas PTL di SMK N 1 Dlingo.
2. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Lembaga Pengabdian Masyarakat dan UPPL UNY yang telah menyelenggarakan program PLT.
4. Ismadi, S.Pd., M.A. selaku Dosen Pembimbing Lapangan PLT yang telah memberikan motivasi, nasehat, kritik, saran, serta bimbingan dalam pelaksanaan PLT di SMK Negeri 1 Dlingo.
5. Drs. Suyut, M.Pd. selaku Kepala SMK Negeri 1 Dlingo yang telah memberikan izin untuk melaksanakan PLT di SMK Negeri 1 Dlingo.
6. Rokhim, S.Pd. selaku koordinator PLT atas kesediaannya untuk membimbing kami selama pelaksanaan PLT berlangsung.
7. Sukarjo, S.Pd. selaku guru pembimbing studi Kriya Kayu yang selalu memberi pengarahan dan bimbingan selama PLT berlangsung.
8. Seluruh guru dan staf, karyawan/karyawati SMK Negeri 1 Dlingo yang selalu bersedia membantu kami.
9. Rekan-rekan mahasiswa PLT UNY 2017 (Muhammad Ainul Yaqin, Sirojul Munir, Nur Qosim, Suprayitno, Fahrizal Mufti, Yogi Rimawan, Haris Apendi, Dimas Adhitya Surya Suseno) atas motivasi, kebersamaan, dan kerjasamanya.
10. Siswa- siswi SMK N 1 Dlingo atas patisipasinya dalam program kerja kami dan mau berbagi ilmu bersama kami.
11. Orang tua tercinta atas segala dukungan moril dan materil.
12. Semua pihak yang telah banyak membantu dalam melaksanakan tugas PLT.

Kami menyadari bahwa laporan PLT ini masih jauh dari sempurna karena kesempurnaan hanya milik Allah SWT. Untuk itu kami mohon saran dan kritik dari semua pihak yang semoga bisa menjadikan kami lebih baik lagi. Kami sadar, sebagai manusia biasa dengan segala keterbatasannya tidak akan lepas dari kesalahan. Oleh karena itu, kami mengharapkan bimbingan dan arahan untuk kegiatan selanjutnya dan kami meminta maaf atas kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan PPL kami yang mungkin kurang berkenan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pihak yang membutuhkan.

Yogyakarta, November 2017

Penyusun,

Muh. Ikhsan Dwi P

NIM. 14207241056

DAFTAR ISI

COVER	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT	13
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL KEGIATAN PLT	15
A. Persiapan	15
B. Pelaksanaan PLT	18
BAB III PENUTUP	22
A. Kesimpulan	22
B. Saran	22
DAFTAR PUSTAKA	24
LAMPIRAN	25

ABSTRAK
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
LOKASI : SMK NEGERI 1 DLINGO

Oleh : Muh. Ikhsan Dwi Pantoro

Pendidikan Kriya

NIM : 14207241056

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) mempunyai program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang dilaksanakan oleh mahasiswa program studi pendidikan Kriya. PLT bertujuan untuk (1) mengabdikan sebagian kompetensi mahasiswa untuk membantu lebih memberdayakan masyarakat sekolah demi tercapainya keluaran sekolah yang lebih berkualitas, dan (2) melatih kemampuan profesionalisme mengajar mahasiswa secara konkret. Program dan tujuan sekolah untuk menghasilkan kualitas lulusan yang lebih baik. Keduanya dicapai dengan program-program pembelajaran yang disusun dengan indikator ketercapaian pembelajaran. Di mana PLT ini dapat menyalurkan pengalaman dan pengetahuan selama kuliah kepada masyarakat sekolah sehingga masyarakat sekolah khususnya siswa-siswi dapat termotivasi dan mendapatkan pengetahuan tambahan. Pada kegiatan ini para mahasiswa dituntut untuk bisa menerapkan ilmu ketrampilan praktek kriya kayu yang telah diperoleh di bangku kuliah untuk dipraktekkan di sekolah. Pelaksanaan PLT bertempat di SMK Negeri 1 Dlingo, dengan melaksanakan program-program kegiatan baik yang bersifat fisik maupun non-fisik sesuai keterampilan mahasiswa.

Kegiatan atau program PLT dilaksanakan mulai tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017. Sebelum kegiatan dilaksanakan terlebih dahulu diawali dengan berbagai persiapan. Persiapan tersebut menyangkut kegiatan yang diprogramkan dari UNY maupun yang diprogramkan secara individu oleh praktikan, yang meliputi pengajaran mikro, pembekalan, observasi dan pembuatan RPP, mempelajari materi yang bersangkutan. Subjek praktik yaitu kelas XI KB. Secara umum kegiatan PLT berjalan lancar.

Program-program yang direncanakan berjalan dengan baik walaupun terdapat hambatan-hambatan yang ada, tetapi hambatan yang ada bukanlah penghalang melainkan konsekuensi dari sebuah usaha. Akhir kata, dengan adanya kegiatan PLT ini, mahasiswa diharapkan banyak mendapat pengalaman dan keterampilan dari berbagai pihak serta mengamalkan ilmu yang telah diperoleh.

Kata-kata kunci: PLT, SMK Negeri 1 Dlingo, Kriya Kayu

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) dengan tujuan untuk menghasilkan tenaga pendidik yang kompeten dan yang profesional. Selain itu, praktek Lapangan Terbimbing (PLT) juga sebagai usaha peningkatan kualitas dan efisisensi proses pembelajaran terkait dengan pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa sebagai wahana untuk membentuk tenaga kependidikan yang profesional serta siap untuk memasuki dunia pendidikan atau calon guru yang memiliki kompetensi pedagogik, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang profesional sebagai seorang tenaga kependidikan.

PLT juga merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh seluruh mahasiswa UNY yang mengambil jurusan kependidikan untuk menyiapkan dan menghasilkan guru atau tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan profesional. Hal ini sejalan dengan kompetensi guru dalam UU No.14 tahun 2005 tentang guru dan dosen.

Program-program yang diselenggarakan dalam kegiatan PLT fokus pada warga sekolah dan lingkungan yang meliputi pembelajaran, guru, peserta didik, karyawan, dan lingkungan masyarakat sekitar. Waktu pelaksanaan program praktik lapangan ini yaitu pada tanggal 15 September 2017 sampai 15 November 2017. Dalam pelaksanaannya, mahasiswa melaksanakan tugas-tugas kependidikan yang meliputi kegiatan praktek mengajar atau kegiatan kependidikan lainnya. Hal tersebut dilaksanakan dalam rangka memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa agar dapat mempersiapkan diri sebaik-baiknya sebelum terjun ke dunia kependidikan sepenuhnya.

Pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama PLT diharapkan dapat dipakai sebagai bekal untuk membentuk calon guru tenaga kependidikan yang profesional. Melihat latar belakang yang ada, praktikan melaksanakan PLT di tempat yang dipilih sebelumnya dari beberapa tempat yang telah ditentukan oleh pihak LPPMP. Praktikan melaksanakan kegiatan PLT di SMK N 1 Dlingoberlokasi dijalan Patuk –Dlingo Km 10, Temuwuh Dlingo Bantul

Sebelum kegiatan PLT dilaksanakan, dilakukan kegiatan observasi terlebih dahulu secara garis besar yang berhubungan dengan permasalahan dan potensi pembelajaran yang ada di sekolah tersebut. Hal-hal yang diamati antara lain:

- a. Perangkat pembelajaran, Silabus, dan RPP.
- b. Proses pembelajaran, meliputi membuka pelajaran, penyampaian materi, metode pembelajaran, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, gerak, cara memotivasi siswa, teknik bertanya, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara evaluasi, serta menutup pelajaran.
- c. Perilaku siswa meliputi perilaku siswa didalam kelas dan diluar kelas.

1. Deskripsi Sekolah

Identitas SMK N 1 Dlingo

NAMA SEKOLAH : SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)
NEGERI 1 DLINGO

NSS /NPSN : 40104011200 / 204 00449

SK PENDIRIAN : Bupati Bantul No : 257 Tahun 2003, tanggal 18 Oktober
2003

TANGGAL BERDIRI : 18 OKTOBER 2004

PROGRAM KEAHLIAN :

1. Desain & Produksi Kria Kayu Terakreditasi : B tahun 2012
2. Teknik Audio-Video Terakreditasi : A tahun 2014
3. Tata Busana Butik Terakreditasi : B tahun 2014

KEPALA SEKOLAH Ke-1 : DRS. SUROJO

MASA TUGAS : 2004 s/d 2010

KEPALA SEKOLAH Ke-2 : DRS. PII KUSHARBUGIADI, MT

MASA TUGAS : 2010 s/d 2012

KEPALA SEKOLAH ke-3 : DRS. BAMBANG SUSILA

MASA TUGAS : 2012 s/d 2014

KEPALA SEKOLAH Ke-4 : DRS. SUYUT, M.Pd

MASA TUGAS : 2014 s/d sekarang

KOMITE SEKOLAH : YASMURI, M.PdI (No : 097.A/Kpts/2008, tgl 30
Agustus 2008)

KONDISI GEOGRAFIS

SMK N 1 Dlingo berada di Kecamatan Dlingo yang merupakan kecamatan di wilayah Bantul dengan kondisi geografis berupa Pegunungan/Perbukitan dengan mayoritas wilayah berupa hutan rakyat. Kecamatan Dlingo terdiri atas 6 desa, yaitu Dlingo, Temuwuh, Mangunan, Munthuk, Jatimulyo dan Terong. Wilayah ini dilewati oleh jalan kabupaten, yaitu jalan Patuk-Dlingo yang menghubungkan wilayah Patuk dan Dlingo menuju Playen Gunung Kidul, serta bercabang ke arah Imogiri Bantul.

SEJARAH SMK N 1 DLINGO

Latar Belakang Berdiri :

Permasalahan :

1. Rendahnya daya tampung Sekolah lanjutan Atas yang ada di wilayah Dlingo
2. Rendahnya minat melanjutkan sekolah ke wilayah lain karena faktor geografis (pegunungan)
3. Tingginya angka pernikahan dini
4. Tingginya anak usia sekolah yang bekerja

Potensi:

1. Banyaknya industri perkayuan (mebel sederhana) di wilayah Dlingo
2. Sebagian besar wilayah merupakan hutan rakyat yang ditanami pohon pinus & akasia
3. Semangat & etos kerja masyarakat yang tinggi
4. Tingginya jumlah lulusan SLTP di wilayah Dlingo (\pm 800 siswa)

Berdasarkan permasalahan dan potensi yang ada tersebut, diusulkan didirikannya SMK di wilayah Dlingo, dengan program keahlian Kria Kayu, maka berdasarkan Surat Keputusan Pendirian oleh Bupati Bantul No. 257 Tahun 2003, tanggal 18 Oktober 2003, tentang Rintisan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di SMP, berdirilah SMK NEGERI 1 DLINGO. Dalam hal ini, SMK Negeri 1 Dlingo pada awal berdiri menggunakan berbagai fasilitas milik SMP Negeri 1 Dlingo, baik fasilitas fisik berupa sarana dan prasarana maupun tenaga pengajarnya.

Pada tahun pertama, SMK N 1 Dlingo dengan dibantu berbagai pihak, termasuk pihak kecamatan, seluruh lurah di wilayah Dlingo serta bantuan dari Kepala-kepala SMP di wilayah Dlingo melakukan sosialisasi dan berhasil mendapatkan siswa sebanyak 22 siswa. Untuk menarik minat masyarakat, siswa angkatan pertama tersebut dibebaskan dari biaya pendidikan (gratis) mulai dari

pendaftaran sampai lulus. Namun demikian, dari 22 siswa tersebut hanya bertahan 15 siswa yang menyelesaikan pendidikan di SMK N 1 Dlingo sampai lulus. Sedangkan sisanya memilih mengundurkan diri dengan berbagai alasan, diantaranya ingin bekerja membantu orang tua dan sudah tidak berminat belajar.

Pada tahun kedua, guna menarik minat belajar masyarakat, dibuka program keahlian Teknik Audio-Video. Dari sinilah mulai banyak peminat, pada awal dibuka program keahlian tersebut dapat menarik minat 46 siswa, sedangkan program keahlian kria kayu sebanyak 24 siswa. Demikianlah dari tahun ke tahun animo masyarakat semakin meningkat, seiring dengan kesadaran masyarakat akan arti penting pendidikan, dan juga mulai nampaknya prestasi dan hasil yang diraih oleh SMK N 1 Dlingo. Pada usia yang baru 3 tahun, SMK N 1 Dlingo sudah mengirimkan siswa untuk ikut Lomba Kompetensi Siswa (LKS) tingkat Propinsi dan mendapat juara 2, dan berikutnya tiap tahun selalu mendapatkan juara 3 besar. Serta dapat mewakili propinsi maju ke tingkat nasional pada tahun 2008, 2010 dan 2011.

Pada tahun 2011, SMK N 1 Dlingo membuka program keahlian baru, yaitu Tata Busana Butik. Ini didasarkan atas semakin tingginya minat masyarakat menyekolahkan anaknya ke SMK N 1 Dlingo, dan belum adanya program keahlian keputrian. Pada awal dibuka program keahlian tersebut, segera disambut baik oleh masyarakat, dengan masuknya 68 siswa ke program keahlian tata busana.

Visi, Misi dan Tujuan

Semboyan : N'yaka Widyastakaryatama

(Nenuntun marang pakerti / pakaryan kang becik)

(Membimbing Siswa agar berbudi pekerti dan berkarya yang baik)

Visi

Mewujudkan Lembaga Pendidikan yang mampu mencetak lulusan yang berakhlak mulia, cerdas dan berprestasi.

Misi

1. Menyelenggarakan proses pembelajaran untuk membentuk pribadi yang agamis dan berbudi pekerti luhur.
2. Menyelenggarakan proses pembelajaran untuk mencetak peserta didik yang berilmu pengetahuan dan berwawasan luas.
3. Menyelenggarakan proses pembelajaran untuk melahirkan lulusan yang memiliki kecakapan hidup yang kompetitif dan berjiwa wirausaha.

4. Menciptakan lingkungan akademik sekolah yang adaptif terhadap perubahan dan tantangan.
5. Meningkatkan partisipasi dunia usaha/ dunia industri dalam pengembangan kualitas pendidikan dan latihan.

Tujuan Pendidikan SMK Negeri 1 Dlingo

1. Peserta Didik Lulus 100%
2. Lulusan Dapat Terserap Kedunia Usaha 75%
3. Lulusan Berwirausaha 10%
4. Lulusan Melanjutkan Study Keperguruan Tinggi 15%
5. Program Keahlian Terakreditasi –A
6. Peserta Didik Berprestasi Akademik Ditingkat Regional Dan Nasional
7. Pendidikan Dan Tega Kependidikan Berprestasi Ditingkat Regional Dan Nasional
8. Sekolah Ramah Terhadap Lingkungann Hidup Dan Kelestarian Alam

SMK N 1 Dlingo berada di Kecamatan Dlingo yang merupakan kecamatan di wilayah Bantul dengan kondisi geografis berupa Pegunungan/Perbukitan dengan mayoritas wilayah berupa hutan rakyat. Kecamatan Dlingo terdiri atas 6 desa, yaitu Dlingo, Temuwuh, Mangunan, Munthuk, Jatimulyo dan Terong. Wilayah ini dilewati oleh jalan kabupaten, yaitu jalan Patuk-Dlingo yang menghubungkan wilayah Patuk dan Dlingo menuju Playen Gunung kidul, serta bercabang ke arah Imogiri Bantul.

SMK Negeri 1 Dlingo, Bantul terletak di Jl. Dlingo-Playen, Temuwuh, Dlingo, Bantul, Yogyakarta. Sekolah ini merupakan salah satu tempat yang digunakan sebagai lokasi PLT UNY 2017 pada semester khusus. letak SMK Negeri 1 Dlingo juga berdekatan dengan SMP Negeri 1 Dlingo, toko alat tulis, dan tempat fotocopy sehingga memudahkan siswa dalam penyelesaian tugas dari guru.

Kondisi gedung sekolah dalam keadaan baik, terdapat lantai satu dan lantai dua yang telah selesai dibangun. Sarana atau prasarana kebersihan seperti tempat sampah sudah tersedia di lingkungan sekolah, kamar mandi sudah memadai, namun kondisinya kurang baik. Selain itu, sarana/prasarana olah raga seperti lapangan sudah tersedia dan tempat penyimpanan peralatan olah raga juga sudah tersedia.

2. Kondisi Fisik Sekolah

SMK N 1 Dlingo berdiri di lahan dengan luas kurang lebih 5000 m². Bangunannya terdiri dari beberapa ruang, yaitu :

- a. Ruang Kepala Sekolah.
- b. Ruang Tata Usaha.
- c. Ruang Guru dan karyawan.
- d. Ruang Bimbingan dan Konseling.
- e. Ruang Laboratorium Komputer.
- f. Ruang Laboratorium IPA.
- g. Ruang Administrasi siswa.
- h. Ruang Kelas Teori.
- i. Gudang dan inventaris alat.
- j. Gedung serbaguna.
- k. Ruang latihan karawitan.
- l. Lapangan upacara.
- m. Masjid.
- n. Perpustakaan.
- o. Ruang OSIS dan Organisasi Ekstrakurikuler.
- p. Koperasi Siswa.
- q. UKS.
- r. Tempat Parkir luas bagi siswa dan guru atau karyawan.
- s. Kamar Mandi dan WC.
- t. Kantin.
- u. Lapangan Olah Raga (Sepakbola, Volley, Basket, Badminton, dll).

3. Kondisi Non-fisik Sekolah

a. Kondisi umum SMK Negeri 1 Dlingo

SMK Negeri 1 Dlingo memiliki image yang baik di masyarakat. Selain menjadi salah satu sekolah menengah kejuruan negeri di kecamatan Dlingo, SMK ini juga dikenal banyak mencetak siswa dan lulusan yang berprestasi, baik dalam bidang akademik maupun non-akademik.

b. Kondisi Siswa SMK Negeri 1 Dlingo

Dibanding dengan SMK lain, SMK Negeri 1 Dlingo bisa dibilang memiliki potensi kesiswaan yang bagus. Hal tersebut dibuktikan dengan prestasi akademik maupun non-akademik yang diraih siswa.

Jumlah siswa SMK Negeri 1 Dlingo selalu mengalami fluktuasi. Dilihat dari prestasi siswa ketika Ujian Nasional (UN), siswa SMK Negeri 1 Dlingo selalu lulus 100%.

c. Media dan sarana Pembelajaran

Selain potensi siswa dan lulusan yang baik karena standar nilai masuk yang cukup baik, SMK Negeri 1 Dlingo juga didukung dengan sarana dan prasarana yang cukup memadai dan sepenuhnya bertujuan untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran siswa. Beberapa item yang dapat diamati antara lain:

- 1) Dengan jumlah kurang lebih 413 siswa, memiliki 47 tenaga pengajar, dan kurang lebih 13 tenaga staff dan karyawan yang diharapkan sepenuhnya dapat mendukung kegiatan belajar mengajar.
- 2) Fasilitas yang ada pada setiap kelas adalah meja dan kursi yang jumlahnya memadai, *blackboard*, dan *whiteboard*. Penataan ruang kelas di SMK Negeri 1 Dlingo sama dengan penataan kelas pada umumnya. Ada fasilitas penunjang KBM lainnya seperti ruang praktik.

d. Perpustakaan

Secara umum, pengelolaan perpustakaan sudah bagus. Didukung dengan beberapa staff dan karyawan sehingga pengelolaan ruang, koleksi buku, dan buku paket pelajaran yang dipinjamkan ke siswa dapat terkoordinasi dengan baik. Banyak koleksi buku yang dimiliki, tidak hanya koleksi buku dalam bidang akademik saja. Kebanyakan buku berisi rangkuman pengetahuan umum, fiksi, dan buku bacaan ringan seperti: novel, majalah, dan koran. Perpustakaan terdiri dari satu ruang yang berfungsi sebagai tempat sirkulasi buku dan administrasinya, sekaligus sebagai tempat baca dan koleksi buku-buku. Fasilitas yang ada di perpustakaan, antara lain: rak dan almari, meja baca, dan kursi. Selain itu, di perpustakaan juga terdapat poster Presiden dan Wakil Presiden. Koleksi buku cukup lengkap untuk bidang keahlian masing-masing, namun perlu adanya penambahan koleksi buku, seperti: Ukir kayu, teknik sambungan kerja bangku, dan novel-novel yang baik bagi hiburan siswa. Perpustakaan ini dikelola oleh 1 orang pustakawan.

Ada beberapa kategori peminjaman buku yaitu:

- 1) Buku cetak umum atau paket yang di gunakan di kelas, dan tidak dapat di bawa pulang.
- 2) Buku cetak yang dapat dibawa pulang.

- 3) Kamus sangat terbatas, penggunaan kamus hanya di dalam perpustakaan.
- 4) Fasilitas lainnya adalah adanya buku tamu bagi siswa dan guru.

Siswa sudah dapat memanfaatkan perpustakaan secara maksimal. Hal tersebut dapat dilihat dengan jumlah pengunjung perpustakaan yang pada setiap jam istirahat berdatangan ke perpustakaan.

e. Ruang Praktik

SMK Negeri 1 Dlingo telah memiliki beberapa ruang praktik yang pengelolaan dan perawatannya sudah baik. Laboratorium tersebut yaitu:

1) Laboratorium Komputer

Terdapat 1 Laboratorium Komputer di SMK N 1 Dlingo. Laboratorium ini memiliki komputer untuk guru pembimbing, dan juga untuk siswa dalam jumlah yang memadai. Laboratorium ini telah dilengkapi dengan LCD.

2) Ruang Praktik Kriya Kayu

Ruang praktik kriya kayu digunakan untuk mata pelajaran kriya kayu.

3) Ruang Praktik Tata Busana

Ruang praktik tata busana digunakan untuk mata pelajaran tata busana.

4) Ruang Praktik Elektronika

Ruang praktik elektronika digunakan untuk mata pelajaran elektronika.

5) Laboratorium IPA

Laboratorium Fisika digunakan untuk praktek pembelajaran IPA.

6) Laboratorium karawitan

Laboratorium karawitan digunakan untuk ekstrakurikuler karawitan.

f. Fasilitas Olahraga

- 1) Fasilitas olahraga terdiri dari lapangan basket, lapangan voli, lapangan sepak bola, dan lemari penyimpanan alat olahraga.
- 2) Alat-alat olahraga ada namun tidak diketahui jumlahnya

No	Nama Alat	Jumlah
1.	Bola Sepak	-
2.	Bola Voli	-
3.	Bola Tangan	-
4.	Tongkat Estafet	-
5.	Star Blok	-
6.	Raket Badminton	-
7.	Bola Futsal	-

g. Ruang Kelas

Sebagian besar ruang kelas telah memenuhi standar dengan pengelolaan dan perawatan yang baik. Namun setiap kelas belum memiliki proyektor.

h. Tempat Ibadah

Tempat sudah memadai dan sudah lumayan besar, tempat wudhu sudah lumayan banyak, namun kurangnya kebersihan di dalam masjid sehingga kurang nyaman buat beribadah.

i. Kegiatan Kesiswaan (Ekstrakurikuler)

Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler bertujuan untuk meningkatkan prestasi siswa di luar keakademikan. Masing-masing bidang/jenis kegiatan ekstrakurikuler telah terorganisasi dengan baik. Siswa berprestasi difasilitasi dengan berbagai kegiatan ekstrakurikuler, diantaranya:

- a. Pramuka
- b. Voli
- c. Basket
- d. Bulu Tangkis
- e. Catur
- f. Drumband
- g. Karawitan
- h. Karya ilmiah remaja
- i. Sepak Bola
- j. Air Brush
- k. Ketoprak
- l. Modeling
- m. Futsal

j. Bimbingan Konseling

Terdapat ruang kerja guru pembimbing, ruang konseling. Selain itu terdapat ruang tamu, media bimbingan berupa papan bimbingan dan kotak masalah. Personalia bimbingan konseling di sekolah ini terdapat beberapa orang guru BK. Bimbingan konseling di SMK N 1 Dlingo menerapkan bimbingan konseling komprehensif yang terdiri dari 3 komponen program yaitu pelayanan dasar, layanan responsif, dan instrumen pendukung. Layanan dasar terdiri dari informasi, orientasi, dan pembelajaran. Layanan responsif diberikan kepada siswa yang mengalami masalah-masalah tertentu. Instrumen

pendukung terdiri dari *homevisit*, kolaborasi dengan orang tua, dan rekeler atau rujukan. Bimbingan konseling dilakukan dengan pembelajaran di kelas untuk kelas XI dan XII yaitu dengan adanya 1 jam pelajaran untuk bimbingan konseling, selain itu bimbingan juga dilakukan di luar kelas.

k. Koperasi Siswa

Koperasi siswa di SMK N 1 Dlingo menyediakan kebutuhan siswa dari persediaan alat tulis dan buku pelajaran sebagai penunjang sarana pembelajaran.

l. Organisasi dan Fasilitas Osis

Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) di SMK N 1 Dlingo dikelola oleh sebagian siswa yang aktif dan dibina langsung oleh Waka Kesiswaan. Untuk kepengurusan OSIS itu sendiri sebelum ada pra jabatan masih dikelola oleh sebagian besar siswa kelas X dan XII. Untuk siswa kelas XI akan segera dipersiapkan menjadi pengganti, karena siswa kelas XII mulai dipersiapkan untuk ujian nasional. Satu kali periode kepengurusan adalah satu tahun. Pemilihan ketua OSIS dilaksanakan dengan cara yang demokratis melalui pemungutan suara secara langsung yang diikuti oleh seluruh siswa. Tetapi kadang pemilihan OSIS itu sendiri berjalan apa adanya atau sebagian siswa yang kenal dapat dipilih tanpa memperhatikan kinerja sebelumnya. Perekrutan pengurus OSIS diawali dengan diadakannya Latihan Dasar Kepemimpinan (LDK) yang dikelola oleh pengurus OSIS terdahulu. Kinerja OSIS SMK N 1 Dlingo ini kurang maksimal. Hal tersebut dikarenakan kesekretariatnya kurang bisa dikondisikan dengan baik. Selain itu, tugas-tugas yang seharusnya menjadi pegangan OSIS justru diampu oleh kesiswaan. Sehingga OSIS kurang mendapat jam terbang dalam mengorganisasikan peran mereka di sekolah, meskipun ketika mendapat tugas dari sekolah mereka sangat bertanggungjawab.

Kegiatan ekstrakurikuler di SMK N 1 Dlingo bertujuan untuk menyalurkan serta mengembangkan minat dan bakat siswa. Ekstrakurikuler lebih banyak ditujukan kepada siswa kelas X dan XI, sedangkan kelas XII disarankan untuk menanggalkan semua bentuk kegiatan non-akademik. Mereka mulai diarahkan untuk persiapan Ujian Nasional. Kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMK N 1 Dlingo meliputi pramuka (wajib bagi kelas XI), sepak bola karawitan, drum band, voli, basket, bulu tangkis, tonti, futsal, dll. Kegiatan ekstrakurikuler dijadwal seminggu sekali dan dibimbing oleh guru

pembimbing atau menghadirkan pembimbing dari luar yang berpengalaman dan sesuai dengan bidangnya.

m. Organisasi dan Fasilitas UKS

UKS SMK N 1 Dlingo mempunyai ruangan yang cukup nyaman. Di samping ruangan yang luas, fasilitas yang disediakan kurang lengkap. Terdapat tempat tidur yang cukup memadai, serta sebuah lemari obat-obatan yang kurang lengkap.

n. Administrasi

Ruang Tata Usaha terdapat samping ruang kepala sekolah. Ruang tersebut terdiri dari ruang kepala TU, ruang untuk bendahara, dan ruang untuk staff TU yang masing-masing terdapat komputer dan telepon. Personalia tata usaha terdiri dari karyawan tetap, serta setiap karyawan mendapat giliran piket. Piket dilakukan pada pagi dan siang hari, atau pada sebelum dan setelah jam kerja tata usaha, sehingga apabila ada yang memerlukan bantuan tata usaha dapat segera ditangani. Data dinding di ruang tata usaha diantaranya data keadaan murid, dan pada dinding di ruangan lain terdapat data inventaris ruangan. Data yang lain disimpan dalam bentuk *softfile*.

o. Kesehatan Lingkungan

Lingkungan sekolah terlihat cukup rindang dengan tanaman yang ada. Selain itu, juga terdapat tanaman hias. Di SMK N 1 Dlingo juga terdapat kamar mandi yang jumlahnya memadai, namun banyak yang keadaannya kurang terawat dan tidak terdapat sabun.

p. Kondisi Lembaga

a. Struktur Organisasi Tata Kerja



Dewan Sekolah : YASMURI, M.Pd
Kepala Sekolah : Drs. SUYUT, M.Pd
Kepala Tata Usaha : MARYANA
Waka Kurikulum : ROHADI, S.Pd
Waka Kesiswaan : AKHMAD ZAINURI, S.Pd
Waka Humas : NUGROHO SISWANTORO, S.Pd
Waka Sarana Prasarana : ROHMANSYAH TRI SAPTONO, S.E

1. Kom. Keahlian DPKA Kayu : ROKHIM, S.Pd
2. Kom. Keahlian Teknik Audio Video : TRI WAHYUDI, S.Pd
3. Kom. Keahlian Tata Busana Butik : NANIK WIDOWATI, S.Pd

Kepala Bengkel Dpka Kria Kayu : SUDARYANTO, S.Sn
Kepala Bengkel Teknik Audio Video : LILIK SUNARKO, S.Pd
Kepala Bengkel Tata Busana Butik : TRI KUSUMA ASTUTI, S.Pd

Dalam struktur organisasi di lembaga ini sudah ada pembagian kerja secara jelas, berdasarkan SK Kepala SMK N 1 Dlingo. Misal guru melaksanakan tugas sesuai dengan mata pelajarannya, karyawan tata usaha bekerja sesuai dengan bagian-bagiannya seperti mengurus mengenai persuratan, kepegawaian, kesiswaan, keuangan dan perlengkapan.

1) Program Kerja Lembaga

Program kerja di lembaga ini dibuat berdasar visi dan misi sekolah yang terdiri dari program tahunan, program menengah dan program jangka panjang. Kesemua program tersebut telah tersusun secara rapi, dibuat secara rinci untuk memudahkan dalam pelaksanaan dan evaluasi. Program kerja yang ada memiliki sumber dana dari APBN, APBD, komite, dan sponsor (dunia usaha/industri/pihak lain/lembaga yang sifatnya tidak mengikat).

2) Pelaksanaan Kerja

Untuk melaksanakan program program sekolah, kepala sekolah diberi tim manajemen yang terdiri dari waka kurikulum, waka kesiswaan, waka sarpres, waka humas, kepala TU, ketua prodi atau jurusan, kepala bengkel, kepala perpustakaan, dan kepala laboratorium. Masing-masing bagian selama ini

telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan tupoksinya dengan baik.

3) Iklim Kerja antar Personalia

Suasana kerja dan semangat kerja di lembaga dikatakan kondusif dan harmonis. Hubungan antar personalia dijalin secara kekeluargaan, gotong royong dan saling bekerjasama untuk mencapai visi misi sekolah.

4) Evaluasi Program Kerja

Laporan evaluasi dilaksanakan setiap hari meliputi laporan KBM, administrasi, kondisi sekolah, dan sebagainya. Untuk laporan internal disampaikan ke ketua bagian, laporan sekolah di sampaikan ke dinas (balai/dikpora), dan untuk laporan berupa bantuan dari pusat dilaporkan ke pusat.

5) Hasil yang dicapai

Setiap ada program kerja yang direncanakan, pelaksanaannya dilakukan secara maksimal untuk mendapatkan hasil sesuai dengan yang ditargetkan. Akan tetapi yang lebih diutamakan dalam setiap program kerja adalah usaha dalam pencapaian atau keberhasilan suatu program kerja.

6) Program Pengembangan

Untuk pengembangan peningkatan kualitas pendidikan bagi para siswa yaitu telah dilaksanakannya program bimbingan belajar atau les mata pelajaran oleh guru mata pelajaran, ekstrakurikuler dan magang industri. Dilain hal, seperti terkait biaya sekolah, lembaga memberi keringanan sebesar 20% bagi siswa yang kurang mampu, serta pemberian beasiswa yang berasal dari pemda profinsi dan dunia industri.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT

1. Perumusan Program

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan usaha peningkatan kualitas dan efisisensi proses pembelajaran terkait dengan pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. Dalam menyusun rencana program kerja PLT ada hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyusun rencana program antara lain:

- a. Analisa kebutuhan
- b. Materi
- c. Tujuan yang akan dicapai
- d. Fasilitas yang tersedia
- e. Media pembelajaran

- f. Waktu pelaksanaan
- g. Evaluasi

Maka dari keterangan di atas dapat dirumuskan program kerja PLT yang bertujuan mempermudah pelaksanaan PLT, diantaranya :

- a. Observasi kelas saat guru mengajar
- b. Penyusunan desain pembelajaran
- c. Penerapan inovasi pembelajaran (membuat media pembelajaran, pembuatan RPP, matriks kegiatan, agenda mengajar, soal post tes, kisi-kisi, analisis soal post tes, rubrik penskoran, berita acara dan sebagainya)
- d. Praktik mengajar terbimbing
- e. Konsultasi materi yang akan disampaikan
- f. Evaluasi pelaksanaan
- g. Pembuatan laporan

2. Penjabaran Program Kerja PLT

Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) terbagi menjadi dua tahap, yaitu kegiatan pra PLT dan pelaksanaan PLT di sekolah.

- a. Kegiatan Pra PLT
 - Pengajaran mikro (*micro teaching*) di kampus,
 - Observasi di sekolah dan kelas,
 - Pembekalan PLT di kampus, dan
 - Penyerahan mahasiswa PLT kepada pihak sekolah.
- b. Kegiatan Pelaksanaan PLT
 - Konsultasi dengan guru pembimbing Kriya Kayu,
 - Membuat Perangkat Pembelajaran, yang meliputi;
 - Penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP),
 - Penyusunan matrik PLT
 - Penyusunan kisi-kisi post tes
 - Penyusunan soal post tes
 - Penyusunan rubrik penskoran
 - Penyusunan format penilaian
 - Penyusunan berita acara
 - Penilaian sikap, kinerja, tugas, dan post tes
 - Mempersiapkan media dan alat pembelajaran,
 - Melaksanakan praktik mengajar di kelas,
 - Evaluasi dengan guru pembimbing Kriya Kayu,

- Mengisi jam kosong apabila guru pembimbing tidak masuk ke dalam kelas (Program PLT Insidental),
- Bertugas untuk jaga piket sesuai dengan jadwal masing-masing mahasiswa dan menunggu kelas kosong yang telah diberi tugas oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan.
- Koordinasi dengan DPL PLT,
- Penarikan mahasiswa PLT dari SMK Negeri 1 Dlingo, dan
- Penyerahan laporan dan Ujian PLT.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASILKEGIATAN PLT

A. Persiapan

1. Pengajaran Mikro

Pengajaran Mikro dilaksanakan pada semester genap sebelum PLT, untuk memberi bekal awal pelaksanaan PLT. Dalam kuliah ini, mahasiswa dibagi menjadi kelompok kecil, masing-masing kelompok terdiri dari 10 sampai 15 mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing. Pengajaran mikro pada dasarnya merupakan kegiatan praktik mengajar dengan kelompok kecil dan mahasiswa sendiri sebagai muridnya. Dalam pengajaran mikro mahasiswa praktikan dilatih bagaimana membuat satuan pelajaran, rencana pembelajaran, dan mengajar yang sesungguhnya dan memberikan strategi belajar mengajar sesuai KTSP dan Kurikulum 2013.

Mahasiswa praktik dalam pengajaran mikro dibimbing langsung oleh dosen pembimbing dari fakultas yang bersangkutan. Dalam 1 kali pertemuan 3-4 mahasiswa latihan mengajar secara bergantian. Sedangkan teman lainnya berperan sebagai murid. Materi yang dijadikan bahan pengajaran mikro adalah materi pelajaran PraktikKriya kayu SMK yang sesuai dengan kelas yang diajar sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan lebih dini sebelum praktek mengajar.

Setiap pelaksanaan pengajaran mikro praktikan yang berkesempatan untuk melakukan praktik mengajar selalu mendapatkan evaluasi baik berupa kritikan dan saran dari dosen pembimbing serta praktikan lainnya dilatih untuk berpendapat mengenai penampilan mahasiswa praktikan yang berkesempatan praktik.

2. Pembekalan PLT

Setelah dinyatakan lulus mata kuliah mikro teaching dengan nilai minimal B+ dan mengambil mata kuliah PLT, mahasiswa wajib mengikuti pembekalan PLT sebelum diterjunkan langsung ke sekolah. Pembekalan dilaksanakan di fakultas masing-masing dan oleh DPL PLT masing-masing.

Pembekalan PLT dalam rangka pemberian pemahaman mengenai PLT yang akan dilaksanakan mahasiswa. Dengan pemahaman yang baik mengenai kegiatan PLT yang akan dilaksanakan diharapkan mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmunya sesuai dengan sasaran PLT. Selain itu dengan adanya pembekalan membantu mahasiswa dalam memahami mekanisme pelaksanaan PLT.

3. Observasi Pembelajaran di Kelas

Kegiatan ini bertujuan agar mahasiswa dapat mengetahui situasi dan kondisi lingkungan sekolah yang nantinya akan digunakan untuk praktik dan memperoleh gambaran persiapan mengajar, cara menciptakan suasana belajar di kelas serta bagaimana memahami tingkah laku siswa dan penanganannya. Hal ini juga bertujuan untuk mendapatkan metode dan cara yang tepat dalam proses belajar mengajar praktis di dalam kelas. Mahasiswa dapat melakukan kegiatan observasi yang meliputi:

Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A. Perangkat Pembelajaran	
1. Silabus	Dalam pelaksanaan pembelajaran mulai dari kelas X, XI, XII mengacu pada silabus yang sesuai dengan Standar Isi.
2. Satuan Pelajaran (SP)	Pelaksanaan pembelajaran menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).
3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	RPP disusun secara lengkap untuk kelas XI KB dalam bentuk hard copy dan soft copy. RPP yang dibuat disesuaikan seperti contoh RPP yang dibuat oleh guru pamong yang digunakan sebagai acuan mengajar.
B. Proses Pembelajaran	
1. Membuka pelajaran	Guru membuka pelajaran dengan salam, melakukan presensi, motifasi, penyampaian lingkup materi yang nantinya akan diajarkan.
2. Penyajian materi	Dalam penyajian materi guru berusaha melibatkan siswa agar berpartisipasi dalam pembelajaran. Pada saat itu guru menguasai materi tentang apa yang akan dipelajari.
3. Metode pembelajaran	Guru menggunakan berbagai macam metode. Guru juga menggunakan media prototype dan gambar dalam menyampaikan pelajaran.

4. Penggunaan bahasa	Guru menggunakan bahasa formal ketika pembelajaran berlangsung, komunikatif, intonasi, dan artikulasi jelas.
5. Penggunaan waktu	Guru datang tepat waktu dan langsung mempersiapkan keperluan yang dibutuhkan dalam proses belajar, mengajar.
6. Gerak	Guru tidak hanya berdiam diri di depan kelas tetapi guru juga aktif saling berdiskusi tentang materi yang akan diajarkan.
7. Cara memotivasi siswa	Guru memberikan contoh/gambaran kejadian dalam kehidupan sehari-hari untuk memberikan motivasi terhadap siswa.
8. Teknik bertanya	Guru memberikan rangsangan pertanyaan pada siswa dan siswa merespon apa yang disampaikan guru dengan baik.
9. Teknik penguasaan kelas	Guru mampu menguasai kelas yang awalnya masih terdapat siswa yang ngobrol sendiri menjadi sangat antusias.
10. Penggunaan media	Guru menggunakan media pembelajaran. Ketika di bengkel kayu guru juga menggunakan media prototipe untuk menyampaikan pelajaran.
11. Bentuk dan cara evaluasi	Guru memberikan evaluasi ditengah-tengah pelajaran dan saat pelajaran akan ditutup.
12. Menutup pelajaran	Akhir jam pelajaran ditutup dengan mengambil kesimpulan dari setiap materi pembelajaran yang diberikan, refleksi, penugasan dan salam.
C. Perilaku Siswa	
1. Perilaku siswa di lapangan	Perilaku siswa bervariasi, sebagian siswa aktif dan memperhatikan, serta merespon dengan baik apa yang disampaikan guru

	sebagian lainnya masih ada yang kurang fokus dan pasif.
2. Perilaku siswa di luar kelas	Siswa ramah, sopan, dan bersedia menyapa ketika tim PLT datang observasi.

B. Pelaksanaan PLT

Dalam tahap ini mahasiswa sudah diterjunkan ke sekolah yang bersangkutan dalam waktu dua bulan untuk melaksanakan kegiatan PLT. Pelaksanaan kegiatan PLT di sekolah sebagai berikut:

1. Pembuatan perangkat pembelajaran

Pembuatan Perangkat Pembelajaran yang dimaksud adalah membuat Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dengan pedoman melihat silabus yang telah dibuat oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan, yaitu guru mata pelajaran teknik kerja bangku. Di samping itu juga mahasiswa mengisi Daftar Hadir Siswa, Daftar Nilai, Kriteria Ketuntasan Minimal, dan Daftar Buku Pegangan Guru.

2. Latihan mengajar terbimbing

Latihan mengajar terbimbing merupakan latihan mengajar yang bertujuan agar mahasiswa dan guru dapat menerapkan kemampuan mengajar secara utuh dan terpadu melalui pembelajaran bidang studi di kelas sesuai petunjuk dan bimbingan dari guru pembimbing masing-masing bidang studi. Pelaksanaan latihan mengajar terbimbing dilakukan saat pertama kali mahasiswa mengajar di depan kelas dan pembimbing memperhatikan cara/metode yang digunakan mahasiswa dalam mengajar yang kemudian bila pelajaran kegiatan mengajar di depan kelas guru pembimbing memberikan evaluasi dari materi pembelajaran, penguasaan kelas dan metode mengajar.

3. Latihan mengajar mandiri

Kegiatan ini dilaksanakan setelah latihan mengajar terbimbing selesai. Kegiatan ini juga dilaksanakan secara kondisional sesuai dengan petunjuk guru pembimbing masing-masing. Latihan mengajar mandiri merupakan praktik mengajar yang dilakukan oleh praktikan tanpa bimbingan guru pembimbing, cara mengajar serta pengembangan materi pelajaran sepenuhnya dilaksanakan oleh praktikan di kelas.

Sebagai tindak lanjut dari latihan mengajar mandiri tersebut, guru pembimbing memberikan masukan berupa saran ataupun kritik kepada praktikan sebagai bahan koreksi untuk lebih meningkatkan kualitas mengajarnya berhubungan dengan penguasaan materi, penguasaan kelas dan metode mengajar. Diakhir praktik latihan mengajar mandiri, guru pembimbing memberikan penilaian kepada praktikan sebagai bahan evaluasi pengajaran.

Praktik mengajar minimal dilakukan sebanyak empat kali pertemuan dengan indikator pembelajaran yang berbeda-beda untuk setiap pertemuan, sesuai dengan pembagian jadwal mengajar oleh guru pembimbing yang bersangkutan. Maka mahasiswa melaksanakan praktik mengajar di kelas XI.

Selama proses pelaksanaan praktik mengajar, terdapat 3 proses kegiatan yang dilakukan, yaitu:

1) Kegiatan awal

Kegiatan ini bertujuan untuk mempersiapkan siswa dalam mengikuti pelajaran yang akan dilaksanakan, meliputi: membuka pelajaran dengan salam, mengabsen siswa, aperepsi dan motivasi, tujuan pembelajaran.

2) Kegiatan inti

Kegiatan ini merupakan penyajian, Hal-hal yang harus diperhatikan dalam hal ini adalah:

- a. Penguasaan materi; mahasiswa harus benar-benar menguasai materi yang akan disampaikan, agar proses KBM dapat berjalan dengan lancar.
- b. Penggunaan metode; metode yang dapat digunakan antara lain tanya jawab, komando, games, diskusi, dll.

3) Kegiatan Akhir

Kegiatan ini dilakukan setelah materi pengajaran disampaikan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Menyimpulkan materi pembelajaran.
- b) Menanyakan kembali tentang materi pembelajaran yang diberikan.
- c) Pemberian tugas atau pemberitahuan tentang materi yang selanjutnya.
- d) Menutup pelajaran dengan salam.

4. Praktik Persekolahan

Kegiatan yang dilakukan oleh praktikan tidak hanya melakukan observasi dan mengajar, tetapi juga melakukan kegiatan lain yang mendukung

praktik persekolahan. Kegiatan-kegiatan tersebut antara lain mengikuti upacara bendera, penjaga piket, penjaga perustakaan, penjaga bengkel, pendampingan kerja finishing kelas XI. Para praktikan melakukan kegiatan praktik persekolahan di tempat-tempat tersebut di atas sesuai dengan jadwal yang telah dibuat dan disepakati bersama.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat diketahui bahwa kegiatan praktikan selama PLT tidak hanya mutlak pada proses mengajar dan observasi, tetapi juga melakukan praktik persekolahan yang mendukung kegiatan sekolah sehari-hari. Adapun praktik persekolahan tersebut mempunyai tujuan yaitu agar para praktikan mempunyai pengalaman dan pengetahuan lebih tentang fasilitas maupun kegiatan-kegiatan lainnya yang nantinya akan dihadapi oleh praktikan jika sudah menjadi guru yang terjun langsung di sekolah.

a. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Rencana-rencana yang telah disusun oleh praktikan dapat terlaksana, baik untuk metode maupun media. Secara rinci kegiatan PLT dapat dianalisis sebagai berikut:

b. Analisis Keterkaitan Program dan Pelaksanaannya

Selama pelaksanaan PLT, praktikan memperoleh banyak hal tentang bagaimana caranya menjadi guru yang profesional, bagaimana cara beradaptasi dengan lingkungan sekolah, baik guru, karyawan, dan peserta didik serta bagaimana cara pelaksanaan kegiatan sekolah lainnya di samping mengajar.

Praktik mengajar di kelas yang telah ditentukan, yaitu kelas XI KB. Dari praktik PLT ini praktikan memperoleh pengalaman belajar yang akan membentuk keterampilan seorang calon guru sehingga kelak menjadi guru yang profesional dan berdedikasi. Selain itu, pengenalan terhadap kondisi siswa saat ini juga sangat penting diperhatikan agar calon guru siap mental dalam menangani peserta didiknya sebelum diterjunkan ke sekolah yang mempunyai kebiasaan atau kebudayaan yang berbeda untuk proses pembelajaran di masa yang akan datang.

Praktik mengajar sudah dilaksanakan sebanyak 8 kali (48 jam pelajaran) dalam matriks untuk kegiatan. Semua ini dapat terlaksana dengan baik karena persiapan-persiapan yang dilakukan oleh praktikan, berkat bimbingan dari bapak Sukarjo, S.Pd. selaku guru pembimbing, Bapak Ismadi, S.pd.,

M.A.selaku dosen pembimbing, dan rekan-rekan PLT sebagai teman bertukar pikiran.

Demikianlah beberapa analisis yang dapat praktikan berikan selama pelaksanaan PLT di SMK Negeri 1 Dlingo. Meskipun secara umum hal tersebut tidak dapat seluruhnya terlaksana dengan baik dan tepat waktu, akan tetapi setidaknya praktikan sudah berusaha semaksimal mungkin menyelesaikan semuanya.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman yang telah diperoleh selama melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. PLT memberikan pengalaman yang berharga bagi mahasiswa karena dapat terjun langsung dalam dunia pendidikan dan dihadapkan pada karakter individu yang berbeda-beda.
2. PLT memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan dan kompetensinya dalam kegiatan belajar mengajar pada situasi sebenarnya.
3. PLT memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan mengenal serta menghayati seluk beluk sekolah dan segala permasalahan yang terkait dengan proses pembelajaran.
4. PLT memperluas wawasan mahasiswa tentang tugas tenaga pendidik, kegiatan persekolahan dan kegiatan lain yang menunjang kelancaran proses belajar-mengajar di sekolah.
5. Di dalam kegiatan PLT, mahasiswa bisa mengembangkan kreativitasnya, misalnya dengan menciptakan media pembelajaran, menyusun materi sendiri berdasarkan kompetensi yang ingin dicapai. Praktikan juga mempelajari bagaimana menjalin hubungan yang harmonis dengan semua komponen sekolah untuk menjamin kelancaran kegiatan belajar mengajar.
6. PLT memperluas wawasan mahasiswa tentang tugas tenaga pendidik, kegiatan persekolahan dan kegiatan lain yang menunjang kelancaran proses belajar mengajar di sekolah.
7. Hambatan yang dialami mahasiswa dapat memperkaya wawasan mahasiswa dalam memberi gambaran untuk rencana tugas akhir.
8. Sekolah dalam hal ini SMK Negeri 1 Dlingo, melalui dukungan dan kerjasamanya sangat membantu berlangsungnya PLT dengan baik.

B. Saran

Berdasarkan pelaksanaan PLT selama kurang lebih dua bulan di SMKNegeri 1 Dlingo ada beberapa saran yang praktikan sampaikan yang mungkin dapat digunakan sebagai masukan, antara lain:

1. Bagi Pihak LPPMP UNY

- a) Peningkatan mekanisme pembekalan PLT yang lebih terarah dan lebih terencana dengan matang serta lebih efektif dan efisien agar mahasiswa PLT benar-benar siap untuk diterjunkan ke lapangan.
 - b) Pemberian materi dalam pembekalan lebih jelas dan lengkap agar mahasiswa tidak bingung mengenai teknik dalam pelaksanaan PLT.
 - c) Perlunya koordinasi antara pihak LPPMP dengan koordinator PLT di sekolah serta guru pendamping di lokasi PLT.
2. Bagi Pihak SMK Negeri 1 Dlingo

Perlunya pengoptimalan dalam memanfaatkan laboratorium bahasa dalam kegiatan pembelajaran Kriya Kayu.
 3. Bagi Pihak Mahasiswa PLT
 - a. Perlu persiapan yang maksimal, baik dari segi fisik dan mental, terlebih terkait dengan penguasaan materi pembelajaran yang akan disampaikan kepada peserta didik.
 - b. Perlu manajemen waktu dengan baik, sehingga tidak ada waktu yang terbuang sia-sia.
 - c. Perlu peningkatan koordinasi mahasiswa dengan guru pembimbing agar pelaksanaan praktik mengajar dapat berjalan dengan lancar dan baik.
 - d. Perlu peningkatan kreativitas dalam mengembangkan media pembelajaran maupun menerapkan metode pembelajaran yang tepat sehingga dapat meningkatkan minat belajar peserta didik.
 - e. Perlu kepekaan terhadap perkembangan dunia pendidikan, sehingga peningkatan kualitas diri dapat tercapai.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun. 2017. *Panduan Magang III Terintegrasi dengan Praktik Lapangan Terbimbing*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.

<http://www.smkn1dlingo.sch.id/identitas-smk-n-01-dlingo/>(Diakses pada tanggal 14 November 2017)

<http://www.smkn1dlingo.sch.id/sejarah/>(Diakses pada tanggal 14 November 2017)

<http://www.smkn1dlingo.sch.id/visi-misi-tujuan/>(Diakses pada tanggal 14 November 2017)

<http://www.smkn1dlingo.sch.id/struktur-organisasi/>(Diakses pada tanggal 14 November 2017)

LAMPIRAN



**HASIL OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS
DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK**

Universitas Negeri Yogyakarta

NP. ma1

**Untuk
Mahasiswa**

Nama Mahasiswa: Muh. Ikhsan Dwi P

Pukul: 08.00-12.00 WIB

NIM Mahasiswa: 14207241056

Tempat Praktik: SMK N Dlingo

Tgl. Observasi: 02 Sept 2017

Fak/Jur/Prodi: FBS/Pend. Seni

Rupa/Pend. Kriya

No.	Aspek Yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A.	Perangkat Pembelajaran	
	1. Silabus	Dalam pelaksanaan pembelajaran mulai dari kelas X, XI, XII mengacu pada silabus yang sesuai dengan Standar Isi.
	2. Satuan Pelajaran (SP)	Pelaksanaan pembelajaran menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) maupun Kurikulum 2013.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	RPP disusun secara lengkap untuk kelas XI KB dalam bentuk hard copy dan soft copy. RPP yang ada sudah bagus dan lengkap.
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka Pelajaran	Guru membuka pelajaran dengan salam, melakukan presensi dan motifasi.

2. Penyajian Materi	Dalam penyajian materi guru berusaha melibatkan siswa agar berpartisipasi dalam pembelajaran. Pada saat itu guru menguasai materi tentang apa yang akan dipelajari.
3. Metode Pembelajaran	Guru menggunakan berbagai macam metode. Guru juga menggunakan media prototepy dalam menyampaikan pelajaran.
4. Penggunaan Bahasa	Guru menggunakan bahasa formal ketika pembelajaran berlangsung, komunikatif, intonasi, dan artikulasi jelas.
5. Penggunaan Waktu	Guru datang tepat waktu. Manajemen waktu yang diterapkan dilapangan sudah baik.
6. Gerak	Guru tidak hanya berdiam diri di depan kelas tetapi guru juga aktif saling berdiskusi dengan materi siswanya.
7. Cara Memotivasi Siswa	Guru memberikan contoh/gambaran kejadian dalam kehidupan sehari-hari untuk memberikan motivasi terhadap siswa.
8. Teknik Bertanya	Guru memberikan rangsangan pertanyaan pada siswa dan siswa merespon apa yang disampaikan guru dengan baik.
9. Teknik Penguasaan Kelas	Guru mampu menguasai kelas yang awalnya masih terdapat siswa yang ngobrol sendiri menjadi sangat antusias.
10. Penggunaan Media	Guru menggunakan media pembelajaran. Ketika di ruang kelas guru juga menggunakan media gambar atau prototipe untuk

		menyampaikan pelajaran. Serta menggunakan sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah.
	11. Bentuk Dan Cara Evaluasi	Evaluasi dilakukan guru dalam bentuk tanya jawab dengan peserta didik. Menggunakan contoh produk atau teknik pengerjaan sambungan yang baik dan benar.
	12. Menutup Pelajaran	Pelajaran ditutup dengan kesimpulan dan memberi tugas pada peserta didik untuk memperdalam materi di rumah.
C	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku Siswa Di Dalam Kelas	Perilaku pesertadidik di dalam kelas cukup baik. Akan tetapi ada beberapa peserta didik yang tidak memperhatikan apa yang disampaikan oleh guru sehingga tidak bisa melakukan praktek yang diajarkan dengan baik.
	2. Perilaku Siswa Di Luar Kelas	Peserta didik menunjukkan sikap yang baik terhadap teman, berpenampilan rapi, menghormati guru, dan ramah terhadap orang lain. Namun masih ada beberapa peserta didik yang tidak disiplin, terutama dalam berpenampilan.

Dlingo, 19 November 2017

Koordinator PLT Sekolah



Rokhim, S.Pd.

NIP.19800101 2006004 1 017

Mahasiswa PLT



Muh. Ikhsan Dwi P

NIM.13205241056



HASIL OBSERVASI KONDISI
SEKOLAH

NP. ma2

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah : SMK 1 Dlingo

Nama Mhs: Muh. Ikhsan Dwi P

Alamat Sekolah : Jl. Patuk – Dlingo Km 10

NIM: 14207241056

Temuwuh, Dlingo, Bantul

Fak/Jur/Prodi: FBS/Pend. Seni

Rupa/ Pend. Kriya

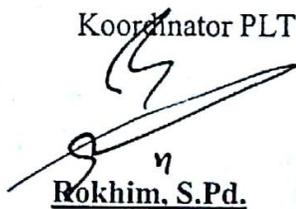
No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi Fisik Sekolah	Lokasi SMK N 1 Dlingo cukup strategis karena terletak tidak jauh dari jalan raya dan sangat mudah dijangkau dengan menggunakan kendaraan bermotor. Gedung sekolah merupakan unit bangunan yang terbagi atas 3 gedung kelas untuk jurusan kriya kayu, tata busana dan elektro serta gedung bengkel dan ruang karawitan. Dilengkapi dengan laboratorium IPA, laboratorium komputer, UKS, BK, TU, ruang perpustakaan, ruang guru, ruang kepala sekolah, mushola, gudang, ruang koperasi, kantin, toilet, ruang sebra guna (aula). Halaman depan dimanfaatkan sebagai upacara merangkap lapangan olah raga dan halaman tengah dimanfaatkan sebagai tempat parkir.	Baik dan lengkap
2	Potensi Siswa	a. Siswa aktif dalam KBM dan ekstrakurikuler. b. Siswa sering menjuarai lomba-lomba terutama lomba LKS jurusan Kriya	Baik, secara akademik maupun

		Kayu.	non akademik
3	Potensi Guru	Terdapat 46 guru di SMK N 1 Dlingo yang semuanya telah bergelar sarjana sesuai dengan bidang masing-masing.	Baik dan sudah memadai
4	Potensi Karyawan	Karyawan dapat menjalin komunikasi yang baik dengan guru maupun siswa.	Baik
5	Fasilitas KBM, Media	Setiap kelas terdapat meja, kursi, papan tulis.	baik
6	Perpustakaan	Koleksi buku cukup lengkap dan sudah tertata dengan baik.	Baik
7	Laboratorium	Terdiri atas laboratorium IPA, laboratorium komputer dan bengkel setiap jurusan yang kondisinya baik sehingga dapat menunjang proses belajar mengajar.	Ada dengan kondisi yang cukup baik.
8	Bimbingan Konseling	Bimbingan konseling cukup aktif dilakukan dengan 3 orang guru yang bertugas dengan baik.	Ada, baik.
9	Ekstrakurikuler	Ada beberapa ekstrakurikuler, antara lain Bola Volly, Pramuka, Badminton, Pleton Inti (Tonti), sepak bola, karawitan dan futsal.	Ada dan berjalan dengan baik
10	Organisasidan Fasilitas OSIS	Kegiatan OSIS berjalan baik dengan susunan pengurus dari para siswa sendiri. Kondisi kesekretariatan sudah memadai karena sudah ada ruangan khusus untuk OSIS.	Ada, baik.
11	Organisasi dan Fasilitas UKS	Sudah ada dengan fasilitas yang cukup baik yaitu 1 tempat tidur, kursi dan meja	Ada, cukup
12	Administrasi	Administrasi sekolah dikelola oleh Tata Usaha. Arsip-arsip dikelola dengan baik dan rapi dalam bentuk softfile, hardfile, maupun dalam papan-papan informasi.	Ada, baik
13	Karya Tulis	-	-

	ilmiah remaja		
14	Karya ilmiah oleh Guru	-	-
15	Koperasi siswa	Koperasi dikelola oleh guru dan karyawan yang berfungsi untuk menyediakan kebutuhan para siswa. Barang yang dijual berupa alat tulis.	Ada, baik.
16	Tempat ibadah	Mushola dengan kondisi yang cukup baik dengan beberpa fasilitas yaitu tempat wudhu, serta disediakan perlatan ibadah seperti mukenah.	Ada, baik.
17	Kesehatan lingkungan	a. Kebersihan dijaga dengan baik oleh seluruh warga sekolah. b. Pada setiap kelas sudah disediakan tempat sampah berjumlah 1. Terdapat taman sederhana disetiap samping kelas berupa tanaman hias seperti bunga.	Baik
18	Fasilitas olahraga	Terdapat lapangan basket, volly, futsal, serta beberapa peralatan olahraga yang kurang lengkap.	Baik

Dlingo, 19 November 2017

Koordinator PLT Sekolah



Rokhim, S.Pd.

NIP.19800101 2006004 1 017

Mahasiswa PLT



Muh. Ikhsan Dwi P

NIM.13205241056

	3) Membuat RPP			8										8
	4) Menyiapkan/membuat media			1	1	1	1	1	1	1	1	1		9
	5) Menyusun materi			2	2	2	2	2	2	2	2	2		18
	b. Mengajar													
	1) Praktik Mengajar di kelas			5	5	5	5	5	5	5	5	5		40
	2) Penilaian dan evaluasi			1	1	1	1	1	1	1	1	1		8
	c. Pelaksanaan Ulangan													
	1) Persiapan							2						2
	2) Pelaksanaan									1				1
	3) Evaluasi										2			2
5.	Kegiatan Sekolah													3
	a. Upacara Bendera Hari	1		1	1									3
	b. Upacara kesaktian				1									1
	c. Upacar hari pahlawan								1					1
	d. Upacara Hari Sumpah							1						1
	e. HUT Smk N 1 Dlingo						9							9
	f. Nobar Film G30SPKI			4										4
6.	Pembuatan Laporan PLT													
	1) Persiapan							2						2
	2) Pelaksanaan								4	4				8
7	Bimbingan													
	a. Guru Pamong			1	1	1	1	1	1	1	1	1		8
	b. Dosen Pembimbing			2		2			2					6
8.	Kegiatan Tambahan													
	1) Piket	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		80
	2) Pendampingan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			36
	3) Mendesain Mural											23		23

	4) Jaga bengkel		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
	5) Jaga perpustakaan		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	80
	6) pendampingan kunjungan							24					
9	Penarikan Mahasiswa PLT										2		2
JUMLAH JAM													418



Kepala Sekolah / Pemimpin Lembaga

Drs. S. Mut, M.Pd
NIP.196301170199103 1 002

Mengetahui / Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan


Ismadi, S.Pd., M.A.
NIP.197706262005011003

Yang Membuat


Muh. Ikhsan Dwi Pantoro
NIM.14207241056

JADWAL TUGAS POKOK MAHASISWA PESERTA PLT DI SMK NEGERI 1 DLINGO TAHUN PELAJARAN 2017/2018

NO	NIM	NAMA	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	PEMBIMBING	Guru yg Didampingi
1	14207241001	NUR QOSIM	Bubut XII KA	Piket	MESIN XI KA	Bengkel	Perpus	TM	Triyanto, S.Pd	Mahrup Marjuki, S.Sn
			Jam ke 2 - 9	Jam Ke 1 - 10	Jam Ke 4 - 10	Jam Ke 3 - 10	Jam Ke 1 - 6			
2	14207241013	SIROJUL MUNIR	Piket	Piket	Batik	Komp XII KA/B	Perpus	TM	Rokhim, S.Pd	Hendri Nugroho R., SSn
			Jam Ke 1 - 10	Jam Ke 1 - 10	Jam Ke 1 - 10	Jam Ke 3-4 & 9-10	Jam Ke 1 - 6			
3	14207241017	HARIS APENDI	K BANGKU XI KB	Perpus	Piket	TM	bubut XII KB	Bengkel	Sudaryanto, S.Pd	Sukarjo, S.Pd
			Jam ke 4 - 9	Jam Ke 1 - 10	Jam Ke 1 - 10	Jam Ke 1 - 10	Jam Ke 1 - 6			
4	14207241023	SUPRAYITNO	Pkdk XI KA	K BANGKU XI KA	Bengkel	Piket	Piket	TM	Triyanto, S.Pd	Nuryuli Prasetyo, S.Sn
			Jam ke 2 - 9	Jam Ke 3 - 8	Jam Ke 1 - 10	Jam Ke 1 - 10	Jam Ke 1 - 6			
5	14207241028	FAHRIZAL MUFTHI	Perpus	TM	Piket	Pkdk XI KB	GAMBAR XKA	Bengkel	Nuryuli Prasetyo, S.Sn	Nuryuli Prasetyo, S.Sn
			Jam ke 2 - 9		Jam Ke 1 - 10	Jam Ke 3 - 7	Jam Ke 1 - 6	Jam Ke 1 - 4		
6	14207241030	MUHAMMAD AINUL YAQIN	TM	K. Mesin XI KB	Bengkel	UKIR XIKA	Piket	perpus	Dwi Agus Susila, MSn	Rokhim, S.Pd
				Jam ke 7 - 10	Jam Ke 3 - 10	Jam Ke 4 - 10	Jam Ke 1 - 6	Jam Ke 1 - 6		
7	14207241056	MUHAMMAD IHSAN DWI	Piket	Bengkel	UKIR XI KB	perpus	TM	Finishing XI KB	Sukarjo, S.Pd	Dwi Agus Susila, MSn
			Jam Ke 1 - 10	Jam Ke 3 - 10	Jam Ke 3 - 10	Jam Ke 1 - 6		Jam Ke 1 - 4		
8	14207241058	DIMAS ADHITYA SURYA SUSEN	Bengkel	DASKRI XKA	Perpus	Piket	Bubut XII KA	TM	Sudarnoto, SSn	Mahrup Marjuki, S.Sn
			Jam ke 2 - 9	Jam Ke 3 - 8	Jam Ke 1 - 10	Jam Ke 1 - 10	Jam Ke 1 - 6			
9	14207241059	YOGI RIMAWAN	Perpus	TM	DES-PRO X KA	Pkdk XI KB	Bengkel	Piket	Rokhim, S.Pd	Nuryuli Prasetyo, S.Sn
			Jam ke 2 - 9		Jam Ke 4 - 8	Jam Ke 3 - 7	Jam Ke 1 - 6	Jam Ke 1 - 6		

Keterangan :

1 Jam Pelajaran = 45 Menit mulai pukul 7.00 s.d 15.00 (sesuaikan dengan bel Sekolah)

POKOK	Wajib Mengajar Pokok (Mandiri) sesuai Jadwal
PENDAMPING	Wajib mengajar pendampingan/Mengajar pokok untuk memenuhi standar minimal tatap muka PLT
Bengkel	Pelayanan Alat/Memandu penggunaan Alat/K3/P3K
Perpus	Pelayanan Perpustakaan dan Penyiapan materi ajar (S3 Pagi)
Piket	Senyum, Salam , Sapa (S3 Pagi) Mengendalikan KBM
TM	Digunakan untuk membuat administrasi guru/laporan/tugas kelompok



SILABUS MATA PELAJARAN

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Dlingo
Bidang Keahlian : Seni dan Industri Kreatif
Kompetensi Keahlian : Kriya Kreatif Kayu dan Rotan (C3)

Mata Pelajaran : Teknik Kerja Bangku
Durasi (Waktu) : 112 JP
Kelas / Semester : XI / 3

KI-3 (Pengetahuan) : **Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi** tentang **pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar**, dan **metakognitif** sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Kriya Kreatif Kayu dan Rotan 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.

KI-4 (Keterampilan) : Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Kriya Kreatif Kayu dan Rotan. 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 Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Sumber Belajar
1	2	3	4	5	6	7
3.26 Merancang gambar kerja kriya kayu dengan berbagai konstruksi dan bahan	<p>3.26.1 Mengarahkan penggunaan buku acuan desain pada rancangan gambar kerja kriya kayu dengan berbagai konstruksi dan bahan.</p> <p>3.26.2 Mengkritisi rancangan gambar kerja kriya kayu dengan berbagai konstruksi dan bahan.</p> <p>3.26.3 Menentukan rancangan gambar kerja kriya kayu dengan berbagai konstruksi dan bahan.</p> <p>3.26.4 Mengevaluasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> Gambar kerja kriya kayu dengan berbagai konstruksi dan bahan. 	14	<ul style="list-style-type: none"> Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang gambar kerja kriya kayu dengan berbagai konstruksi dan bahan. Mengumpulkan data tentang gambar kerja kriya kayu dengan berbagai konstruksi dan bahan. Mengolah data tentang gambar kerja kriya kayu dengan berbagai konstruksi dan bahan. Mengomunikasikan tentang gambar kerja kriya kayu dengan 	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis Tes lisan Penugasan Portofolio <p>Ketrampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kinerja Projek Portofolio 	<p>Wiji Suharto, 2013; Kerja Bangku, Kemdikbud</p> <p>Drs. Muhammad Fatori, MP, 2013, Peralatan dan Mesin Pengerjaan kayu, Kemdikbud</p>

<p>4.26 Membuat gambar kerja dengan berbagai konstruksi dan bahan</p>	<p>rancangan gambar kerja kriya kayu dengan berbagai konstruksi dan bahan.</p> <p>4.26.1 Menyiapkan alat dan bahan untuk pembuatan gambar kerja dengan berbagai konstruksi dan bahan.</p> <p>4.26.2 Menggunakan alat dan bahan untuk pembuatan gambar kerja dengan berbagai konstruksi dan bahan.</p> <p>4.26.3 Membuat gambar kerja dengan berbagai konstruksi dan bahan.</p> <p>4.26.4 Menyempurnakan hasil pembuatan gambar kerja</p>			<p>berbagai konstruksi dan bahan.</p>		
---	--	--	--	---------------------------------------	--	--

	dengan berbagai konstruksi dan bahan.					
3.27 Mengevaluasi gambar kerja produk kriya kayu	<p>3.27.1 Mengapresiasi gambar kerja produk kriya kayu.</p> <p>3.27.2 Menilai gambar kerja produk kriya kayu.</p> <p>3.27.3 Menentukan hasil evaluasi gambar kerja produk kriya kayu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gambar kerja produk kriya kayu. 	7	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang gambar kerja produk kriya kayu. • Mengumpulkan data tentang gambar kerja produk kriya kayu. • Mengolah data tentang gambar kerja produk kriya kayu. • Mengomunikasikan tentang gambar kerja produk kriya kayu. 	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Tes lisan • Penugasan • Portofolio <p>Ketrampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kinerja • Projek • Portofolio 	<p>Wiji Suharto, 2013; Kerja Bangku, Kemdikbud</p> <p>Drs. Muhammad Fatori, MP, 2013, Peralatan dan Mesin Pengerjaan kayu, Kemdikbud</p>
4.27 Mempresentasikan gambar kerja produk kriya kayu	<p>4.27.1 Menyajikan berbagai jenis peralatan untuk membuat gambar kerja produk kriya kayu.</p> <p>4.27.2 Menyajikan cara mengoperasikan alat gambar kerja produk kriya kayu.</p>					

	<p>4.27.3 Menyajikan cara mengoperasikan alat dalam pembuatan gambar kerja produk kriya kayu.</p> <p>4.27.4 Menyajikan cara mengoperasikan alat pembelah dalam pembuatan komponen kriya rotan.</p> <p>4.27.5 Menyajikan cara mengoperasikan alat penjepit dalam pembuatan komponen kriya rotan.</p>					
3.28 Menerapkan pembuatan produk kriya kayu dan rotan dengan teknik kerja bangku dan mesin	3.28.1 Menguraikan pembuatan produk kriya kayu dan rotan dengan teknik kerja bangku dan mesin.	<ul style="list-style-type: none"> • Produk kriya kayu dan rotan dengan teknik kerja bangku dan mesin. 	77	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang pembuatan produk kriya kayu dan rotan dengan teknik kerja bangku dan mesin. 	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Tes lisan • Penugasan • Portofolio 	Wiji Suharto,2013; Kerja Bangku, Kemdikbud Drs. Muhammad

	<p>3.28.2 Menentukan langkah pembuatan produk kriya kayu dan rotan dengan teknik kerja bangku dan mesin.</p> <p>3.28.3 Mengurutkan langkah pembuatan produk kriya kayu dan rotan dengan teknik kerja bangku dan mesin.</p> <p>3.28.4 Mendiskripsikan langkah pembuatan produk kriya kayu dan rotan dengan teknik kerja bangku dan mesin..</p> <p>4.28.1 Menyiapkan alat dan bahan untuk pembuatan produk kriya kayu dan rotan dengan teknik kerja bangku</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan data tentang pembuatan produk kriya kayu dan rotan dengan teknik kerja bangku dan mesin. • Mengolah data tentang pembuatan produk kriya kayu dan rotan dengan teknik kerja bangku dan mesin. • Mengomunikasikan tentang pembuatan produk kriya kayu dan rotan dengan teknik kerja bangku dan mesin. 	<p>Ketrampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kinerja • Projek • Portofolio 	<p>Fatori, MP, 2013, Peralatan dan Mesin Pengerjaan kayu, Kemdikbud</p>
--	--	--	--	---	---

<p>4.28 Membuat produk kriya kayu dan rotan dengan teknik kerja bangku dan mesin</p>	<p>dan mesin.</p> <p>4.28.2 Menggunakan alat dan bahan untuk pembuatan produk kriya kayu dan rotan dengan teknik kerja bangku dan mesin.</p> <p>4.28.3 Membuat produk kriya kayu dan rotan dengan teknik kerja bangku dan mesin.</p> <p>4.28.4 Merakit produk kriya kayu dan rotan dengan teknik kerja bangku dan mesin.</p> <p>4.28.5 Menyempurnakan hasil pembuatan produk kriya kayu dan rotan dengan teknik kerja bangku dan</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	mesin.					
3.29 Mengevaluasi produk kriya kayu dengan kombinasi teknik kerja bangku dan mesin	<p>3.29.1 Mengapresiasi produk kriya kayu dengan kombinasi teknik kerja bangku dan mesin.</p> <p>3.29.2 Menilai produk kriya kayu dengan kombinasi teknik kerja bangku dan mesin.</p> <p>3.29.3 Menetapkan hasil evaluasi produk kriya kayu dengan kombinasi teknik kerja bangku dan mesin.</p> <p>4.29.1 Menunjukkan hasil evaluasi produk kriya kayu dengan kombinasi teknik kerja bangku dan mesin.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Produk kriya kayu dengan kombinasi teknik kerja bangku dan mesin. 	14	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang produk kriya kayu dengan kombinasi teknik kerja bangku dan mesin. • Mengumpulkan data tentang produk kriya kayu dengan kombinasi teknik kerja bangku dan mesin. • Mengolah data tentang produk kriya kayu dengan kombinasi teknik kerja bangku dan mesin. • Mengomunikasikan tentang produk kriya kayu dengan kombinasi teknik kerja bangku dan mesin. 	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Tes lisan • Penugasan • Portofolio <p>Ketrampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kinerja • Projek • Portofolio 	<p>Wiji Suharto, 2013; Kerja Bangku, Kemdikbud</p> <p>Drs. Muhammad Fatori, MP, 2013, Peralatan dan Mesin Pengerjaan kayu, Kemdikbud</p>

<p>4.29 Mempresentasikan produk kriya kayu dengan kombinasi teknik kerja bangku dan mesin</p>	<p>4.29.2 Menyajikan langkah pembuatan produk kriya kayu dengan kombinasi teknik kerja bangku dan mesin. sesuai hasil evaluasi.</p> <p>4.29.3 Menyajikan cara penyempurnaan produk kriya kayu dengan kombinasi teknik kerja bangku dan mesin sesuai hasil hasil evaluasi.</p>					
---	---	--	--	--	--	--

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 1 Dlingo
Kelas/Semester	: XI / 3
Mata Pelajaran	: Produksi Kria Kayu
Materi Pembelajaran	: Fungsi, konsep, ukiran bentuk tradisional dan aspek Desain
Alokasi Waktu	: 6 x 45 menit
Pertemuan	: 2-8

A. Kompetensi Inti

KI-3: **Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi** tentang **pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif** sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Kriya Kreatif Kayu dan Rotan 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.

KI-4: Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Kriya Kreatif Kayu dan Rotan. 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.

B. Kompetensi Dasar

- 3.7 Menerapkan proses mengukir bentuk Tradisional
- 4.7 Membuat ukiran bentuk Tradisional

C. Indikator Pencapaian Kompetensi:

- 3.7.1 Mendiskripsikan setiap langkah proses pembuatan ukiran bentuk Tradisional
- 3.7.2 Mengurutkan langkah proses pembuatan ukiran bentuk Tradisional

- 4.7.1 Menyiapkan alat untuk pembuatan ukiran bentuk Tradisional
- 4.7.2 Membuat ukiran bentuk Tradisional berupa nampan

D. Tujuan Pembelajaran

Melalui proses mengamati, diskusi peserta didik mampu:

1. Mampu mendeskripsikan perbagian setiap langkah proses pembuatan Teknik Kerja Ukir dengan santun dan disiplin.
2. Mampu mengurutkan setiap langkah prosedur Teknik Kerja Ukir dengan santun dan tanggung jawab.

Dengan disediakan peralatan gambar peserta didik dapat :

1. Mampu Meyiapkan keperluan untuk melaksanakan tugas Teknik Kerja Ukir dengan disiplin dan santun.
2. Mampu membuat tugas karya dengan mengikuti gambar kerja Teknik Kerja Ukir dengan disiplin dan tanggung jawab.

E. Materi Pembelajaran

1. Konsep dan ruang lingkup Teknik Kerja Ukir.

Perlengkapan Kerja Ukir kayu dan Peralatan Kerja Ukir

A. Perlengkapan Kerja Ukir.

Teknologi kerja ukir kayu memerlukan perlengkapan yaitu meja kerja sebagai tempat landasan untuk mengukir dan kursi sebagai tempat duduk untuk kerja supaya mendapatkan kenyamanan dalam kerja ukir, penerangan ruangan,

system sirkulasi udara (ventilasi ruangan), ruangan harus memadai sehingga dengan kelengkapan tersebut diatas akan didapatkan situasi kerja yang nyaman.

B. Peralatan Kerja Ukir Kayu

- a. Alat pokok kerja ukir kayu** adalah seperangkat pahat ukir yang terdiri: 20 bilah pahat bentuk penguku
10 bilah pahat bentuk penyilat
1-3 bilah pahat bentuk pengot
5-10 bilah pahat bentuk kol
3-5 bilah pahat bentuk V (ve/pahat coret)

- b. Alat Bantu dalam Kerja Ukir terdiri:** Pensil/spidol, alat pengukur/meteran, sikat ijuk, siku, ketam, alat potong/gergaji mesin/manual, kertas pola, mesin bor, mesin skrol/jigsaw, klem, dll.

a) Mesin Skrol saw.

Mesin ini sangat penting dalam kerja ukir terutama saat kita mengerjakan ukiran yang berlobang. Mesin ini sangat banyak digunakan di SMK-SMK Seni dan Budaya terutama pada Program Keahlian Kriya Kayu, pada industri mebel dan ukiran. Mesin jenis tersebut jenis mesin buatan pabrik yang memiliki keterbatasan ukuran papan kerja maksimal 50 cm persegi. Sedangkan diperusahaan-perusahaan mebel di Jepara umumnya menggunakan mesin skrol (dikenal dengan nama mesin *bobok*/pelobang) rakitan sendiri yang mampu melobang pada papan kerja dengan ukuran lebih dari 1 meter persegi.

b) Mesin Jigsaw.

Jig saw juga bisa digunakan untuk membantu kerja ukir terutama untuk membuat lobang yang besar-besar dan juga apa bila ukuran benda yang diukir cukup besar dan tidak dapat dijangkau dengan mesin skrol saw.

c) Mesin Bor.

Mesin bor juga sangat penting untuk membantu kerja ukir manakala kita mengukir dengan teknik kerawang atau juga membantu membuat lobang sebelum benda kerja di skrol. Ada dua jenis mesin bor yakni mesin bor duduk dan portable

d) Klem Meja.

Klem meja biasa dikenal berbentuk huruf F dan G, dalam proses ukiran kayu klem merupakan alat bantu yang sangat penting. Disamping berfungsi untuk memegang benda kerja tidak bergerak kesana-kemari juga agar posisi kayu *flet* dengan meja kerja sehingga dapat terhindar kerusakan benda kerja

e) Palu kayu.

Palu kayu merupakan alat yang penting dalam kerja ukiran kayu. Ada 2 macam palu: terbuat dari bahan kayu dan dari bahan karet. Dua jenis tersebut dapat digunakan tetapi lebih senang bila menggunakan palu kayu, karena lebih lembut dan kenyal.

f) Sikat Ijuk.

Dalam kerja ukiran diperlukan pula sikat ijuk yang berfungsi untuk membersihkan kotoran kayu pada ukiran yang telah selesai di ukir.

g) Peralatan kerja bangku.

Peralatan kerja bangku juga diperlukan dalam kerja ukir, antara lain: gergaji potong, ketam, rol meter, try square, pensil, dan alat pendukung lainnya yang diperlukan.

Kriya Kayu, Enget, dkk, JILID II, halaman 301-303.

2. Procedural Teknik Kerja Ukir

Pengertian penggunaan alat dengan benar di dalam teknik kerja ukir kayu yang terpenting adalah pertama cara penggunaan (cara memegang pahat dan penerapannya), kedua memastikan bahwa setiap pahat yang akan digunakan selalu dalam kondisi tajam. Kedua hal tersebut sangat penting karena sangat berpengaruh terhadap efektivitas, kualitas hasil pahatan, dan kecepatan dalam memperoleh hasil ukiran. Berikut ini dijelaskan jenis, bentuk dan cara penggunaan dari masing-masing jenis pahat, antara lain sebagai berikut:

A. Pahat Penyilat

- a. Pahat penyilat dalam satu set pahat ukir berjumlah 10 bilah
- b. Ukuran lebar dimulai dari paling kecil 1 mm sampai dengan 40mm panjang 220-250 mm, tebal kurang lebih 1,5 mm.
- c. Fungsi pahat penyilat untuk membuat pahatan/ukiran bentuk garis lurus dan bentuk cembung lurus dan cekung/dasaran/*lemahan*.

B. Pahat Pengot

- a. Pahat pengot dalam 1 set pahat ukir berjumlah 1- 3 bilah
- b. Bentuk mata pahat miring menyudut, ukuran yang biasa dipakai antara 4 mm sampai dengan 10 mm, panjang 220- 250 mm, tebal kurang lebih 1,5 mm.
- c. Fungsi pahat pengot digunakan untuk membersihkan sudut/ sela-sela dasaran ukiran yang sulit dijangkau dengan pahat perata/penyilat

C. Pahat Kol

- a. Pahat kol dalam 1 set pahat sebanyak 5 -10 bilah.
- b. Ukurannya dimulai dari paling kecil 5 mm sampai dengan 45 mm, panjang 220-250 mm, tebal kurang lebih 0,75 mm.
- c. Fungsi pahat kol untuk membuat pahatan/ukiran bentuk cekung yang dalam seperti alur lengkung, juga biasa untuk membuat hiasan *texture* untuk karya seni. Pahat ini juga digunakan untuk mengerjakan bagian-bagian cekung yang tidak dapat dikerjakan dengan pahat penguku.

D. Pahat Penguku

- a. Pahat penguku dalam satu 1 set pahat ukir berjumlah 20 bilah
- b. Ukuran lebar pahat dimulai dari paling kecil 1,5 mm sampai dengan 40mm.
- c. Panjang pahat 220-250 mm, tebal kurang lebih 1,5 mm.
- d. Fungsi pahat penguku digunakan untuk membuat ukiran bentuk lengkung, melingkar, membuat bentuk cembung, cekung, ikal, dan *pecahan/cawena*

E. Pahat Coret

- a. Pahat coret dalam 1 set pahat ukir berjumlah 1 – 3 bilah
- b. Ukuran lebar dimulai dari yang paling kecil 3 mm sampai dengan 1,5 cm.
- c. Fungsi pahat coret untuk membuat pahatan/ukiran isian/hiasan daun atau bunga, dan *texture* untuk karya seni

Kriya Kayu, Enget, dkk, JILID II, halaman 299.

3. Bahan kayu mahoni.

Ciri-ciri kayu Mahoni yang berkualitas baik

Kayu Mahoni adalah salah satu jenis kayu alternatif yang biasa digunakan oleh masyarakat atau industri-industri permebelan untuk menyasati mahalnnya harga kayu Jati. Kayu Mahoni ini berserat halus, jadi akan cukup baik jika digunakan untuk membuat

furniture atau produk dari kayu lainnya. Selain itu, kayu Mahoni juga mudah diproses seperti dipotong, diserut, dibentuk dan diampelas.



gambar dari <http://pasangiklangratisan.net>

Tetapi, soal tingkat kekuatan dan keawetan secara umum, kualitas kayu Mahoni ini tergolong sedang atau berada di bawah kualitas kayu Jati. Kayu ini rawan terserang rayap atau serangga perusak kayu. Apalagi pada bagian gubalnya sangat rentan sekali terserang rayap dan keluar bubuk. Selain itu, kayu Mahoni juga kurang tahan terhadap pengaruh cuaca dan tanah, jadi sebaiknya kayu ini tidak digunakan untuk membuat produk-produk *outdoor* yang penempatannya bersentuhan langsung dengan tanah dan cuaca seperti panas dan hujan.

Tetapi, itu semua jika dinilai atau ditinjau secara garis besar. Ada cara yang bisa anda gunakan untuk meminimalisir terjadinya itu semua, dan juga untuk memperpanjang umur pemakaian kayu Mahoni atau produk-produk yang terbuat dari kayu Mahoni tentunya. Cara itu adalah dengan menggunakan kayu Mahoni yang benar-benar tua ketika membuat *furniture* atau aneka produk berbahan kayu lainnya, sebab kayu yang tua pasti kualitasnya sangat baik dan tentunya lebih kuat dan awet pula. Berikut ini adalah ciri-ciri kayu Mahoni yang tua dan berkualitas baik juga tentunya:

Pertama : lihatlah warna permukaan kayu. Pilihlah kayu yang berwarna merah (benar-benar merah). Untuk kayu yang masih muda, biasanya warnanya merah muda atau merah pucat, anda harus hindari kayu yang berwarna demikian sebab mudah terserang rayap dan keluar bubuk (pemakaiannya kurang awet dan kurang kuat).

Kedua : Perhatikan ukuran lebar kayu. Kayu Mahoni yang baik adalah yang berukuran lebar, di sini sebaiknya anda pilih kayu Mahoni dengan lebar minimal 35 cm atau jika memungkinkan pilihlah kayu yang ukuran lebih lebar dari itu.

Ketiga : perhatikan kepadatan serat dan pori-pori kayunya, semakin padat berarti semakin baik. Sebab, serat dan pori-pori yang padat akan membuat kayu tersebut menjadi lebih keras sehingga tidak mudah lepas jika disekrup dan dipaku, selain itu kayu yang keras lebih tahan terhadap serangan rayap. Hindari kayu yang lunak atau nggabus walaupun berwarna merah menyala, sebab kayu yang demikian sangat mudah lapuk.

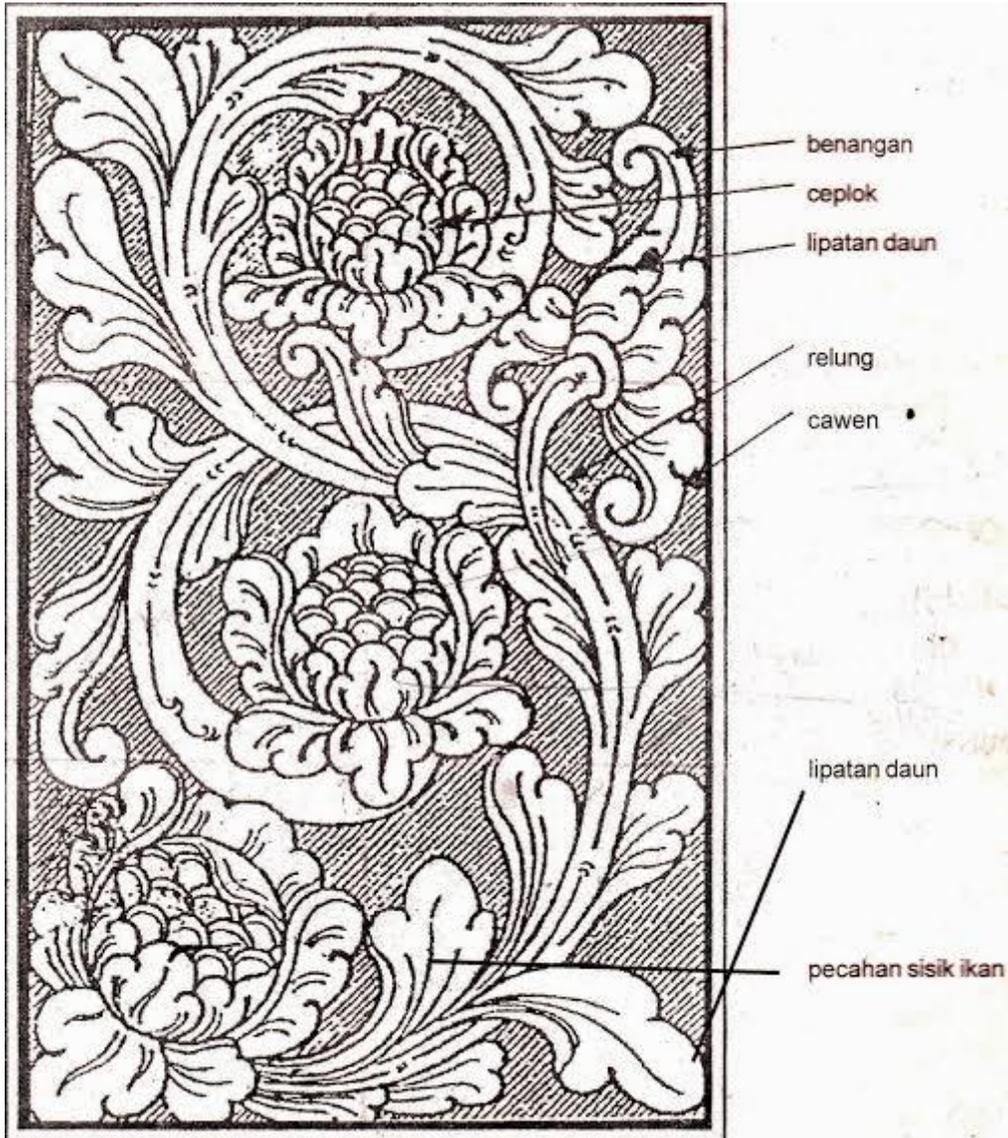
Keempat : hindari kayu yang memiliki banyak gubal. Gubal pada kayu Mahoni sangat tidak awet. Tidak seperti gubal pada kayu jati yang tergolong masih kuat, gubal pada kayu Mahoni sangat mudah sekali terserang rayap atau bubuk meskipun diawetkan dengan larutan pengawet kayu hasilnya tidak akan terlalu signifikan. Jadi sebaiknya anda pilih kayu yang minim akan gubal atau jika memungkinkan, pilihlah kayu yang tidak ada gubalnya.

Dengan menggunakan kayu Mahoni dengan kriteria seperti itu (kayu Mahoni yang benar-benar tua), maka barang yang dihasilkan akan lebih awet dari pada barang-barang yang menggunakan kayu Mahoni pada umumnya.

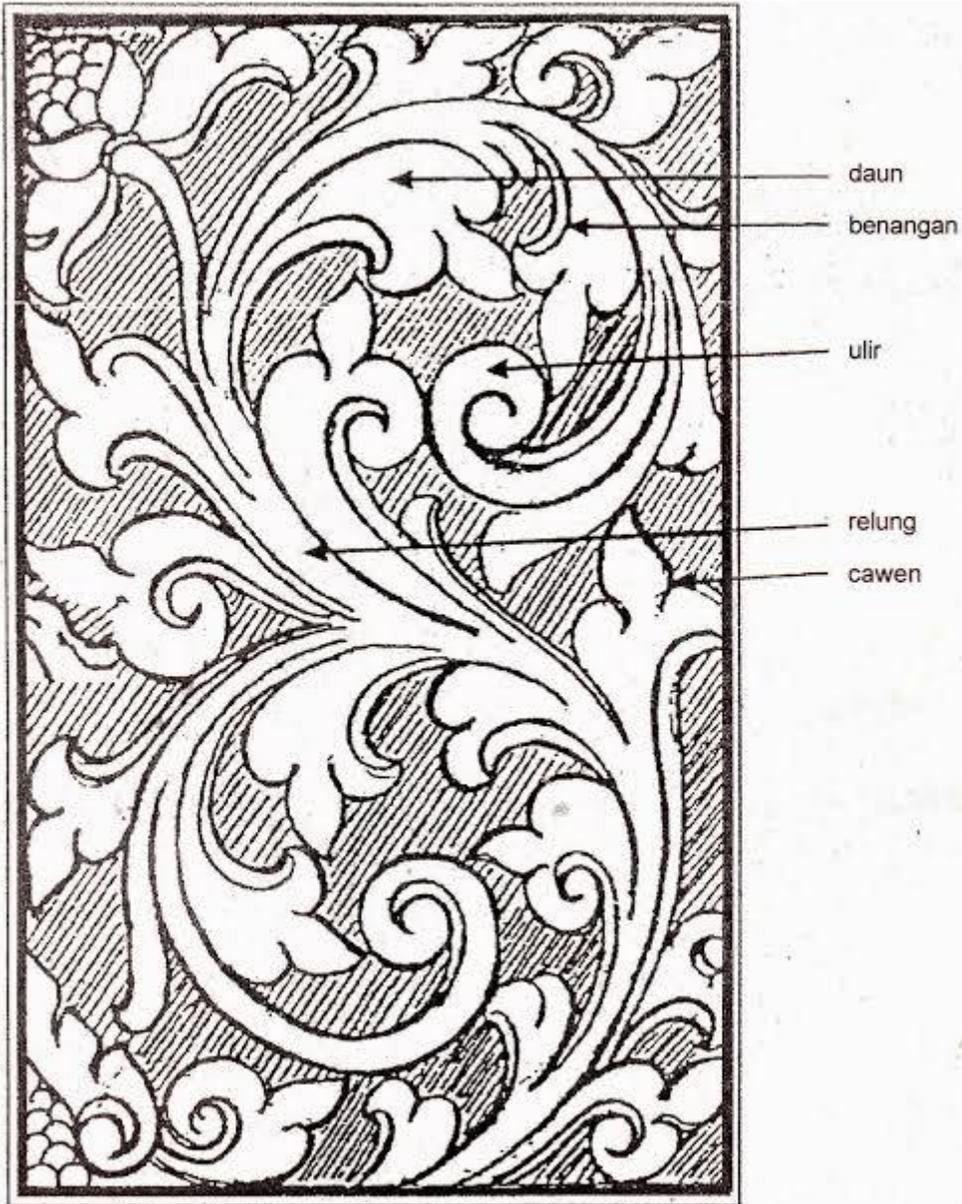
<file:///C:/Users/Ainul%20Yaqin/Documents/Ciri-ciri%20kayu%20Mahoni%20yang%20berkualitas%20baik%20%20Kayu%20Mahoni%20Tua%20Tentunya%20!!!%20-%20Rimba%20Kita.html>

Jam 14.47 . Tgl, 11/7/2017

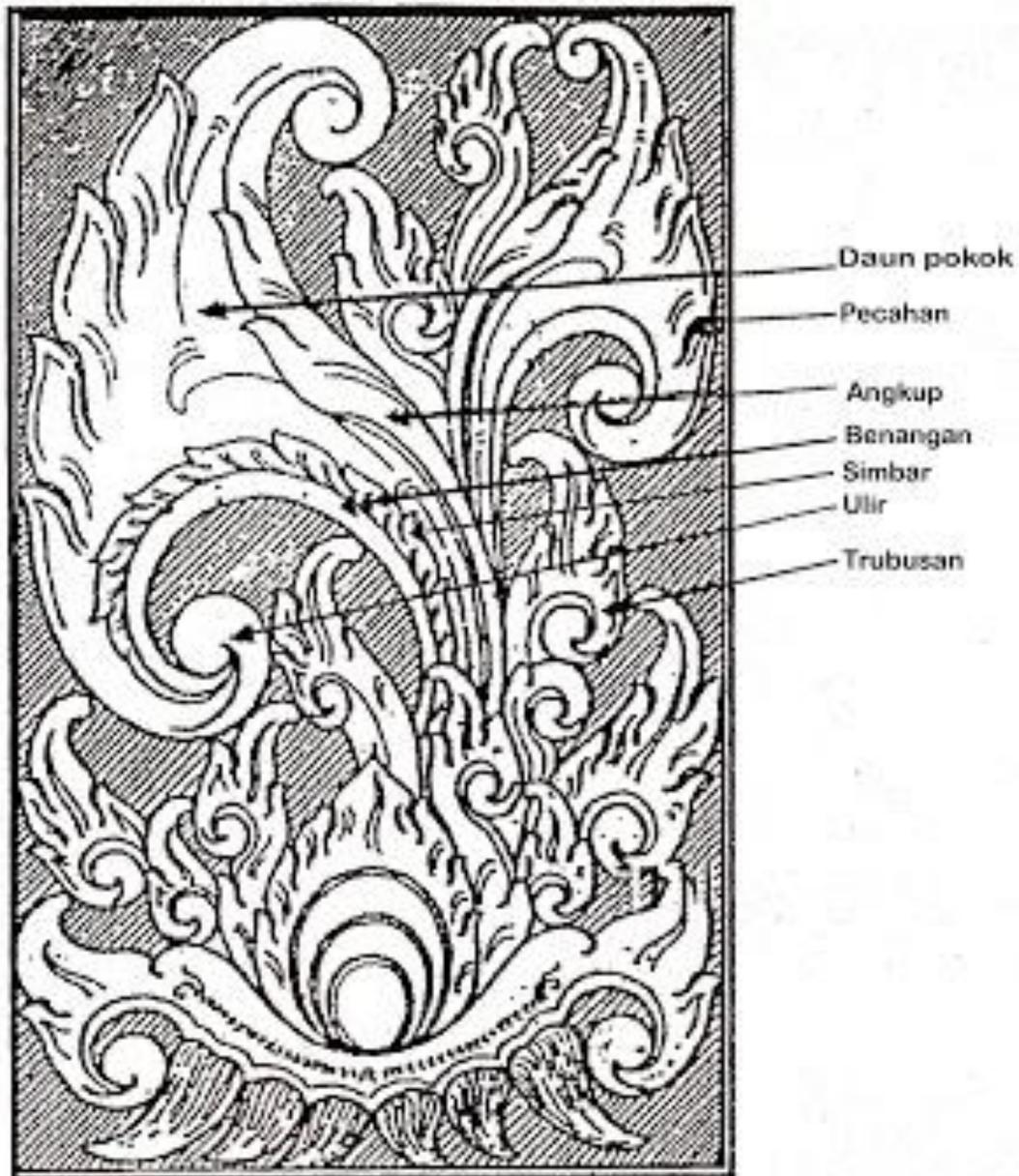
4. Contoh gambar ukir tradisional.



Gambar motif Yogyakarta

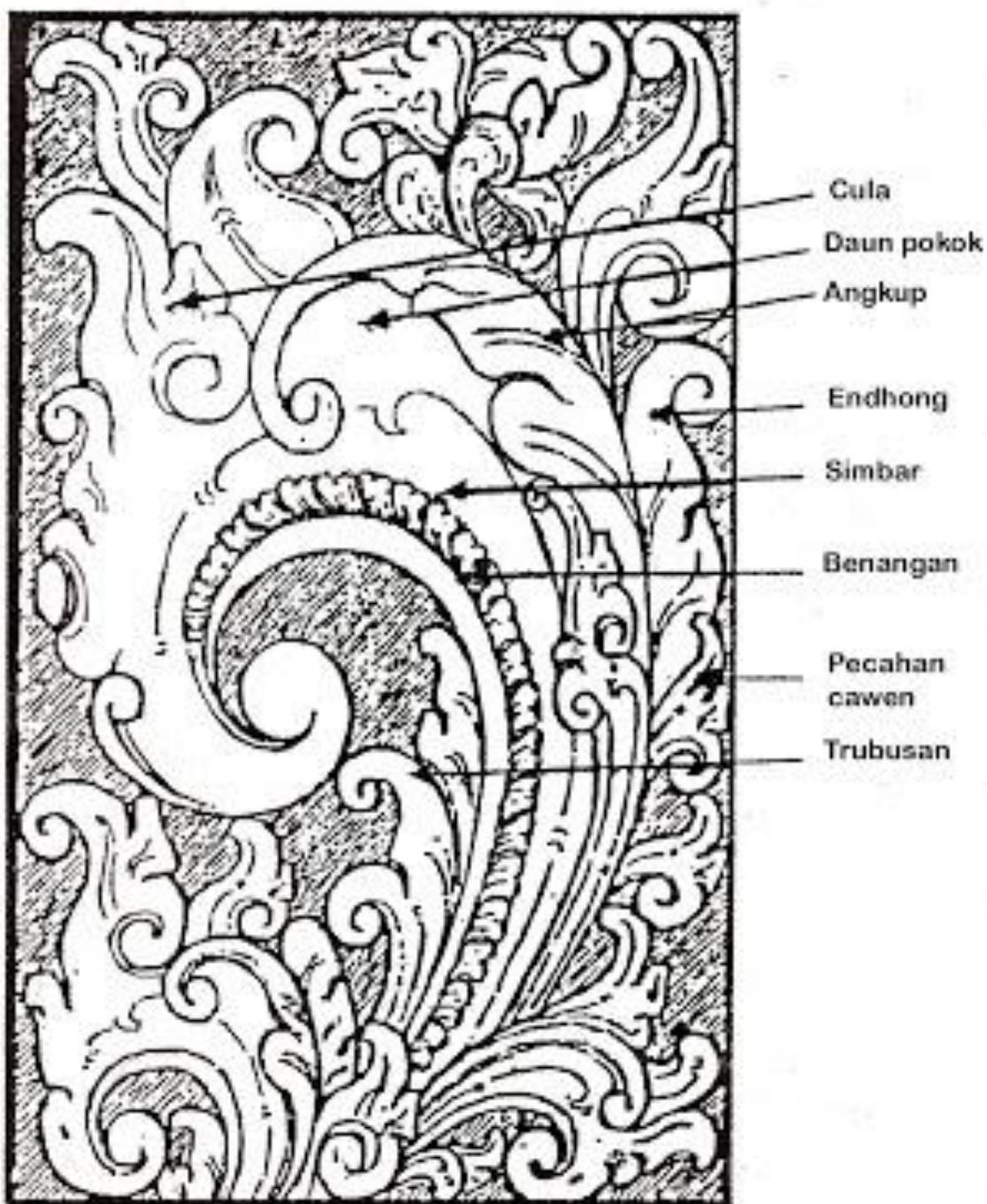


Gambar motif Semarang



Gambar Motif Mataram

- Ciri Khusus : a. Gubahan dari daun kluweh
b. Menyerupai untaiian daun



Gambar Motif Pajajaran

<http://bloggazrorry.blogspot.co.id/2015/03/motif-ukir-yogyakarta.html>

11-13-2017, 19.37

F. Pendekatan, Model, dan Metode Pembelajaran

Pendekatan : Saintifik

Model : *discovery Learning*

Metode Pembelajaran : Tanya jawab, demonstrasi, penugasan

G. Kegiatan/Strategi Pembelajaran

Pertemuan ke- 2

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik mempersiapkan diri duduk di tempatnya masing-masing. 2) Peserta didik membaca bacaan basmalah sebelum mulai pelajaran. 3) Peserta didik memperhatikan motivasi yang disampaikan oleh guru. 4) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai. 5) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus. 	15 menit
Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik mengamati dan memperhatikan guru ketika bertanya. 2) Peserta didik mengamati dan mencermati materi yang disampaikan guru melalui media contoh pahat dan ukiran. 3) Peserta didik belajar menggunakan pahat ukir dengan benar. 	330 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik memperhatikan Guru dalam mengevaluasi rangkaian aktivitas yang telah berlangsung. 2) Peserta didik memberikan pendapat tentang keterlaksanaan proses belajar pada hari itu. 	15 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	3) Peserta didik mencatat tugas yang diberikan guru dari pelajaran yang berlangsung. 4) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan apa saja yang perlu dipersiapkan untuk pertemuan selanjutnya.	

Pertemuan ke-3

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	1) Peserta didik mempersiapkan diri duduk di tempatnya masing-masing. 2) Peserta didik membaca bacaan basmalah sebelum mulai pelajaran. 3) Peserta didik memperhatikan motivasi yang disampaikan oleh guru. 4) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai. 5) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.	15 menit
Kegiatan Inti	1) Peserta didik melanjutkan menggambar desain. 2) Peserta didik memotong kayu sesuai ukuran desain yang telah dibuat. 3) Menempelkan desain yang sudah jadi ke kayu. 4) Memotong model ukir sesuai desain dengan menggunakan gergraji skrol.	330 menit
Penutup	1) Peserta didik mengerjakan soal ulangan yang pertama selama 20 menit. 2) Peserta didik memberikan pendapat tentang keterlaksanaan proses belajar pada hari itu.	35 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	3) Peserta didik mencatat tugas yang diberikan guru dari pelajaran yang berlangsung. 4) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan apa saja yang perlu dipersiapkan untuk pertemuan selanjutnya.	

Pertemuan ke- 4

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	1) Peserta didik mempersiapkan diri duduk di tempatnya masing-masing. 2) Peserta didik membaca bacaan basmalah sebelum mulai pelajaran. 3) Peserta didik memperhatikan motivasi yang disampaikan oleh guru. 4) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai. 5) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.	15 menit
Kegiatan Inti	1) Peserta didik melanjutkan menggeraji skrol. 2) Peserta didik mulai mengukir.	330 menit
Penutup	1) Peserta didik memperhatikan Guru dalam mengevaluasi rangkaian aktivitas yang telah berlangsung. 2) Peserta didik memberikan pendapat tentang keterlaksanaan proses belajar pada hari itu. 3) Peserta didik mencatat tugas yang diberikan guru dari pelajaran yang berlangsung.	15 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	4) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan apa saja yang perlu dipersiapkan untuk pertemuan selanjutnya.	

Pertemuan ke- 5

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik mempersiapkan diri duduk di tempatnya masing-masing. 2) Peserta didik membaca bacaan basmalah sebelum mulai pelajaran. 3) Peserta didik memperhatikan motivasi yang disampaikan oleh guru. 4) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai. 5) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus. 	15 menit
Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik melanjutkan mengukir. 2) peserta didik mengamplas karya yang sudah jadi. 	330 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik memperhatikan Guru dalam mengevaluasi rangkaian aktivitas yang telah berlangsung. 2) Peserta didik memberikan pendapat tentang keterlaksanaan proses belajar pada hari itu. 3) Peserta didik mencatat tugas yang diberikan guru dari pelajaran yang berlangsung. 4) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan apa saja yang perlu dipersiapkan untuk pertemuan selanjutnya. 	15 menit

Pertemuan ke- 6

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik mempersiapkan diri duduk di tempatnya masing-masing. 2) Peserta didik membaca bacaan basmalah sebelum mulai pelajaran. 3) Peserta didik memperhatikan motivasi yang disampaikan oleh guru. 4) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai. 5) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus. 	15 menit
Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik melanjutkan mengukir. 2) peserta didik mengamplas karya yang sudah jadi. 	330 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik memperhatikan Guru dalam mengevaluasi rangkaian akativitas yang telah berlangsung. 2) Peserta didik memberikan pendapat tentang keterlaksanaan proses belajar pada hari itu. 3) Peserta didik mencatat tugas yang diberikan guru dari pelajaran yang berlangsung. 4) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan apa saja yang perlu dipersiapkan untuk pertemuan selanjutnya. 	15 menit

Pertemuan ke- 7

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik mempersiapkan diri duduk di tempatnya masing-masing. 	15 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	2) Peserta didik membaca bacaan basmalah sebelum mulai pelajaran. 3) Peserta didik memperhatikan motivasi yang disampaikan oleh guru. 4) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai. 5) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.	
Kegiatan Inti	1) Peserta didik melanjutkan mengamplas. 2) Peserta didik mulai finising menggunakan pliture.	330 menit
Penutup	1) Peserta didik memperhatikan Guru dalam mengevaluasi rangkaian aktivitas yang telah berlangsung. 2) Peserta didik memberikan pendapat tentang keterlaksanaan proses belajar pada hari itu. 3) Peserta didik mencatat tugas yang diberikan guru dari pelajaran yang berlangsung. 4) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan apa saja yang perlu dipersiapkan untuk pertemuan selanjutnya.	15 menit

Pertemuan ke- 8

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	1) Peserta didik mempersiapkan diri duduk di tempatnya masing-masing. 2) Peserta didik membaca bacaan basmalah sebelum mulai pelajaran. 3) Peserta didik memperhatikan motivasi yang	15 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<p>disampaikan oleh guru.</p> <p>4) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai.</p> <p>5) Peserta didik memperhatikan guru ketika menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.</p>	
Kegiatan Inti	<p>1) Peserta didik mengerjakan soal yang diberikan oleh guru.</p> <p>2) Peserta didik mengikuti evaluasi yang diberikan oleh guru .</p>	330 menit
Penutup	<p>1) Peserta didik memperhatikan Guru dalam mengevaluasi rangkaian akativitas yang telah berlangsung.</p> <p>2) Peserta didik memberikan pendapat tentang keterlaksanaan proses belajar pada hari itu.</p> <p>3) Peserta didik mencatat tugas yang diberikan guru dari pelajaran yang berlangsung.</p> <p>4) Peserta didik memperhatikan guru ketika memyampaikan apa saja yang perlu dipersiapkan untuk pertemuam selanjutnya.</p>	15 menit

H. Alat Bahan dan Media Pembelajaran

Kertas manila putih ukuran A3, pensil 2b, kayu mahoni, 1 set pahat ukir kayu, ganden, lem kayu, klem, gergraji skrol.

I. Sumber Belajar

Kriya Kayu, Enget, dkk, JILID II.

J. Penilaian

1. Penilaian Sikap

No	Nama Siswa/ Kelompok	Disiplin				Santun				Tanggung Jawab				Total Skor
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	ABDUL AZIZ													
2	AGUNG SETIA BUDI													
3	ANDRIAN EKO NUGROHO													
4	ASEP DWIYANTO													
5	BIMA HADI YAHSYA													
6	DANANG DEVIYANTO													
7	DANU NUGROHO RINDU WANTORO													
8	DEDEK LUKY SAMUDRA PRATAMA													
9	HENDI NUR CAHYONO													
10	HENDRA SETIAWAN													
11	HENDRY WAHYU ABIANDRA													
12	JOKO HARIYANTO													
13	JONI PURNAWAN													
14	MUHAMMAD RAFI													
15	RIKO RAMADAN													
16	SURADIN PANGESTU													
17	SYAHRUL RAMADAN													

18	TRI CAHYONO																		
19	TRI HERDIYANTO																		
20	TRI YULIANTO																		
21	TRIADI SETIAWAN																		
22	WAHYU ERIK ERIAWAN																		
23	YANUAR HIDAYANTO																		

Keterangan:

Indikator Penilaian Sikap

Disiplin

1. Menjabarkan konsep, ruang lingkup, aspek desain berdasarkan keadaan yang sebenarnya
2. Tidak menutupi kesalahan yang terjadi
3. Tidak mencontek atau melihat data/pekerjaan orang lain
4. Mencantumkan sumber belajar dari yang dikutip/dipelajari

Santun

1. Berinteraksi dengan teman secara ramah
2. Berkomunikasi dengan bahasa yang tidak menyinggung perasaan
3. Menggunakan bahasa tubuh yang bersahabat
4. Berperilaku sopan

Tanggung Jawab

1. Pelaksanaan tugas dilaksanakan.
2. Mengajukan usul pemecahan masalah.
3. Mengerjakan tugas sesuai yang ditugaskan

Penilaian pengetahuan

a. Kisi-kisi Soal Pengetahuan

Kompetensi Dasar	IPK	Tujuan Pembelajaran	Jenis Soal	Nomor Soal
3.1 Menganalisis penggunaan jenis peralatan pokok ukir kayu.	3.1.1 Mengenal penggunaan jenis peralatan pokok ukir kayu sesuai fungsinya.	Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang penggunaan jenis peralatan pokok ukir kayu	PG	1-3
	3.1.2 Mengenal spesifikasi peralatan pokok ukir kayu.	Mengumpulkan data tentang komponen dengan peralatan pokok ukir kayu	PG	4-5

b. Instrumen soal Pilihan Ganda

1. Untuk membuat/memahat bentuk cekung dan cembung sebaiknya menggunakan pahat
 - a. Pahat penyilat
 - b. Pahat pengot
 - c. Pahat coret
 - d. Pahat Penguku

2. Alat bantu pada teknik kerja ukir sebagai penjepit benda kerja pada meja dinamakan
 - a. Ganden
 - b. Klem C/F
 - c. Jig saw
 - d. Scroll saw

3. Alat untuk memukul pahat ukir pada saat mengerjakan ukiran disebut
 - a. Batu asah
 - b. Ganden
 - c. Kelm C/F
 - d. Palu besi

4. Langkah pertama setelah melakukan proses penempelan pola pada bahan, maka langkah selanjutnya yang harus dikerjakan ialah
 - a. Nggetaki
 - b. Nyekroli
 - c. Mecahi/membuat cawen
 - d. Globali/ membuat global

5. Bahan kayu yang pas /cocok untuk pembuatan karya ukir ialah....
 - a. Kayu sengon
 - b. Kayu gelugu
 - c. Kayu mahoni
 - d. Kayu pinus

c. Kunci Jawaban

1. D 2. B 3. B 4. A 5. C

d. Pedoman penskoran

Jawaban benar = skor 1

Jawaban salah = skor 0

e. Pedoman penilaian

Jumlah jawaban benar x 2 = Nilai

Contoh : Jawaban benar 4 x 2 = 8

f. Pedoman Analisis Hasil penilaian

Menggunakan Aplikasi Anbuso

3. Penilaian Keterampilan

a. Kisi –kisi penilaian keterampilan

Kompetensi Dasar	IPK	Tujuan Pembelajaran	Jenis Soal
4.1 Membuat komponen dengan peralatan pokok ukir kayu.	4.1.1 Menyiapkan alat dan bahan untuk pembuatan komponen dengan peralatan pokok ukir kayu.		Penugasan
	4.1.2 Menggunakan alat dan bahan untuk pembuatan komponen dengan peralatan pokok ukir kayu.		penugasan

b. Instrumen soal penugasan

Mata Pelajaran : Teknik kerja ukir

Materi Pembelajaran : Membuat ukiran namapan

Alokasi Waktu : 6x 45 menit

Hari, tanggal : Rabu, 27 September, 4,18,25 Oktober dan 1,8,15 November 2017

1. Petunjuk

Bacalah dengan seksama bentuk soal penugasan dibawah ini

2. Soal

Buatlah karya ukir nampan dengan ukuran karya 50cm x 25cm ketebalan kayu 3 cm dengan langkah sebagai berikut :

- Membuat dasar namapan dengan ketebalan 1cm dengan cara diketam.
- Membuat ukiran dengan ketebalan 2cm kemudian diskrol.
- Mengabungkan dasaran nampan dan ukiran yang sudah diskrol.
- Mengampalas atau finising karya.
- Mengerjakan dengan tanggung jawab.

3. Alat dan bahan

- a. Kayu mahoni
- b. Pahat kayu
- c. Klem
- d. Mesin skrol
- e. Ketam
- f. Ganden
- g. Lem kayu

c. Instrumen penilaian keterampilan

No	Nama Siswa	Aspek yang dinilai				Nilai Akhir
		Isi	Estetika	kebersihan	penampilan	
		40	30	10	20	
1	Ahmad	4	4	2	3	A
2						
3						

Contoh Pengolahan Nilai

$$\text{Nilai Akhir Ahmad} = \frac{(4 \times 40) + (4 \times 30) + (2 \times 10) + (3 \times 20)}{4} = 90 = 3.33 = \text{Nilai A}$$

4

d. Rubrik Penilaian Keterampilan

Aspek	Skor	Kriteria
Tanggung Jawab	4	Mengerjakan dengan baik dan selesai tepat waktu. Membawa pahat.
	3	Mengerjakan dengan baik. Membawa pahat.
	2	Mengerjakan dengan baik. Tidak membawa pahat.
	1	Tidak membawa pahat.

Aspek	Skor	Kriteria
Estetika	4	Membuat pahatan dengan memperhatikan unsur-unsur kesatuan, komposisi, balance, irama.
	3	Membuat pahatan dengan memperhatikan unsur-unsur kesatuan, komposisi, balance.
	2	Membuat pahatan dengan memperhatikan unsur-unsur kesatuan, komposisi.
	1	Membuat pahatan dengan memperhatikan unsur-unsur kesatuan.
Kebersihan	4	Mengembalikan alat yang dipinjam pada tempatnya dan ditata dengan rapi. Menyapu ruangan setelah dipakai.
	3	Mengembalikan alat yang dipinjam pada tempatnya. Menyapu ruangan setelah dipakai.
	2	Tidak mengembalikan alat yang dipinjam pada tempatnya. Menyapu ruangan setelah dipakai.
	1	Tidak menyapu ruangan setelah dipakai.
Disiplin	4	Karya yang dibuat disimpan di tempat yang benar dan ditata dengan rapi. Peserta didik memakai pakaian kerja.
	3	Karya yang dibuat disimpan tidak pada tempatnya dan ditata dengan rapi. Peserta didik memakai pakaian kerja.
	2	Karya yang dibuat disimpan tidak pada tempatnya. Peserta didik tidak memakai pakaian kerja.
	1	Tidak memakai pakaian kerja.

Nilai total adalah penjumlahan nilai dari kelima aspek (isi, estetika, kebersihan, penampilan). Nilai total dalam bentuk ratusan dikonversi kedalam bentuk 1-4.

4. Konversi Skor

INTERVAL SKOR	HASIL KONVERSI	PREDIKAT	KRITERIA
96-100	4.00	A	SB
91-95	3.67	A-	

INTERVAL SKOR	HASIL KONVERSI	PREDIKAT	KRITERIA
86-90	3.33	B	B
81-85	3.00	B+	
75-80	2.67	B-	
70-74	2.33	C+	C
65-69	2.00	C	
60-64	1.67	C-	
55-59	1.33	D+	K
<54	1.00	D	

Sumber : SK Dirjen Dikmen No. 781 Tahun 2013 tentang LCK SMK.

Dlingo, 30 September 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Sukarjo, S.Pd.

NIP.196202101993031007

Praktikan

Muh. Ikhsan Dwi P

NIM.14207241056

Menyetujui,



Kepala SMKN 1 Dlingo

Drs. Suyut, M.Pd

NIP.196301171991031002

LEMBAR PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Teknik Kerja Ukir
 Materi Pembelajaran : Membuat Ukiran Nampan
 Hari, tanggal : Rabu, 27 September, 4,18,25 Oktober dan 1,8,15
 November 2017

No	Nama Siswa/ Kelompok	Disiplin				Santun				Tanggung Jawab				Total Skor
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	ABDUL AZIZ			3			3			2				8
2	AGUNG SETIA BUDI													-
3	ANDRIAN EKO NUGROHO		2			2				2				6
4	ASEP DWIYANTO			3				4			3			10
5	BIMA HADI YAHSYA			3			3			2				8
6	DANANG DEVIYANTO			3			3				3			9
7	DANU NUGROHO RINDU WANTORO				4		3				3			10
8	DEDEK LUKY SAMUDRA PRATAMA				4		3				3			10
9	HENDI NUR CAHYONO		2			2					3			7
10	HENDRA SETIAWAN													-
11	HENDRY WAHYU ABIANDRA			3			3				3			9
12	JOKO HARIYANTO			3		2					3			8
13	JONI PURNAWAN		2			2				2				6
14	MUHAMMAD RAFI		2				3			2				7

15	RIKO RAMADAN		3		3		3	9
16	SURADIN PANGESTU	2		2		2		6
17	SYAHRUL RAMADAN	2		3		2		7
18	TRI CAHYONO	2		2		2		6
19	TRI HERDIYANTO		3		3		3	9
20	TRI YULIANTO	2		2		2		6
21	TRIADI SETIAWAN	2		2		2		6
22	WAHYU ERIK ERIAWAN	2		3		2		7
23	YANUAR HIDAYANTO		4		3		3	10

Dlingo, 30 September 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Sukarjo, S.Pd.

NIP.196202101993031007

Praktikan



Muh. Ikhsan Dwi P

NIM.14207241056

ULANGAN HARIAN 1

Mata Pelajaran : Teknik kerja ukir
Materi Pembelajaran : Alat dan bahan ukir
Alokasi Waktu : 45 menit
Hari, tanggal : Rabu, 15 November 2017

Petunjuk

Berilah tanda silang (X) pada jawaban A,B, C, D, atau D di lembar jawaban

Soal.

1. Untuk membuat/memahat bentuk cekung dan cembung sebaiknya menggunakan pahat
....
 - a. Pahat penyilat
 - b. Pahat pengot
 - c. Pahat coret
 - d. Pahat Penguku
2. Alat bantu pada teknik kerja ukir sebagai penjepit benda kerja pada meja dinamakan
....
 - a. Ganden
 - b. Klem C/F
 - c. Jig saw
 - d. Scroll saw
3. Alat untuk memukul pahat ukir pada saat mengerjakan ukiran disebut
 - a. Batu asah
 - b. Ganden
 - c. Kelm C/F
 - d. Palu besi
4. Langkah pertama setelah melakukan proses penempelan pola pada bahan, maka langkah selanjutnya yang harus dikerjakan ialah
 - a. Nggetaki
 - b. Nyekroli
 - c. Mecahi/membuat cawen
 - d. Globali/ membuat global

5. Bahan kayu yang pas /cocok untuk pembuatan karya ukir ialah...
- a. Kayu sengon
 - b. Kayu gelugu
 - c. Kayu mahoni
 - d. Kayu pinus

Lembar Jawab

Nama :

NIS :

Kelas :

1. A B C D E
2. A B C D E
3. A B C D E
4. A B C D E
5. A B C D E

Jumlah jawaban yang benar :, salah :, Nilai :

Tugas I : Membuat Teknik Kerja Ukir**Mata Pelajaran : Teknik kerja ukir****Materi Pembelajaran : Membuat Ukiran Namapan****Alokasi Waktu : 6x 45 menit****Hari, tanggal : Rabu, 27 September, 4,18,25 Oktober dan 1,8,15 November 2017****1. Petunjuk**

Bacalah dengan seksama bentuk soal penugasan dibawah ini:

2. Soal

Buatlah karya ukir nampan dengan ukuran karya 50cm x 25cm ketebalan kayu 3 cm dengan langkah sebagai berikut :

- a. Membuat dasar namapan dengan ketebalan 1cm dengan cara diketam.
- b. Membuat ukiran dengan ketebalan 2cm kemudian diskrol.
- c. Mengabungkan dasaran nampan dan ukiran yang sudah diskrol.
- d. Mengampalas atau finising karya.
- e. Mengerjakan dengan tanggung jawab.

3. Alat dan bahan

- | | |
|----------------|-------------|
| a. Kayu mahoni | e. Ketam |
| b. Pahat kayu | f. Ganden |
| c. Klem | g. Lem kayu |
| d. Mesin skrol | |

4. Kriteria Penilaian

Aspek	Skor maksimal	Kriteria
Tanggung jawab	4	Bertanggung jawab dengan karya yang dikerjakan
Estetika	4	Mengukir dengan rapi, balance, bersih
Kebersihan	4	Membersihkan ruangan atau meja kerja setelah berkarya
Disiplin	4	Membawa pahat sendiri-sendiri tidak meminjam dari teman

Selamat Bekerja!

LEMBAR PENILAIAN KETERAMPILAN

No Tugas : 1

Deskripsi tugas : Membuat Ukiran Nampan

Mata Pelajaran : Teknik Kerja Ukir

Alokasi waktu : 6 x 45 menit

Hari tanggal : Rabu, 27 September, 4,18,25 Oktober dan 1,8,15 November 2017

NO	Nama Siswa	Aspek yang dinilai				Hasil Nilai		
		Tanggung jawab	Estetika	Kebersihan	Disiplin	Skor	Konversi	Kriteria
		40	30	10	20			
1	ABDUL AZIZ	30	30	5	10	75	B-	B
2	AGUNG SETIA BUDI					-	-	-
3	ANDRIAN EKO NUGROHO	30	25	5	15	75	B-	B
4	ASEP DWIYANTO	35	25	5	10	75	B-	B
5	BIMA HADI YAHSYA	30	25	10	15	80	B	B
6	DANANG DEVIYANTO	35	25	5	10	75	B-	B
7	DANU NUGROHO RINDU WANTORO	35	30	10	15	90	A-	SB
8	DEDEK LUKY SAMUDRA PRATAMA	40	30	10	15	95	A	SB
9	HENDI NUR CAHYONO	35	30	10	15	90	A-	SB
10	HENDRA SETIAWAN					-	-	-
11	HENDRY WAHYU ABIANDRA	35	30	5	10	80	B	B
12	JOKO HARIYANTO	35	25	5	15	80	B	B
13	JONI PURNAWAN	30	25	5	15	75	B-	B
14	MUHAMMAD RAFI	30	25	10	15	80	B	B

NO	Nama Siswa	Aspek yang dinilai				Hasil Nilai		
		Tanggung jawab	Estetika	Kebersihan	Disiplin	Skor	Konversi	Kriteria
15	RIKO RAMADAN	35	25	5	10	75	B-	B
16	SURADIN PANGESTU	30	25	5	15	75	B-	B
17	SYAHRUL RAMADAN	30	25	5	15	75	B-	B
18	TRI CAHYONO	30	25	5	15	75	B-	B
19	TRI HERDIYANTO	35	25	10	10	80	B	B
20	TRI YULIANTO	30	25	5	15	75	B-	B
21	TRIADI SETIAWAN	30	25	5	15	75	B-	B
22	WAHYU ERIK ERIAWAN	30	20	10	15	75	B-	B
23	YANUAR HIDAYANTO	35	25	10	20	90	A-	SB

Dlingo, 30 September 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Sukarjo, S.Pd.

NIP.196202101993031007

Praktikan

Muh. Ikhsan Dwi P

NIM.14207241056

Menyetujui,



NIP.196501171991031002

PRESENSI SISWA SMK NEGERI 1 DLINGO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

Kelas : XI KB

Mata Pelajaran: Teknik Kerja Ukir

NO	NIS	NAMA	L/P	Tanggal/Bulan									Keterangan			Jumlah Hadir
				20 Sep	27 Sep	04 Okt	11 Okt	18 Okt	25 Okt	01 Nov	08 Nov	15 Nov	A	I	S	
1.	1605	ABDUL AZIZ	L	.	.	.	P	H	.	.	.	.
2.	1606	AGUNG SETIA BUDI	L	A	A	A	T	U	A	A	A	A				
3.	1608	ANDRIAN EKO NUGROHO	L	.	.	.	S	T	.	.	.	.
4.	1609	ASEP DWIYANTO	L	.	.	.			.	.	.	.
5.	1610	BIMA HADI YAHSYA	L	.	.	.			.	.	.	.
6.	1611	DANANG DEVIYANTO	L	.	.	.	P	S	.	.	.	.
7.	1612	DANU NUGROHO RINDU WANTORO	L	.	.	.	T	M	.	.	.	.
8.	1613	DEDEK LUKY SAMUDRA PRATAMA	L	.	.	.	S	K	.	.	.	.
9.	1614	HENDI NUR CAHYONO	L	.	.	.			.	.	.	.
10.	1615	HENDRA SETIAWAN	L	A	A	A			A	A	A	A				
11.	1616	HENDRY WAHYU ABIANDRA	L	.	.	.	P	H	.	.	.	.
12.	1617	JOKO HARIYANTO	L	.	.	.	T	U	.	.	.	.

13.	1618	JONI PURNAWAN	L	.	.	.	S	T	.	.	.	.
14.	1619	MUHAMMAD RAFI	L	.	.	.			.	.	.	.
15.	1621	RIKO RAMADAN	L	.	.	.			.	.	.	.
16.	1622	SURADIN PANGESTU	L	.	.	.	P	S	.	.	.	.
17.	1623	SYAHRUL RAMADHAN	L	.	.	.	T	M	.	.	.	.
18.	1624	TRI CAHYONO	L	.	.	.	S	K	.	.	.	.
19.	1625	TRI HERDIYANTO	L	.	.	.			.	.	.	.
20.	1626	TRI YULIANTO	L	.	.	.			.	.	.	.
21.	1627	TRIADI SETIAWAN	L	.	.	.	P		.	.	.	.
22.	1628	WAHYU ERIK ERIAWAN	L	.	.	.	T		.	.	.	.
23.	1629	YANUAR HIDAYANTO	L	.	.	.	S		.	.	.	.

Dlingo, 30 September 2017


Muh. Ikhsan Dwi Pantoro



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN 2017

NAMA MAHASISWA : Muh. Ikhsan Dwi Pantoro
NO. MAHASISWA : 14207241056
FAK/JUR/PR.STUDI : FBS/ Pend. Seni Rupa/ Pend.Kriya

NAMA SEKOLAH : SMK N 1 Dlingo
ALAMAT SEKOLAH: Jl. Patuk-Dlingo KM 10, Kapingan,
Temuwuh, Dlingo, Bantul, DIY

No.	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1	Jumat, 15 September 2017	08.00-11.00	Penyerahan PLT	<u>Hasil Kualitatif</u> : Diterima oleh Kepala Sekolah. <u>Hasil Kuantitatif</u> : dihadiri oleh mhs : 9 orang, DPL : 1 orang.	
2	Sabtu, 16 September 2017	07.00-11.30	Pembagian Jadwal		
3	Senin, 18 September 2017	07.00-08.00	Upacara Bendera	<u>Hasil Kualitatif</u> : Dilaksanakan upacara bendera <u>Hasil Kuantitatif</u> : Dihadiri oleh seluruh siswa kelas X, XI, dan XII; guru dan staff; serta mahasiswa PLT.	
		08.00-14.00	Piket	<u>Hasil Kualitatif</u> : Senyum, Salam , Sapa (S3 Pagi) dan Mengendalikan KBM. <u>Hasil Kuantitatif</u> : Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT.	

4	Selasa, 19 September 2017	07.00-15.00	Pelayanan Bengkel	<u>Hasil Kualitatif:</u> Pelayanan Alat/Memandu penggunaan Alat/K3/P3K. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh mahasiswa PLT dan satu penjaga bengkel.	
5	Rabu, 20 September 2017	07.00-15.00	Mengajar Mapel Ukir	<u>Hasil Kualitatif:</u> Mengajar mata pelajaran Ukir kelas XI B <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh satu mahasiswa PLT dan satu guru.	
6	Jumat, 22 September 2017	07.00-11.30	Tugas Mandiri	<u>Hasil Kualitatif:</u> Membuat administrasi guru/laporan/tugas kelompok. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh mahasiswa PLT.	
7	Sabtu, 23 September 2017	07.00-11.30	Mengajar Mapel Finising	<u>Hasil Kualitatif:</u> Mengajar mata pelajaran Finishing kelas XI B <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh satu mahasiswa PLT dan satu guru.	
8	Senin, 25 September 2017	07.00-08.00	Upacara Bendera	<u>Hasil Kualitatif:</u> Dilaksanakan upacara bendera <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dihadiri oleh seluruh siswa kelas X, XI, dan XII; guru dan staff; serta mahasiswa PLT.	
		08.00-14.00	Piket	<u>Hasil Kualitatif:</u> Senyum, Salam , Sapa (S3 Pagi) dan Mengendalikan KBM. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT.	
9	Selasa, 26 September 2017	07.00-15.00	Pelayanan Bengkel	<u>Hasil Kualitatif:</u> Pelayanan Alat/Memandu penggunaan	

				Alat/K3/P3K. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh mahasiswa PLT dan satu penjaga bengkel.	
10	Rabu, 27 September 2017	07.00-15.00	Mengajar Mapel Ukir	<u>Hasil Kualitatif:</u> Mengajar mata pelajaran Ukir kelas XI B <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh satu mahasiswa PLT dan satu guru.	
11	Kamis, 28 September 2017	07.00-15.00	Piket Perpus	<u>Hasil Kualitatif:</u> Pelayanan Perpustakaan dan Penyiapan materi ajar (S3 Pagi). <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh 1 mahasiswa PLT dan 1 Penjaga Perpus.	
12	Jumat, 29 September 2017	07.00-11.30	Tugas Mandiri	<u>Hasil Kualitatif:</u> Membuat administrasi guru/laporan/tugas kelompok. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh mahasiswa PLT.	
		11.30-12.30	Sholat Jumat	<u>Hasil Kualitatif:</u> Melaksanakan Sholat Jumat di sekolah. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dihadiri oleh seluruh mahasiswa PLT dan masyarakat SMK yang berkewajiban melaksanakan sholat Jumat.	
13	Sabtu, 30 September 2017	07.00-11.00	Nobar Film G30S-PKI	<u>Hasil Kualitatif:</u> Siswa mendapatkan pengetahuan terkait aksi pemberontakan dalam Gerakan 30 September/ PKI melalui film yang diputar di 4 ruangan.	

				<u>Hasil Kuantitatif:</u> Diikuti oleh seluruh siswa kelas X, XI, dan XII, serta didampingi oleh guru, mahasiswa PLT, dan 2 anggota TNI AD.	
14	Minggu, 01 Oktober 2017	07.00-08.00	Upacara Hari Kesaktian Pancasila	<u>Hasil Kualitatif:</u> Dilaksanakan upacara bendera memeringati Hari Kesaktian Pancasila. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dihadiri oleh seluruh siswa kelas X, XI, dan XII; guru dan staff; serta mahasiswa PLT.	
15	Senin, 02 Oktober 2017	07.00-08.00	Upacara Bendera	<u>Hasil Kualitatif:</u> Dilaksanakan upacara bendera <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dihadiri oleh seluruh siswa kelas X, XI, dan XII; guru dan staff; serta mahasiswa PLT.	
		08.00-14.00	Piket	<u>Hasil Kualitatif:</u> Senyum, Salam , Sapa (S3 Pagi) dan Mengendalikan KBM. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT.	
16	Selasa, 03 oktober 2017	07.00-15.00	Pelayanan Bengkel	<u>Hasil Kualitatif:</u> Pelayanan Alat/Memandu penggunaan Alat/K3/P3K. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh mahasiswa PLT dan satu penjaga bengkel.	
17	Rabu, 04 Oktober 2017	07.00-15.00	Mengajar Mapel Ukir	<u>Hasil Kualitatif:</u> Mengajar mata pelajaran Ukir kelas XI B <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh satu mahasiswa PLT dan satu guru.	

18	Kamis, 05 Oktober 2017	07.00-15.00	Piket Perpus	<u>Hasil Kualitatif:</u> Pelayanan Perpustakaan dan Penyiapan materi ajar (S3 Pagi). <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh 1 mahasiswa PLT dan 1 Penjaga Perpus.	
19	Jumat, 06 Oktober 2017	07.00-11.30	Tugas Mandiri	<u>Hasil Kualitatif:</u> Membuat administrasi guru/laporan/tugas kelompok. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh mahasiswa PLT.	
		11.30-12.30	Sholat Jumat	<u>Hasil Kualitatif:</u> Melaksanakan Sholat Jumat di sekolah. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dihadiri oleh seluruh mahasiswa PLT dan masyarakat SMK yang berkewajiban melaksanakan sholat Jumat.	
20	Sabtu, 07 Oktober 2017	07.00-11.30	Mengajar Mapel Finising	<u>Hasil Kualitatif:</u> Mengajar mata pelajaran Finishing kelas XI B <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh satu mahasiswa PLT dan satu guru.	
21	Senin, 09 Oktober 2017	07.00-14.00	Piket & Mengawasi PTS (Penilaian Tengah Semester)	<u>Hasil Kualitatif:</u> Membantu mendistribusikan soal PTS serta mengawasi pelaksanaan PTS. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa PLT.	
22	Selasa, 10 Oktober 2017	07.00-14.00	Piket & Mengawasi PTS (Penilaian Tengah Semester)	<u>Hasil Kualitatif:</u> Membantu mendistribusikan soal PTS serta mengawasi pelaksanaan PTS. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh	

				seluruh mahasiswa PLT.	
23	Rabu, 11 Oktober 2017	07.00-14.00	Piket & Mengawasi PTS (Penilaian Tengah Semester)	<u>Hasil Kualitatif:</u> Membantu mendistribusikan soal PTS serta mengawasi pelaksanaan PTS. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa PLT.	
24	Kamis, 12 Oktober 2017	07.00-14.00	Piket & Mengawasi PTS (Penilaian Tengah Semester)	<u>Hasil Kualitatif:</u> Membantu mendistribusikan soal PTS serta mengawasi pelaksanaan PTS. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa PLT.	
25	Jumat, 13 Oktober 2017	07.00-11.30	Piket & Mengawasi PTS (Penilaian Tengah Semester)	<u>Hasil Kualitatif:</u> Membantu mendistribusikan soal PTS serta mengawasi pelaksanaan PTS. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa PLT.	
		11.30-12.30	Sholat Jumat	<u>Hasil Kualitatif:</u> Melaksanakan Sholat Jumat di sekolah. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dihadiri oleh seluruh mahasiswa PLT dan masyarakat SMK yang berkewajiban melaksanakan sholat Jumat.	
26	Sabtu, 14 Oktober 2017	07.00-10.00	Piket & Mengawasi PTS (Penilaian Tengah Semester)	<u>Hasil Kualitatif:</u> Membantu mendistribusikan soal PTS serta mengawasi pelaksanaan PTS. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa PLT.	
27	Senin, 16 Oktober 2017	07.00-14.00	Piket	<u>Hasil Kualitatif:</u> Senyum, Salam , Sapa (S3 Pagi) dan Mengendalikan KBM.	

				<u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT.	
28	Selasa, 17 Oktober 2017	07.00-15.00	Pelayanan Bengkel	<u>Hasil Kualitatif:</u> Pelayanan Alat/Memandu penggunaan Alat/K3/P3K. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh satu/dua mahasiswa PLT dan satu penjaga bengkel.	
29	Rabu, 18 Oktober 2017	07.00-15.30	HUT SMK	<u>Hasil Kualitatif:</u> Terlaksananya serangkaian agenda HUT SMK. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Diikuti oleh seluruh masyarakat SMK dan seluruh mahasiswa PLT.	
30	Kamis, 19 Oktober 2017	07.00-15.00	Piket Perpus	<u>Hasil Kualitatif:</u> Pelayanan Perpustakaan dan Penyiapan materi ajar (S3 Pagi). <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh 1 mahasiswa PLT dan 1 Penjaga Perpus.	
31	Jumat, 20 Oktober 2017	07.00-11.30	Tugas Mandiri	<u>Hasil Kualitatif:</u> Membuat administrasi guru/laporan/tugas kelompok. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa PLT.	
		11.30-12.30	Sholat Jumat	<u>Hasil Kualitatif:</u> Melaksanakan Sholat Jumat di sekolah. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dihadiri oleh seluruh mahasiswa PLT dan masyarakat SMK yang berkewajiban melaksanakan sholat Jumat.	

32	Sabtu, 21 Oktober 2017	07.00-11.30	Mengajar Mapel Finising	<u>Hasil Kualitatif:</u> Mengajar mata pelajaran Finishing kelas XI B <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh satu mahasiswa PLT (<i>jika mengajar pendampingan, tambahkan “dan satu guru mapel”</i>).
33	Senin, 23 Oktober 2017	07.00-14.00	Piket	<u>Hasil Kualitatif:</u> Senyum, Salam , Sapa (S3 Pagi) dan Mengendalikan KBM. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT.
34	Selasa, 24 Oktober 2017	07.00-15.00	Pelayanan Bengkel	<u>Hasil Kualitatif:</u> Pelayanan Alat/Memandu penggunaan Alat/K3/P3K. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh mahasiswa PLT dan satu penjaga bengkel.
35	Rabu, 25 Oktober 2017	07.00-15.00	Mengajar Mapel Ukir	<u>Hasil Kualitatif:</u> Mengajar mata pelajaran Ukir kelas XI B <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh satu mahasiswa PLT.
36	Kamis, 26 Oktober 2017	07.00-15.00	Piket Perpus	<u>Hasil Kualitatif:</u> Pelayanan Perpustakaan dan Penyiapan materi ajar (S3 Pagi). <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh 1 mahasiswa PLT dan 1 Penjaga Perpus.
37	Jumat, 27 Oktober 2017	07.00-11.30	Tugas Mandiri	<u>Hasil Kualitatif:</u> Membuat administrasi guru/laporan/tugas kelompok. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh

				mahasiswa PLT.	
		11.30-12.30	Sholat Jumat	<u>Hasil Kualitatif:</u> Melaksanakan Sholat Jumat di sekolah. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dihadiri oleh seluruh mahasiswa PLT dan masyarakat SMK yang berkewajiban melaksanakan sholat Jumat.	
38	Sabtu, 28 Oktober 2017	07.00-11.30	Mengajar Mapel Finising	<u>Hasil Kualitatif:</u> Mengajar mata pelajaran Finishing kelas XI B <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh satu mahasiswa PLT satu guru.	
39	Senin, 30 Oktober 2017	07.00-14.00	Piket	<u>Hasil Kualitatif:</u> Senyum, Salam , Sapa (S3 Pagi) dan Mengendalikan KBM. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT.	
40	Selasa, 31 Oktober 2017	07.00-15.00	Pelayanan Bengkel	<u>Hasil Kualitatif:</u> Pelayanan Alat/Memandu penggunaan Alat/K3/P3K. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh mahasiswa PLT dan satu penjaga bengkel.	
41	Rabu, 01 November 2017	07.00-15.00	Tugas Mandiri		
42	Kamis, 02 November 2017	07.00-15.00	Piket Perpus	<u>Hasil Kualitatif:</u> Pelayanan Perpustakaan dan Penyiapan materi ajar (S3 Pagi). <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh 1 mahasiswa PLT dan 1 Penjaga Perpus.	

43	Jumat, 03 November 2017	07.00-11.30	Tugas Mandiri	<u>Hasil Kualitatif:</u> Membuat administrasi guru/laporan/tugas kelompok. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh mahasiswa PLT.	
44		11.30-12.30	Sholat Jumat	<u>Hasil Kualitatif:</u> Melaksanakan Sholat Jumat di sekolah. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dihadiri oleh seluruh mahasiswa PLT dan masyarakat SMK yang berkewajiban melaksanakan sholat Jumat.	
45	Sabtu, 04 November 2017	07.00-11.30	Mengajar Mapel Finising	<u>Hasil Kualitatif:</u> Mengajar mata pelajaran Finishing kelas XI B <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh satu mahasiswa PLT dan satu guru.	
46	Senin, 06 November 2017	07.00-14.00	Piket	<u>Hasil Kualitatif:</u> Senyum, Salam , Sapa (S3 Pagi) dan Mengendalikan KBM. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT.	
47	Selasa, 07 November 2017	07.00-15.00	Pelayanan Bengkel	<u>Hasil Kualitatif:</u> Pelayanan Alat/Memandu penggunaan Alat/K3/P3K. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh mahasiswa PLT dan satu penjaga bengkel.	
48	Rabu, 08 November 2017	07.00-15.00	Mengajar Mapel Ukir	<u>Hasil Kualitatif:</u> Mengajar mata pelajaran Ukir kelas XI B <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh satu mahasiswa PLT.	
49	Kamis, 09	07.00-15.00	Piket Perpus	<u>Hasil Kualitatif:</u> Pelayanan	

	November 2017			Perpustakaan dan Penyiapan materi ajar (S3 Pagi). <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh 1 mahasiswa PLT dan 1 Penjaga Perpus.	
50	Jumat, 10 November 2017	07.00-08.00	Upacara Bendera	<u>Hasil Kualitatif:</u> Dilaksanakan upacara bendera <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dihadiri oleh seluruh siswa kelas X, XI, dan XII; guru dan staff; serta mahasiswa PLT.	
		11.30-12.30	Sholat Jumat	<u>Hasil Kualitatif:</u> Melaksanakan Sholat Jumat di sekolah. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dihadiri oleh seluruh mahasiswa PLT dan masyarakat SMK yang berkewajiban melaksanakan sholat Jumat.	
51	Sabtu, 11 November 2017	07.00-11.30	Mengajar Mapel Finising	<u>Hasil Kualitatif:</u> Mengajar mata pelajaran Finishing kelas XI B <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh satu mahasiswa PLT dan satu guru.	
52	Senin, 13 November 2017	07.00-14.00	Piket	<u>Hasil Kualitatif:</u> Senyum, Salam , Sapa (S3 Pagi) dan Mengendalikan KBM. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh 2 mahasiswa PLT.	
53	Selasa, 14 November 2017	07.00-15.00	Pelayanan Bengkel	<u>Hasil Kualitatif:</u> Pelayanan Alat/Memandu penggunaan Alat/K3/P3K. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh mahasiswa PLT dan satu penjaga	

				bengkel.	
54	Rabu, 15 November 2017	07.00-15.00	Mengajar Mapel Ukir	<u>Hasil Kualitatif:</u> Mengajar mata pelajaran Ukir kelas XI B <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dilaksanakan oleh satu mahasiswa PLT.	
55	Kamis, 16 November 2017	14.00-16.00	Penarikan PLT	<u>Hasil Kualitatif:</u> Mahasiswa PLT secara resmi telah ditarik dari tugas melaksanakan PLT di sekolah. <u>Hasil Kuantitatif:</u> Dihadiri oleh DPL, Kepala Sekolah, 2 Guru Pendamping, dan 9 Mahasiswa PLT.	
		19.30-01.30	Mural	<u>Di kerjakan oleh seluruh mahasiswa PLT. Membuat sketsa</u>	
56	Jumat, 17 November 2017	07.00-10.30	Pamitan		
		19.30-01.30	Mural	<u>Di kerjakan oleh seluruh mahasiswa PLT. Memberi warna dasar pada gambar dan menggambar background.</u>	
57	Sabtu, 18 November 2017	13.00-24.00	Penyelesaian Mural	<u>Di kerjakan oleh seluruh mahasiswa PLT. Melanjutkan memberi warna dasar pada gambar dan menggambar background. Serta memberi outline gambar sekaligus finising gambar dengan melapisi menggunakan aqualek.</u>	



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT

TAHUN 2017

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK N 1 Dlingo
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Patuk-Dlingo KM 10, Kapingan,
Temuwuh, Dlingo, Bantul, DIY
GURU PEMBIMBING : Sukarjo, S.Pd.

NAMA MAHASISWA : Muh. Ikhsan Dwi P
NO. MAHASISWA : 14207241013
FAK./JUR./PRODI : FBS/Pend. Seni Rupa/Pend. Kriya
DOSEN PEMBIMBING : Ismadi, S.Pd.,M.A.

No.	Hari, tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Rabu, 20 September 2017	Mencermati alat-alat yang digunakan untuk mengukir dan melihat cara penggunaan alat tersebut.	Peserta didik mengetahui alat-alat yang digunakan untuk mengukir dan tau bagaimana cara menggunakannya.		
2	Rabu, 27 September 2017	Memotong kayu sebagai media ukir, menempelkan desain ukiran ke kayu yang sudah dipotong dan	Peserta didik mulai mengerjakan tahap pertama dalam proses pembuatan ukiran.	Antri dalam proses pemotongan dengan menggunakan gergraji skroll.	Gergraji yang digunakan dilebihkan tidak hanya dua, minimal tiga supaya antrian tidak terlalu menunggu lama.

		memotong pola sesuai desain dengan menggunakan gergraji skroll.			
3	Rabu, 4 Oktober 2017	Melanjutkan menyekroll dan mulai mengukir bagi yang sudah selesai menyekroll.	Peserta didik mulai mengukir.	Dalam proses mengukir peserta didik yang membawa pahat sangat terbatas sehingga menghambat dalam proses mengukir.	Peserta didik wajib membawa pahat sendiri-sendiri supaya tidak mengganggu teman yang lain saat mengukir.
4	Rabu, 18 Oktober 2017	HUT SMK N 1 DLINGO	Seluruh warga SMK N 1 DLINGO mengikuti acara dengan tertib.	Banyak peserta didik yang pulang sebelum acara puncak dimulai.	Sebaiknya acara puncak jangan dilaksanakan terlalu siang.
5	Rabu, 25 Oktober 2017	Melanjutkan mengukir dan yang sudah selesai mengukir mulai mengamplas karya.	Sebagian peserta didik yang sudah selesai mengukir dapat meneruskan ke tahap berikutnya yaitu mengamplas.	Peserta didik yang membawa pahat sangat terbatas sehingga menghambat dalam proses mengukir.	Peserta didik wajib membawa pahat sendiri-sendiri supaya tidak mengganggu teman yang lain saat mengukir.
6	Rabu, 1 November 2017	Melanjutkan mengukir dan yang sudah selesai mengukir mulai mengamplas karya.	Sebagian peserta didik yang sudah selesai mengukir dapat meneruskan ke tahap berikutnya yaitu mengamplas.	Peserta didik yang membawa pahat sangat terbatas sehingga menghambat dalam proses mengukir.	Peserta didik wajib membawa pahat sendiri-sendiri supaya tidak mengganggu teman yang lain saat mengukir.
7	Rabu, 8 November	Melanjutkan mengamplas dan	Karya yang sudah di amplas dapat melanjutkan ketahap		

	2017	sebagian yang sudah jadi bisa melanjutkan ke proses selanjutnya yaitu finising dengan menggunakan pliture.	finising dengan menggunakan pliture.		
8	Rabu, 15 November 2017	Mengerjakan soal yang diberikan oleh guru dan melakukan evaluasi karya.	Peserta didik mengingat kembali tentang pengenalan alat dan bahan ukir, dan tau dimana kesalahan saat berkarya.		

Yogyakarta, 16 November 2017

Dosen Pembimbing Lapangan



(Ismadi, S.Pd., M.A.)

NIP.197706262005011003

Mengetahui:

Guru Pembimbing



(Sukarjo, S.Pd.)

NIP.196202101993031007

Mahasiswa



(Muh. Ikhsan Dwi Pantoro)

NIM.14207241056

Dokumentasi Kegiatan

1. Kegiatan Mengajar



Mengukur bahan yang akan digunakan untuk membuat ukiran



Proses pengerjaan ukiran nampan



Proses Pengukiran

2. Kegiatan Upacara



Upacara bendera

3. Nonton Film G30S PKI



Apel pagi



Nonton film G30S PKI

4. Jaga Piket



Jaga piket

5. Jaga Perpustakaan



6. Penarikan Mahasiswa



7. Hut Smk



Kegiatan Hut Smk

8. Kegiatan Mural



Mural

9. Sholat Jumat



10. Sosialisasi IT





KARTU BIMBINGAN PLT
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
 LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
 TAHUN 2012

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMK NEGERI 1 DLINGO
 Alamat Sekolah : Jl. Patuk Dlingo KM. 10 Temuwuh Dlingo Fax./ Telp. Sekolah :
 Nama DPL PLT : Ismadi, S.Pd., M.A.
 Prodi / Fakultas DPL PLT : Pendidikan Kriya / Fakultas Bahasa dan Seni
 Jumlah Mahasiswa PLT : 9 orang

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PLT
1	29 September 2012	9	perencanaan pembelajaran	di persiapkan di bari	
2	13 Oktober 2012	9	pelaksanaan pembelajaran	terjadi di bari	
3	27 Oktober 2012	9	penyusunan kelas	terhadap	
4	10/11 Maret 2012	9	refleksi & evaluasi	akhir kegiatan	

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

Mengetahui,
 Kepala PP PPL DAN PKL,

Dr. Sulis Triyono, M.Pd
 NIP. 19580506 198601 1 001



Mengetahui,
 Kepala Sekolah / Lembaga

Dr. Supriyanto, M.Pd.
 NIP. 197303117 199102 1 002

Ketua Kelompok PLT

 (Supriyanto)
 NIM. 14207241023



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PLT

Tahun 2017

NAMA SEKOLAH : SMK 1 DLINGO
ALAMAT SEKOLAH : JL. PATUK – DLINGO KM 10, TEMUWUH, DLINGO, BANTUL

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Sekolah	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor	Jumlah
1.	Membuat Poster Sosialisasi Satria	Hasil Kuantitatif : Sekolah mendapatkan 6 buah poster sosialisasi Hasil Kualitatif : Poster Sosialisasi didesain anak PLT	210.000				210.000
2.	Mural	Hasil Kuantitatif : Sekolah mendapatkan 1 gambar mural ditembok bagian selatan kelas Busana Hasil kualitatif : Mahasiswa berhasil mengerjakan mural selama 3 hari		450.000			450.000

3.	Pengadaan Kompor Batik	<p>Hasil kuantitatif : Sekolah mendapatkan kompor batik sebanyak 5 buah</p> <p>Hasil kualitatif : Sekolah mendapat kompor batik minyak</p>		150.000			150.000
		Jumlah					840.000

Mengetahui,

Kepala SMK Negeri 1 Dlingo,



[Signature]
Drs. Suyut, M.Pd
NIP. 19670117 199103 1 002

Dosen Pembimbing Lapangan

[Signature]
Ismadi, S.Pd., M.A.
NIP. 197706262005011003

Ketua Kelompok

[Signature]
Supravitno
NIM. 14207241023