

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



Disusun Oleh:

HANNI PRAMESWARI ERLINDAWATI, A.Md.T
NIM. 15502247006

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK ELEKTRONIKA
JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK ELEKTRONIKA

FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta.

Nama : Hanni Prameswari Erlindawati, A.Md.T
NIM : 15502247006
Jurusan : Pendidikan Teknik Elektronika
Prodi : Pendidikan Teknik Elektronika

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta dari tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan tanggal 15 September 2016. Hasil kegiatan tercakup dalam laporan ini.

Yogyakarta, 26 September 2016

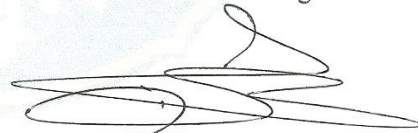
Dosen Pembimbing PPL

Guru Pembimbing



Dr. Dra. Sri Waluyanti, M.Pd.

NIP. 19581218 198603 2 001



Misdar, SE. MM.

Mengetahui

Kepala Sekolah
SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta

Koordinator PPL Sekolah



Drs. Masli Dahlan



Misdar, SE. MM.

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dengan pembuatan laporan ini.

Tujuan penyusunan laporan kegiatan PPL ini adalah untuk memberikan gambaran secara global tentang keseluruhan rangkaian kegiatan PPL di SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta yang telah penulis laksanakan.

Dalam pelaksanaan PPL ini penulis banyak mendapatkan bantuan dan bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak maka perkenankanlah penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., MA. selaku rektor UNY.
2. Bapak Dr. Mochamad Bruri Triyono, M.Pd selaku dekan FT UNY.
3. Ibu Dr. Dra. Sri Waluyanti, M.Pd. selaku dosen pembimbing lapangan (DPL) PPL.
4. Bapak Drs. Musli Dahlan selaku kepala sekolah SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta.
5. Bapak Misdar, S.E, MM. selaku guru pembimbing PPL dan koordinator PPL UNY di SMK TamansiswaJetis Yogyakarta.
6. Rekan-rekan PPL UNY 2016 di SMK TamansiswaJetis Yogyakarta.
7. Semua pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan PPL dan penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu kritikdan saran yang membangun sangat diharapkan. Semoga laporan ini dapat member manfaat bagi penulis dan para pembaca.

Yogyakarta, 26 September 2016

Penyusun

Hanni Prameswari Erlindawati. A.Md.T

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
DAFTAR TABEL	vi
ABSTRAK	vii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi	2
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	6
BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan PPL	10
B. Pelaksanaan Kegiatan PPL.....	13
C. Analisis Praktik Pembelajaran	17
BAB III. PENUTUP	
A. Kesimpulan	20
B. Saran	20
DAFTAR PUSTAKA	23
LAMPIRAN.....	24

DAFTAR LAMPIRAN

1. Hasil Observasi Pembelajaran di Kelas dan Observasi Peserta Didik
2. Hasil Observasi Kondisi Sekolah
3. Matriks Program PPL Individu
4. Catatan Harian Kegiatan PPL
5. Kartu Bimbingan PPL
6. Sumpah/Janji Guru
7. Kalender Pendidikan
8. Perhitungan Jam Efektif
9. Jadwal Mengajar
10. Agenda Kegiatan Guru
11. Silabus
12. RPP
13. Daftar Presensi dan Nilai Siswa
14. Dokumentasi Kegiatan PPL

DAFTAR TABEL

- Tabel 1. **Keadaan Guru, Karyawan, dan Siswa di SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta**
- Tabel 2. **Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PPL UNY 2016**
- Tabel 3. **Jadwal Mengajar**

**LAPORAN KEGIATAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA**

ABSTRAK

**Hanni Prameswari Erlindawati, A.Md.T
NIM. 15502247006**

Praktik Pengalaman Lapangan atau PPL di sekolah merupakan praktik secara nyata ilmu keguruan yang telah diperoleh selama duduk di bangku perkuliahan Universitas Negeri Yogyakarta. Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) juga merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan gelar sebagai sarjana pendidikan selain tugas akhir skripsi di Universitas Negeri Yogyakarta. PPL juga bertujuan untuk membentuk calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional.

PPL dilaksanakan di SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta mulai 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Adapun kegiatan dalam PPL antara lain: penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), penyusunan jadwal mengajar, praktik mengajar terbimbing dan mandiri, menyusun alat evaluasi, penerapan inovasi metode pembelajaran, mengerjakan administrasi guru, serta aktif berpartisipasi dalam kegiatan sekolah baik itu bersifat akademik maupun non akademik.

Selama kurang lebih dua bulan menjalani kegiatan PPL di SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta, praktikan mengajar mata pelajaran Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) untuk kelas XI Listrik, XI Mesin A, XI Mesin B, XI Mesin C, XI TKJ, dan XI Multimedia 1. Selama PPL berlangsung ternyata banyak sekali ilmu dan pengalaman langsung yang tidak praktikan dapatkan di bangku perkuliahan. Mengkondusifkan enam kelas tersebut merupakan hal yang tidak mudah dilakukan mengingat kondisi siswanya sendiri yang kurang begitu disiplin dan sedikit susah diatur. Selain dari pihak siswa, praktikan juga harus mampu mengkondisikan kendala di dalam persediaan alat praktikum yang kurang memadai agar kegiatan KBM tetap mampu berjalan dengan semestinya.

Setelah program PPL berakhir, diharapkan pihak siswa akan terus berusaha berkarya untuk mengembangkan bakat dan kemampuannya di semua bidang, menemukan cara belajar yang efektif, dan berpartisipasi secara aktif dalam kegiatan sekolah yang bersifat akademik ataupun non akademik dengan dibimbing oleh guru pembimbing yang bersangkutan. Keberhasilan pelaksanaan PPL ini hendaknya disikapi oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta dengan mempertahankan dan meningkatkan jalinan komunikasi dan kerjasama dengan SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta, supaya kegiatan PPL di masa mendatang akan lebih baik dan lebih menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi perkembangan sekolah, siswa dan mahasiswa praktikan.

Kata kunci: *PPL, SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta, KKPI.*



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



BAB I
PENDAHULUAN

Seiring dengan perkembangan zaman yang semakin maju dan modern menuntut adanya sumber daya manusia yang semakin berkualitas. Dalam membentuk manusia yang berkualitas salah satunya diperlukan peran dunia pendidikan. Dunia pendidikan sangat berkaitan dengan bagaimana seorang guru itu dalam mendidik peserta didiknya. Untuk menghasilkan pendidikan yang berkualitas hendaknya dibutuhkan guru yang bermutu dan profesional di bidangnya. Maka calon-calon guru harus dipersiapkan sebaik mungkin dengan berbagai cara untuk menghasilkan guru yang berkompeten dan berkualitas. Salah satu cara yang bisa ditempuh yaitu dengan menyampaikan materi-materi yang sesuai dan dibutuhkan di bidangnya, melakukan praktik dan pelatihan-pelatihan bagi calon guru, yang bisa tercermin dalam program yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bergerak di bidang keguruan yaitu Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

Hal di atas menjadikan amanah bagi perguruan tinggi yang bergerak di bidang keguruan, salah satunya Universitas Negeri Yogyakarta (UNY). Sebagai kampus pendidikan, UNY menyelenggarakan PPL bagi mahasiswanya untuk belajar menjadi pendidik sebelum mahasiswa benar-benar terjun dalam dunia pendidikan yang sesungguhnya dan mengaplikasikan ilmu-ilmu yang didapat selama berada di bangku perkuliahan. PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) adalah salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh seluruh mahasiswa UNY yang mengambil jurusan kependidikan. Program ini bertujuan untuk melatih atau mempersiapkan calon-calon pendidik yang lulusnya akan siap mentransfer ilmunya selama perkuliahan di perguruan tinggi ke dunia pendidikan. Dalam pelaksanaannya, mahasiswa melaksanakan tugas-tugas kependidikan tenaga pendidik dalam hal ini guru yang meliputi kegiatan praktik 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

PPL mempunyai visi yaitu sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional. Sedangkan misi PPL adalah menyiapkan dan menghasilkan calon guru atau tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan profesional, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya ke dalam praktik keguruan dan



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



atau praktik kependidikan, memantapkan kemitraan UNY dan sekolah serta lembaga kependidikan, dan mengkaji serta mengembangkan praktik keguruan dan praktik kependidikan.

Lokasi melakukan kegiatan program PPL dari Universitas Negeri Yogyakarta yaitu di bidang pendidikan yang saat ini hanya untuk mencakup daerah DIY dan Jawa Tengah, meliputi semua bidang pendidikan mulai dari PAUD sampai tingkat SMA, juga dapat dilakukan dalam bidang lembaga pendidikan mencakup lembaga pengelola pendidikan seperti Dinas Pendidikan, Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) milik kedinasaan, *club* cabang olah raga, balai diklat di masyarakat atau instansi swasta. Sekolah atau lembaga pendidikan yang digunakan sebagai lokasi PPL dipilih berdasarkan pertimbangan kesesuaian antara mata pelajaran atau materi kegiatan yang dipraktikkan di sekolah atau lembaga pendidikan dengan program studi mahasiswa.

Pada program PPL Tahun 2016 ini, penulis mendapatkan lokasi pelaksanaan PPL selama dua bulan di SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta yang beralamat di Jalan Pakuningratan 34 A Yogyakarta.

A. Analisis Situasi

SMK Tamansiswa Yogyakarta berlokasi di Jetis, Kodya Yogyakarta. Sekolah ini memiliki lahan yang luas dan terletak di Dusun Jetis Yogyakarta ini didukung oleh tenaga pengajar dan karyawan sejumlah kurang lebihnya 65 guru, 12 karyawan, siswa yang terdapat di sekolah ini sebanyak \pm 700 orang siswa. SMK Tamansiswa Yogyakarta memiliki delapan program keahlian yang terbagi menjadi beberapa program didik: Teknik Instalasi Tenaga Listrik, Teknik Permesinan, Teknik Mekanik Otomotif, Teknik Multimedia, dan teknik Komputer Jaringan. Untuk kegiatan proses belajar mengajar teori umum dilaksanakan di dalam kelas yg ada di SMK Tamansiswa sedangkan untuk kegiatan belajar mengajar praktik dilaksanakan di BLPT Yogyakarta dan di Bengkel cabang dari SMK Tamansiswa Yogyakarta

Masalah yang kini timbul saat ini adalah pemanfaatan dan penggunaan sarana dan prasarana yang sudah tersedia, cukup banyak dan luas yang kiranyabelum cukup optimal untuk mampu meningkatkan SDM dan kualitas siswa dan gurunya. Masalah yang lain juga tentang peningkatan kualitas guru dan siswa dengan pelaksanaan program-program pengembangan dan pembenahan yang secara terus menerus dilakukan agar memiliki kualitas lulusan



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



yang unggul dan siap bersaing. Jumlah siswa yang cukup besar yang berasal dari berbagai daerah di DIY, merupakan peluang sekaligus tantangan yang tidak ringan untuk mewujudkan misi pendidikan yang dilakukan, yakni terciptanya manusia-manusia handal yang tangguh dan siap bersaing dalam dunia kerja serta siap mandiri tanpa meninggalkan nilai-nilai luhur pendidikan yang telah dimiliki. Pendidikan, pengarahan, dan pembinaan dari pendidik yang profesional adalah hal yang sangat diperlukan agar siswa termotivasi untuk lebih kreatif dan optimal dalam pengembangan intelektualitasnya.

Pelaksanaan Program Praktek Lapangan (PPL) berfungsi menyiapkan serta menghasilkan tenaga kependidikan yang memiliki kualitas yang baik. Dengan kegiatan ini diharapkan mahasiswa dapat secara langsung mengetahui, melakukan, dan merasakan praktik mengajar, sehingga setelah lulus dan bekerja sebagai tenaga pendidik tidak akan mengalami kesulitan.

SMK Tamansiswa Yogyakarta berada dilokasi yang cukup strategis. Selain berada di pusat kota, SMK Tamansiswa Yogyakarta berada di wilayah yang ramai dan mudah diakses. Di Tamansiswa Yogyakarta terdapat banyak fasilitas yang menunjang kegiatan belajar mengajar siswa di sekolah, rincian sarana dan prasarana yang ada di SMK Tamansiswa Yogyakarta adalah sebagai berikut :

1. Kondisi Fisik Sekolah

SMK Tamansiswa Yogyakarta beralamat lengkap di Jl. Pakuningratan No. 34 Yogyakarta berdiri di lahan dengan luas kurang lebih 3000 m². Bangunannya terdiri dari ruang-ruang, yaitu :

- a. Ruang Kepala Sekolah
- b. Ruang Wakil Kepala Sekolah
- c. Ruang Tata Usaha
- d. Ruang Kepala Program Studi
- e. Ruang Bursa Kerja Khusus
- f. Ruang Bimbingan dan Konseling
- g. Ruang Komputer
- h. Ruang Administrasi Siswa
- i. Ruang Kelas Teori
- j. Gudang dan inventaris alat
- k. Bengkel cabang
- l. Aula



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



- m. Lapangan Basket
- n. Musholla
- o. Ruang Guru dan Karyawan
- p. Perpustakaan
- q. Ruang PPTS
- r. Koperasi Siswa
- s. Tempat Parkir
- t. Kamar Mandi dan WC
- u. Kantin

2. Kondisi Non Fisik Sekolah

a. Kondisi Umum SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta

Secara umum, kondisi SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta memiliki lokasi yang cukup strategis dan kondusif untuk mendukung suasana belajar. Jalan menuju ke sekolah mudah dicapai. Fasilitas penunjang cukup lengkap, seperti gedung untuk Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), bengkel, laboratorium, tempat ibadah, parkir, persediaan air bersih, kamar mandi dan WC. Adanya perawatan yang saat ini semakin baik menjadikan KBM dapat berjalan secara lancar sehingga siswa merasa nyaman untuk mengikuti KBM di sekolah.

b. Kondisi Kedisiplinan SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta

Dari hasil observasi diperoleh data kondisi kedisiplinan di SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta sebagai berikut :

1) Jam masuk atau pelajaran dimulai tepat jam 07.15 WIB. Tetapi karena ada beberapa jurusan yang menyelenggarakan KBM sistem semi blok maka untuk jam pulang disesuaikan dengan jadwal pelajaran yang berlaku.

2) Kedisiplinan siswa masih perlu ditingkatkan, masih banyak beberapa siswa yang terlambat dan berseragam sekolah tidak lengkap dan kurang rapi.

c. Media dan Sarana Pembelajaran

SMK Tamansiswa Yogyakarta juga didukung oleh sarana dan prasarana yang cukup memadai yang sepenuhnya bertujuan untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran siswa. Beberapa item yang dapat diamati antara lain :



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



1) Dengan jumlah kurang lebih 700 siswa, memiliki 65 tenaga pengajar, dan kurang lebih 12 tenaga staff dan karyawan yang diharapkan sepenuhnya dapat mendukung kegiatan belajar mengajar.

2) Sejak kelas satu, sudah dilakukan penjurusan, sehingga siswa mendapatkan materi yang sesuai dengan standar kompetensi jurusan mereka.

3) Sekolah memiliki Bursa Kerja Khusus yang memfasilitasi lulusan SMK Tamansiswa Yogyakarta untuk mencari pekerjaan atau untuk melanjutkan bidang studi mereka.

d. Personalia Sekolah

Dalam hal ini kepala sekolah dibantu oleh beberapa wakil sekolah, staf Tata Usaha (TU), Kepala Bursa Kerja Khusus dan Praktik Kerja Industri (Prakerin). Di masing-masing program keahlian dipimpin oleh Kepala Program Keahlian (KPK).

e. Perpustakaan

Siswa belum dapat memanfaatkan perpustakaan secaramaksimal. Hal tersebut dapat dilihat dengan tempat yang kurang memadai, dikarenakan tempat untuk perpustakaan sementara sedang tidak tersedia, sehingga perpustakaan bergabung menjadi satu dalam lab 3 yang seharusnya hanya berfungsi sebagai ruang guru jurusan TKJ, dan juga buku yang tersedia kebanyakan dari buku paket keteknikan saja. Serta, minimnya siswa yang dating ke perpustakaan untuk sekedar membaca atau belajar.

f. Laboratorium bengkel

SMK Tamansiswa Yogyakarta telahmemiliki bengkel praktikum, SMK Tamansiswa Yogyakarta memiliki sebuah bengkel praktikum di cabang dari SMK Tamansiswa untuk program Teknik Kendaraan Ringan.

g. Jumlah Guru, Karyawan, dan Siswa SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta

Jumlah guru, karyawan dan siswa di SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta adalah sebagai berikut:

Tabel 1: Keadaan Guru, Karyawan, dan Siswa di SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta

Jumlah Guru	Jumlah Pegawai TU	Jumlah Siswa
65 orang	12 orang	700 orang

h. Lingkungan Sekolah



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



Secara umum, kondisi dan lokasi sekolah sudah baik dan strategis. Walaupun terletak di tengah – tengah perkotaan, kondisi kelas tenang dan kondusif untuk kegiatan KBM. Luas bangunan sangat lebar (3000m²) dengan lingkungan yang bersih. PPPTS dan kondisi sekolah sudah bagus. Akan tetapi, masih ada beberapa kelas yang kurang terawat dan masih kurang penghijauan di sekolah sehingga nampak sedikit gersang.

i. Fasilitas Olah Raga

Fasilitas Olahraga di SMK Tamansiswa Yogyakarta sudah cukup layak dan memadai. Selain sudah dilengkapi lapangan basket dan peralatan olahraga yang cukup memadai tetapi lapangan tersebut justru dijadikan lahan parkir motor baik milik guru atau milik siswa.

j. Kegiatan Kesiswaan

Kegiatan kesiswaan di SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta cukup baik. Masing-masing organisasi telah memiliki ruang tersendiri antara lain : OSIS, Kerohanian Islam (ROHIS), Keolahragaan.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Setelah menganalisis berbagai permasalahan dari observasi awal, maka kami dapat membentuk suatu rumusan program serta rancangan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan.

Kegiatan ini bertujuan untuk mengamati kegiatan guru, siswa di kelas dan lingkungan sekitar dengan maksud supaya pada saat melaksanakan PPL mahasiswa benar-benar siap diterjunkan untuk praktik mengajar, dalam periode bulan Juli sampai September 2016. Beberapa rencana kegiatan PPL adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- b. Melaksanakan praktik mengajar di kelas
- c. Mengembangkan media pembelajaran (*hand out* dan *job sheet*).
- d. Evaluasi atau Penilaian
- e. Membuat inovasi dan motivasi pembelajaran di kelas
- f. Penyusunan laporan PPL

Kegiatan PPL UNY di SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta dilaksanakan selama kurang lebih 2 bulan terhitung mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Jadwal pelaksanaan kegiatan PPL UNY di SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta dapat dilihat pada tabel 2 di bawah ini.



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



Tabel 2. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PPL UNY 2016

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1.	Penerjunan	15 Juli 2016	SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta
2.	Observasi Pra PPL & PKL	14 Juli 2016	SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta
3.	Pembekalan Pembelajaran Mikro dan PPL	25 Februari 2016	UNY
4.	Penyerahan Mahasiswa PPL & PKL	2 Maret 2016	SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta
5.	Praktik Mengajar / Program Diklat	15 Juli – 15 September 2016	SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta
6.	Penyelesaian Laporan dan Ujian	28 September 2016	SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta dan UNY
7.	Penarikan mahasiswa PPL	15 September 2016	SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta

1. Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*)

Secara umum pengajaran mikro bertujuan membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar sebagai bekal praktek mengajar (*Real Teaching*) di sekolah dalam program PPL. Secara khusus, tujuan pengajaran mikro adalah sebagai berikut:

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

2. Pembekalan PPL

Pembekalan pengajaran mikro sebagai salah satu bentuk orientasi pengajaran mikro, dimaksudkan untuk memberikan bekal kepada mahasiswa



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



tentang pengetahuan dasar yang diperlukan pada praktek pengajaran mikro dan praktek pembelajaran di sekolah. Pembekalan PPL dilaksanakan per jurusan masing-masing.

3. Pelaksanaan PPL

1) Praktek Mengajar Terbimbing

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

2) Praktek Mengajar Mandiri

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

Kegiatan praktek mengajar meliputi:

- Membuka pelajaran :
 - Salam pembuka
 - Berdoa
 - Presensi
 - Apersepsi
 - Memberikan tujuan pembelajaran dan motivasi
- Pokok pembelajaran :
 - Menyampaikan materi
 - Memberikan kesempatan bertanya (diskusi) aktif dua arah
 - Menjawab pertanyaan siswa
 - Memotivasi siswa untuk aktif
- Menutup pelajaran :
 - Membuat kesimpulan



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



- Memberi tugas dan evaluasi
- Berdoa
- Salam Penutup

3) Umpan Balik Guru Pembimbing

a. Sebelum praktik mengajar

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

b. Sesudah praktik mengajar

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

4) Penyusunan Laporan

Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan pada minggu terakhir dari kegiatan PPL setelah praktik mengajar mandiri, sesuai aturan laporan dikumpulkan 2 minggu setelah penarikan. Laporan ini berfungsi sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan program PPL yang telah dijalani.

5) Evaluasi

Evaluasi digunakan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa maupun kekurangannya serta pengembangan dan peningkatannya dalam pelaksanaan PPL.



BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

Mahasiswa yang menempuh program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) telah menyiapkan program kerja untuk dapat dilaksanakan di sekolah selama kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan meliputi kegiatan persiapan PPL dan pelaksanaan PPL itu sendiri. Kegiatan persiapan PPL meliputi kegiatan observasi dan pengajaran mikro, sedangkan kegiatan PPL dilaksanakan setelah kegiatan persiapan PPL dilaksanakan.

A. Persiapan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Sebelum mahasiswa diterjunkan untuk melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan, mahasiswa melakukan observasi ke sekolah tempat praktik pengalaman lapangan masing-masing. Hal ini bertujuan sebagai bekal pelaksanaan PPL di sekolah maupun dalam menempuh perkuliahan pengajaran mikro di jurusan masing-masing sebagai gambaran simulasi mengajar di sekolah. Perkuliahan pengajaran mikro ini dibimbing oleh dosen mikro sesuai dengan jurusan masing-masing.

1. Pengajaran Mikro

Secara umum, pengajaran mikro bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar sebagai bekal praktik mengajar dalam program PPL. Secara khusus tujuan pengajaran mikro adalah :

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

Penilaian pengajaran mikro dilakukan oleh dosen pembimbing pada saat proses pembelajaran langsung. Penilaian itu mencakup tiga komponen yaitu orientasi dan observasi, rencana pelaksanaan pembelajaran, proses pembelajaran dan kompetensi kepribadian dan sosial.

Mata kuliah ini merupakan simulasi kecil dari pembelajaran di kelas dengan segala hal yang identik sehingga dapat memberikan gambaran



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



tentang suasana kelas. Perbedaan dari Pengajaran Mikro ialah terletak pada alokasi waktu, peserta didik, dan instrumentasi dalam pembelajaran di kelas.

Alokasi waktu dari pengajaran mikro adalah sekitar 15-20 menit, tergantung dari dosen dan jumlah peserta pengajaran mikro. Mahasiswa dituntut dapat memaksimalkan waktu yang ada untuk memenuhi target yang hendak dicapai. Selain itu mahasiswa dituntut untuk memperoleh nilai pengajaran mikro minimal B untuk dapat diizinkan mengajar di tempat praktik lapangan (sekolah).

2. Observasi

Observasi adalah peninjauan lapangan dimana mahasiswa akan ditempatkan atau ditugaskan untuk melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan. Observasi dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa dapat:

- 1) Mengetahui secara langsung keadaan kelas dan siswanya dalam pelaksanaan proses belajar mengajar
- 2) Mengetahui perangkat kurikulum sekolah
- 3) Mengetahui perangkat pembelajaran sekolah

a. Hasil observasi

1) Keadaan guru yang mengajar

- Pemberian motivasi kepada siswa sangat baik
- Penyampaian materi sangat jelas
- Perangkat pembelajaran/administrasi pembelajaran lengkap
- Pengelolaan waktu belajar mengajar sangat efektif
- Penyampaian materi sangat baik
- Kedudukan guru tidak hanya sebagai pengajar tetapi juga sebagai pendidik, pembimbing, dan pelatih

2) Keadaan siswa yang belajar

Siswa memperhatikan dan mendengarkan penjelasan guru sambil mencatat hal-hal yang dianggap penting. Selain itu siswa akan bertanya apabila ada penjelasan guru yang belum dimengerti.

3) Hubungan siswa dengan siswa

Hubungan siswa dengan siswa terkesan harmonis, karena antara siswa yang satu dengan siswa yang lain menyadari bahwa keberadaan



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



mereka di sekolah adalah untuk menuntut ilmu pengetahuan, sehingga proses belajar mengajar akan berjalan dengan lancar.

Selain data-data kelas, mahasiswa juga mendapat buku kerja guru yang harus dilengkapi untuk menunjang proses pembelajaran. Dalam buku kerja guru terdapat:

- a. Penyusunan Program
 - 1) Cover (Sampul)
 - 2) Standar Kompetensi / Kompetensi Dasar
 - 3) Penentuan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)
 - 4) Kalender Pendidikan
 - 5) Pembagian Minggu Efektif
 - 6) Silabus
 - 7) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
 - 8) Jadwal Mengajar
- b. Pelaksanaan
 - 1) Pelaksanaan Program Pembelajaran
 - 2) Daftar Hadir Siswa
 - 3) Agenda Pembelajaran
 - 4) Agenda Guru
 - 5) Catatan Kasus
- c. Evaluasi
 - 1) Kisi-Kisi Soal Evaluasi
 - 2) Lembar Penilaian
 - 3) Daftar Nilai

3. Bimbingan PPL

Bimbingan PPL dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan PPL dengan mendatangi sekolah kemudian menanyakan tentang bagaimana mengajar di kelas, persiapannya, perangkat pembelajaran, dan sebagainya. Kegiatan pembimbingan ini memiliki tujuan untuk membantu kesulitan/permasalahan dalam pelaksanaan program PPL.

4. Persiapan Sebelum Mengajar

Sebelum mengajar mahasiswa PPL harus mempersiapkan administrasi dan persiapan materi, serta modul yang akan digunakan untuk mengajar agar



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan rencana dan harapan. Persiapan-persiapan tersebut antara lain:

- a. Pembuatan rencana pembelajaran yang berisi rencana pembelajaran untuk setiap kali pertemuan.
- b. Pembuatan modul, sebelum melaksanakan pembelajaran terlebih dahulu mahasiswa praktikan membuat modul berisi materi pelajaran yang akan diberikan agar memudahkan siswa dalam menyerap pelajaran.
- c. Menyiapkan soal untuk evaluasi.
- d. Diskusi dengan sesama rekan praktikan, yang dilakukan baik sebelum maupun sesudah mengajar untuk saling bertukar pengalaman dan juga untuk bertukar saran dan solusi.
- e. Diskusi dan konsultasi dengan guru pembimbing, yang dilakukan sebelum dan sesudah mengajar.

B. Pelaksanaan Kegiatan PPL

1. Persiapan

- a. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
 - 1) Bentuk Kegiatan : Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
 - 2) Tujuan Kegiatan : Mempersiapkan Pelaksanaan KBM
 - 3) Sasaran : Siswa Kelas XI L, XI MA, XI MB, XI MC, XI TKJ, dan XI MM1
 - 4) Waktu Pelaksanaan : Sebelum Praktik Mengajar
 - 5) Tempat Pelaksanaan : Laboratorium 1 Tamansiswa Jetis Yogyakarta
 - 6) Peran Mahasiswa : Pelaksana
- b. Penyusunan Kumpulan Materi Ajar

Penyusunan kumpulan materi ajar praktik mata pelajaran Keterampilan Komputer dan Pengolahan Informasi (KKPI) untuk kelas XI L, XI MA, XI MB, XI MC, XI TKJ, dan XI MM1.

2. Pelaksanaan Praktik Mengajar di Kelas

- a. Bentuk Kegiatan : Mengajar di Kelas
- b. Tujuan Kegiatan :
Menerapkan Sistem Pembelajaran di Sekolah dengan menggunakan ilmu yang telah dimiliki
- c. Sasaran :



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



Siswa Kelas XI L, XI MA, XI MB, XI MC, XI TKJ, dan XI MM1.

d. Waktu Pelaksanaan

Tabel 3. Jadwal Mengajar

Jam Hari	1	2	3	4	5	6
Selasa	XI Listrik	XI Listrik	XI MA	XI MA	XI MC	XI MC
Rabu	XI MB	XI MB	XI TKJ	XI TKJ	XI MM1	XI MM1

e. Tempat Pelaksanaan : Laboratorium 1

f. Peran Mahasiswa : Pelaksana

Praktik mengajar di kelas dibedakan menjadi dua yaitu:

a. Praktik Mengajar Terbimbing

Dalam melakukan pengajaran disekolah terlebih dahulu dibimbing oleh guru mata pelajaran Keterampilan Komputer dan Pengolahan Informasi terkait. Praktikan memberi pengajaran di depan kelas dengan dipantau oleh guru pembimbing yang berada diruangan juga. Sehingga guru pembimbing dapat memberi masukan-masukan terkait pembelajaran dan administrasi yang dibuat oleh praktikan.

b. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri dimulai tanggal 2 Agustus 2016. Dalam kegiatan ini praktikan mengajar untuk kelas XI L, XI MA, XI MB, XI MC, XI TKJ dan XI MM1 pada mata pelajaran Keterampilan Komputer dan Pengolahan Informasi (KKPI). Penjabaran tentang materi pelajaran dan alokasi waktu terdapat dalam satuan acara pembelajaran yang terlampir di akhir laporan ini. Dalam satu minggu praktikan mengajar selama 12 jam pelajaran dengan rincian seperti pada tabel 3 di atas.

3. Model dan Metode Pembelajaran

Metode adalah suatu prosedur untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Metode mengajar adalah cara untuk mempermudah peserta didik mencapai tujuan belajar atau prestasi belajar. Metode mengajar bersifat prosedural dan merupakan rencana menyeluruh yang berhubungan dengan



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



penyajian materi pelajaran. Masing-masing metode mengajar mempunyai kebaikan dan keburukan, sehingga metode mengajar yang dipilih memainkan peranan utama dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik.

Beberapa model pembelajaran inovatif yang digunakan oleh praktikan selama kegiatan PPL adalah sebagai berikut :

a. Demonstrasi

Langkah-langkah :

- Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.
- Guru menyajikan gambaran sekilas materi praktik yang akan dipraktikkan.
- Siapkan bahan atau alat yang diperlukan
- Menunjukkan kepada siswa demontrasikan materi praktik sesuai skenario yang telah disiapkan.
- Mengajak siswa ikut berpartisipasi pada sebagian demonstrasi.
- Tiap siswa atau kelompok mengemukakan hasil analisisnya dan juga pengalaman siswa didemonstrasikan .
- Guru membuat kesimpulan.

Model pembelajaran ini digunakan pada mata pelajaran Keterampilan Komputer dan Pengolahan Informasi yaitu untuk menjelaskan langkah-langkah membuka dan menutup *software* pengolah angka dan presentasi sesuai SOP, dll.

b. Ceramah

Langkah-langkah :

- Menyampaikan tujuan dan mengkondisikan siswa
- Menjelaskan materi sesuai silabus
- Membimbing siswa bagi yang kurang memahami materi yang disampaikan
- Mengecek pemahaman dan memberikan umpan balik
- Memberikan kesempatan untuk latihan lanjutan.

Model pembelajaran ini digunakan saat pembahasan pada mata pelajaran teori di awal pelajaran sebelum memasuki praktik.



4. Media Pembelajaran

Media Pembelajaran adalah sarana yang digunakan untuk mempermudah/menunjang kegiatan belajar mengajar agar lebih efektif dan efisien. Selama kegiatan pembelajaran praktikan menggunakan beberapa media pembelajaran yang mendukung untuk materi keterampilan komputer dan pengolahan informasi diantaranya :

- LCD,
- Papan Tulis,
- LKS,
- Labsheet dll.

a. Penggunaan Waktu

Pada praktik mengajar tahun ini, praktikan mendapatkan jadwal mengajar sebanyak 2 kali dalam sepekan yaitu hari Selasa dan Rabu dengan lokasi jam pelajaran masing masing kelas adalah 2 jam pelajaran. Secara kumulatif kegiatan pembelajaran masing-masing kelas setiap minggunya 12 jam pelajaran @45 menit. Kegiatan praktik mengajar ini dimulai pada tanggal 26 Juli 2016 sampai dengan 14 September 2016.

b. Gerak

Praktikan tidak terpaku pada satu tempat. Terkadang mendekat pada siswa dan terkadang berkeliling kelas.

c. Cara Memotivasi Siswa

Dengan pertanyaan yang mengacu pada materi yang akan disampaikan. Memberi pujian pada siswa yang menjawab pertanyaan atau menyampaikan pendapatnya. Memberi pertanyaan kepada siswa agar selalu siap menerima pelajaran.

d. Teknik Bertanya

Praktikan memancing siswa untuk bertanya tentang materi yang belum jelas, sehingga dapat dipertegas kembali. Mengembangkan pertanyaan yang ditanyakan oleh seorang siswa untuk dijawab oleh siswa yang lainnya.

e. Teknik Penguasaan Kelas

Pada waktu mengajar praktikan tidak terpaku pada satu tempat, menciptakan interaksi dengan siswa dengan memberi perhatian. Memberi teguran bagi siswa yang kurang memperhatikan dan membuat gaduh di kelas.



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



f. Menutup Pelajaran

Dalam menutup pelajaran, praktikan melakukan beberapa hal diantaranya:

- 1) Mengevaluasi sejauh mana pemahaman siswa tentang materi yang sudah disampaikan.
- 2) Bersama-sama siswa menarik kesimpulan dari materi yang sudah disampaikan.
- 3) Menyampaikan materi untuk pertemuan berikutnya.
- 4) Menutup pelajaran dengan doa bersama menurut agama dan kepercayaan masing-masing dan salam penutup.

5. Penyusunan dan Pelaksanaan Evaluasi

1) Bentuk Kegiatan : Penilaian Job/hasil praktik

2) Tujuan Kegiatan :

Untuk Mengetahui Penguasaan Kompetensi Siswa.

3) Sasaran :

XI L, XI MA, XI MB, XI MC, XI TKJ dan XI MM1

4) Waktu Pelaksanaan : Pada awal dan akhir pembelajaran @15 menit.

5) Tempat Pelaksanaan : Laboratorium 1

6) Peran Mahasiswa : Pelaksana

Evaluasi dilakukan dengan tugas praktik. Sehingga siswa dapat memahami konsep-konsep dasar yang menunjang dalam pembelajaran. Dan juga dapat mengingat hal-hal terkait keterampilan komputer dan pengolahan informasi. Juga dapat membuat memahami *software* pengolah angka dan presentasi dengan baik sesuai praktik-praktik yang dilakukan disetiap pertemuan.

C. Analisis Praktik Pembelajaran

Berdasarkan kesempatan tatap muka yang diberikan kepada praktikan sebanyak 48 kali, praktikan berusaha melaksanakan tugas yang ada dengan sebaik-baiknya. Kegiatan PPL difokuskan pada kemampuan mengajar yang meliputi: penyusunan rencana pembelajaran, pelaksanaan praktik mengajar yang selanjutnya menyusun dan menerapkan alat evaluasi, analisis hasil evaluasi belajar siswa. Dalam praktik pembelajaran praktikan selalu berusaha menyesuaikan dengan rencana pelaksanaan pembelajaran yang sudah praktikan buat sebelumnya, agar waktu dapat teralokasikan dengan baik dan semua materi dapat tersampaikan.



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



a. Hasil Praktik Mengajar

- 1) Waktu untuk mengajar yang diberikan dari sekolah memberikan pengalaman sangat berharga bagi mahasiswa praktikan dengan jumlah kegiatan belajar mengajar sebanyak empat puluh delapan kali pertemuan.
- 2) Jumlah kelas yang diajar terdiri dari 6 kelas yaitu kelas XI Listrik, XI MA, XI MB, XI MC, XI TKJ, dan XI MM1.

b. Hambatan

Dalam melaksanakan PPL di SMK Tamansiswa Jetis terdapat beberapa hambatan diantaranya :

1) Teknik pengelolaan kelas

Karena kurangnya pengalaman lapangan dari praktikan mengenai teknik pengelolaan kelas, maka pada awalnya praktikan sedikit kesulitan dalam mengkondisikan kelas.

2) Peserta didik yang ramai, bermain sendiri saat pelajaran

Ada beberapa peserta didik yang ramai, bermain sendiri selama jam pelajaran, susah diatur, sehingga tidak memperhatikan materi yang disampaikan dan tidak mau mengerjakan tugas yang diberikan.

c. Solusi

Berdasarkan analisis praktik pembelajaran yang dilakukan, praktikan merefleksikan hambatan/kendala yang ada. Berikut ini adalah beberapa upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan-hambatan tersebut :

1) Teknik pengelolaan kelas

Praktikan dalam melakukan praktik mengajar berkoordinasi dengan guru pembimbing tentang teknik pengelolaan kelas dan meminta solusi atau bimbingan dari beliau berkaitan dengan kesulitan dalam pengelolaan kelas.

2) Peserta didik yang ramai, bermain sendiri saat pelajaran

Praktikan lebih memperhatikan peserta didik yang ramai agar lebih fokus dalam belajar. Sesekali praktikan menegur dan bertanya hal-hal yang berkaitan dengan materi pada peserta didik yang ramai.

d. Refleksi

Dari pemaparan diatas dapat dianalisis bahwa proses kegiatan PPL berjalan dengan lancar. Dengan beberapa hambatan yang muncul baik dari faktor internal maupun eksternal sebagian besar dapat diatasi dengan baik. Meskipun begitu masih ada beberapa permasalahan yang belum dapat



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



diselesaikan. Namun, secara keseluruhan target praktikan hampir semua berjalan sesuai rencana.

Permasalahan faktor internal seperti adaptasi lingkungan dapat diatasi dengan menggunakan beberapa metode yang dapat diterapkan dalam suatu kelas yang paralel. Pembuatan RPP disesuaikan dengan silabus yang ada. Materi ajar tidak hanya mengacu pada satu buah buku saja namun harus memiliki buku acuan lain. Dan yang terpenting sebagai seorang pendidik harus menguasai bahan ajar dalam hal teori maupun praktik.

Dari faktor eksternal, sarana dan prasarana dapat diganti dengan menggunakan media lain yang lebih interaktif. Dengan belajar dari guru yang sudah berpengalaman diharapkan untuk kedepannya praktikan mendapat solusi dari permasalahan tersebut. Permasalahan yang muncul seharusnya dapat diatasi dengan baik untuk kedepannya, dengan harapan praktikan dapat mengatasi permasalahan-permasalahan yang timbul.



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



BAB III
PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan selama \pm 2 bulan memberikan berbagai macam pengalaman kepada mahasiswa. Sebelum mengajar mahasiswa perlu melakukan berbagai tahapan-tahapan yang tidak boleh ditinggalkan mulai dari tahap persiapan hingga praktik mengajar di depan kelas. Beberapa kesimpulan yang diambil selama kegiatan PPL baik dari sisi akademis maupun administrasi adalah sebagai berikut :

1. Rumusan program kegiatan PPL dimulai dari tahap persiapan, tahap *Micro Teaching*, tahap observasi, tahap pembekalan, tahap pelaksanaan serta tahap akhir (penyusunan laporan dan evaluasi).
2. Penulis memiliki tanggung jawab mengajar mata pelajaran Keterampilan Komputer dan Pengolahan Informasi (KKPI). Pelajaran dilaksanakan 6 kali pertemuan tiap minggu.
3. Dalam proses belajar mengajar metode yang digunakan penulis antara lain: demonstrasi (praktik), ceramah, penugasan, dan Tanya jawab. Dengan metode tersebut proses pembelajaran berjalan cukup efektif.
4. Penilaian dilakukan sebanyak 1 kali saat pelaksanaan praktik.
5. Dengan adanya PPL mahasiswa dapat melatih ketrampilan dan kemandirian serta meningkatkan rasa tanggung jawab.

B. Saran

1. Kepada Pihak SMK Tamansiswa Jetis
 - a. Meningkatkan kesadaran sebagai guru sehingga tidak ada jam kosong atau jam maju sehingga proses Kegiatan Belajar Mengajar sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
 - b. Pihak kurikulum agar menyusun jadwal pelajaran disesuaikan dengan mata pelajaran yang ada, sehingga mata pelajaran yang membutuhkan konsentrasi tidak ditempatkan di jam-jam terakhir
 - c. Meningkatkan sarana dan prasarana demi kelancaran pembelajaran Keterampilan Komputer dan Pengolahan Informasi (KKPI) yang menunjang sehingga memudahkan guru mengajar dan membantu pemahaman peserta didik.



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



- d. Sekolah perlu menambahkan buku-buku penunjang terutama buku dan modul Keterampilan Komputer dan Pengolahan Informasi (KKPI) untuk menambah kemampuan peserta didik.
2. Kepada Pihak Universitas Negeri Yogyakarta
 - a. Perlunya pembekalan kepada mahasiswa dengan menghadirkan narasumber dari pihak sekolah baik sekolah swasta maupun sekolah negeri agar mahasiswa tahu bagaimana karakteristik masing-masing sekolah, selain itu mampu menunjukkan permasalahan yang sebenarnya yang ada di lapangan sehingga hasil pelaksanaan PPL dapat lebih maksimal.
 - b. Pelaksanaan waktu PPL selama 2 bulan dirasa sudah cukup untuk mengetahui kemampuan mahasiswa di dalam fungsinya sebagai calon tenaga pendidik, namun akan lebih baik lagi apabila pelaksanaan PPL pada semester khusus tidak berbarengan dengan pelaksanaan KKN, karena dapat menyebabkan mahasiswa menjadi kurang focus karena beban pikiran, tenaga, serta konsentrasinya terpecah harus memenuhi dua tanggung jawab dalam waktu yang bersamaan.
 - c. Lebih meningkatkan sistem monitoring pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) agar dapat dengan cepat dan tepat menyelesaikan permasalahan yang muncul pada pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).
3. Pihak Mahasiswa
 - a. Senantiasa peka terhadap perkembangan dunia pendidikan serta senantiasa meningkatkan penguasaan keterampilan praktis dalam proses pembelajaran.
 - b. Meningkatkan kemampuan analisis lingkungan sekolah sehingga dapat mengambil langkah serta penyusunan program kerja yang tepat.
 - c. Mahasiswa praktikan hendaknya senantiasa menjaga nama baik lembaga atau almamater.
 - d. Perencanaan program dengan memperhatikan hasil observasi dan masukan dari pihak sekolah perlu ditingkatkan.
 - e. Senantiasa menjaga hubungan baik dengan sekolah baik guru, karyawan, siswa dan lingkungan sekitar serta pandai menempatkan diri dengan baik.



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



- f. Hendaknya mahasiswa PPL mempersiapkan satuan pembelajaran dan rencana pelaksanaan pembelajaran jauh-jauh hari sebelum praktik dilaksanakan sebagai pedoman dalam mengajar, supaya pada saat mengajar dapat menguasai materi dengan baik.
- g. Hendaknya mahasiswa sering berkonsultasi pada guru dan dosen pembimbing sebelum dan sesudah mengajar, supaya bias diketahui kelebihan, kekurangan dan permasalahan selama mengajar. Dengan demikian proses pembelajaran akan mengalami peningkatan kualitas secara terus menerus.
- h. Hendaknya mahasiswa PPL memanfaatkan waktu dengan efektif dan efisien untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman mengajar, serta manajemen sekolah dan manajemen pribadi secara baik dan bertanggung jawab.



**LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA**



DAFTAR PUSTAKA

- UNY. Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/Magang III. Yogyakarta:
LPPMP UNY
- UNY. 2014. Materi Pembekalan PPL. Yogyakarta: LPPMP UNY
- UNY. 2016. Panduan PPL 2016. Yogyakarta: UNY



LAPORAN INDIVIDU PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA



LAMPIRAN



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA
SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836

LAMPIRAN 7



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

NPma.1
 untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA MAHASISWA : HANNI PRAMESWARI E-PUKUL : 09.30 WIB
 NO. MAHASISWA : 15502247006 TEMPAT PRAKTIK : SMK TAMANSISWA JK
 TGL. OBSERVASI : 2 MARET 2016 FAK/JUR/PRODI : TEKNIK/PEND. TEKNIK ELEKTRONIKA

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Silabus	menggunakan kurikulum KTSP (2006)
	2. Satuan Pelajaran (SP)	Ada SK & KD
	3 Rencana Pembelajaran (RP).	Menggunakan RPP
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Salam, doa, apersepsi, tujuan pembelajaran
	2. Penyajian materi	Pengelasan materi, demonstrasi
	3. Metode pembelajaran	Ceramah, Demonstrasi/Praktik, Penugasan, Tanya jawab
	4. Penggunaan bahasa	Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris,
	5. Penggunaan waktu	1 jam pelajaran → 45 menit
	6. Gerak	Tidakhanya di depan kelas, namun berkeliling mengawasi siswa
	7. Cara memotivasi siswa	Mendukung (menyupport) siswa bahwa
	8. Teknik bertanya	Bertanya kpd semua siswa terlebih dahulu, tidak ke 1 orang
	9. Teknik penguasaan kelas	Sering berkeliling ke seluruh ruangan kelas mengawasi siswa
	10. Penggunaan media	LCD, komputer/PC; Papan tulis, lab sheet, flashdisk
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Tes tertulis, tes praktek
12. Menutup pelajaran		
C	Perilaku siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Mayoritas baik, beberapa ada yg kurang memperhatikan
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Baik,

Yogyakarta, 2 MARET 2016

Guru Pembimbing

A. ADI JATMIKO, S. Sos
 NIP. :

Pengamat,

HANNI PRAMESWARI E-
 NIM: 15502247006



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA
SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836

LAMPIRAN 8



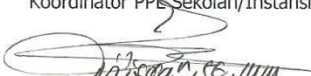
**FORMAT OBSERVASI
KONDISI SEKOLAH**


NPma.2
untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK TAMAN SISWA YK
 ALAMAT SEKOLAH : Jl. Pakuningratan No. 34 A Yogyakarta
 NAMA MHS. : HANNI PRAMESWARI E.
 NOMOR MHS. : 15502247006
 FAK/JUR/PRODI : Pendidikan Teknik Elektronika

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Baik	
2	Potensi siswa	597 anak	
3	Potensi guru	64 orang	
4	Potensi karyawan	12 orang	
5	Fasilitas KBM, media	Proyektor, laptop, PC	
6	Perpustakaan	Sementara sedang tidak tersedia (baru dibongkar)	
7	Laboratorium	Ada dan fasilitas sudah lengkap	
8	Bimbingan konseling	Ada	
9	Bimbingan belajar	Ada, tambahan pelajaran (remidi)	
10	Ekstrakurikuler (pramuka, PMI, basket, drumband, dsb)	Ada, jurnalistik, olahraga, tari	
11	Organisasi dan fasilitas OSIS	Ada	
12	Organisasi dan fasilitas UKS	Sementara sedang tidak tersedia (baru dibongkar)	
13	Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)	Sudah terorganisir	
14	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Tidak ada	
15	Karya Ilmiah oleh Guru		
16	Koperasi siswa	Tidak ada	
17	Tempat ibadah	Mushola di depan sekolah	
18	Kesehatan lingkungan		
19	Lain-lain		

Koordinator PPL Sekolah/Instansi

 NIP. :

Yogyakarta, 2 Maret 2016
 Mahasiswa,

 HANNI PRAMESWARI E.
 NIM: 15502247006



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA

SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA

Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN : 2016

F01

Kelompok Mahasiswa

NOMOR LOKASI:

NAMA SEKOLAH: SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA

ALAMAT SEKOLAH: Jl. PAKUNINGRATAN NO. 34 A, YOGYAKARTA

NAMA MAHASISWA: HANNI PRAMESWARI E., A.Md.T

NIM: 15502247006

PRODI: PEND. TEKNIK ELEKTRONIKA

No.	Kegiatan PPL	Jumlah Jam Per Minggu								Jumlah Jam			
		0	I	II	III	IV	V	VI	VII		VIII		
1	Penerjunan PPL	3											3
2	Observasi Kelas	4											4
3	Konsultasi												
	a. Pembimbing		2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	10
	b. Bahan Ajar		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	16
4	c. Kurikulum dan Silabus		2	2									4
	Pembuatan Administrasi Guru												
	a. Perhitungan Minggu Efektif		2										2
5	b. Analisis SK-KD		2	2									4
	c. Pembuatan RPP		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	32
	d. Persiapan Materi Ajar		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	16
	Praktik Mengajar												
6	Mengajar "Keterampilan Komputer dan Pengolahan Informasi (KKPI)"												
	a. Kelas XI Listrik			2	2	2	2	2	2	2	2	2	12
	b. Kelas XI Mesin A			2	2	2	2	2	2	2	2	2	12
	c. Kelas XI Mesin B			2	2	2	2	2	2	2	2	2	12
	d. Kelas XI Mesin C			2	2	2	2	2	2	2	2	2	12
	e. Kelas XI TKJ			2	2	2	2	2	2	2	2	2	12
	f. Kelas XI MMI			2	2	2	2	2	2	2	2	2	12
Evaluasi													
a. Pembuatan Soal			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	18



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA

SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA

Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836

LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL (PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN)



Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Taman Siswa Jetis Yogyakarta
 Nama Mahasiswa : Hanni Prameswari Eriindawati
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan, No.34 A Yogyakarta
 No. Mahasiswa : 15502247006
 Guru Pembimbing : Misdar, S.E, M.M.
 Fak/Jur/Prodi : Teknik/Pend. Teknik Elektronika S-1
 Dosen Pembimbing : Dr. Dra. Sri Waluyanti, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Materi/ Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 18 Juli 2016	Pendampingan MDP (Masa Orientasi Pelajar) jam 07.15 - 12.00 WIB	Pendampingan MDP baru untuk siswa baru		
2	Selasa, 19 Juli 2016	Pendampingan MDP jam 07.15 - 12.00 WIB			
3	Rabu, 20 Juli 2016	Pendampingan MDP jam 07.15 - 12.00 WIB			
4	Kamis, 21 Juli 2016	Pendampingan MDP jam 07.15 - 12.00 WIB			
5	Selasa, 26 Juli '16 jam 07.15 - 08.45	Mengajar mapel K-KPI Kelas XI Listrik (Lab 1)	Pertama kali mengajar mapel K-KPI, kelas XI di Lab 1, Materi tentang Ms. EXCEL (Pembukuan sederhana bagian 1)	Siswa kelas XI Listrik sudah banyak yang menurut ketika mengerjakan tugas. hanya ada 1-3 anak yang tidak memperhatikan dan tidak selesai mengerjakan tugas	Menghampiri siswa yang tidak mau mengerjakan tugas dan memotivasi agar mereka mau mengerjakan.



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA

SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA

Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836

LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL (PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN)



Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Taman Siswa Jetis Yogyakarta
 Nama Mahasiswa : Hanni Premeswari Erlindawati
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan, No.34 A Yogyakarta
 No. Mahasiswa : 15502247006
 Guru Pembimbing : Mitsdar, S.E.,MM.
 Faki/Juri/Prodi : Teknik/Pend. Teknik Elektronika S-1
 Dosen Pembimbing : Dr. Dra. Sri Waluyanti, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Materi/ Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Selasa, 26 Juli 2016 Jam 08.45 - 10.30	Mengajar KPI kelas XI Mesin A (Lab 1)	Mengajar KPI kelas XI Mesin A, materi tentang ms Excel (pembuatan sekernama bastan) meliputi hitungan diston, rajak, bunga)	Siswa di kelas XI MA banyak yang tidak memperhatikan, dan tidak menurut, dan tidak mau mengerjakan tugas. Siswa merasa sangat malas yang memilih untuk main game.	Mengingatn ketika diajak ke dunia kerja, agar mereka sadar dan mau memperhatikan serta mengerjakan tugas.
	Jam 10.30 - 12.00	Mengajar KPI kelas XI Mesin C (Lab 1)	Mengajar KPI kelas XI MC, Materi masih sama dengan 2 kelas sebelum jam ini.	Siswa di kelas XI MC sudah baik, sangat menurut, dan terlibat dalam pengerjaan tugas.	
6.	Rabu, 27 Juli '16 Jam 07.15 - 08.45	Mengajar KPI kelas XI Mesin B	Materi Ms-Excel sama seperti kelas lain	Mayoritas sudah cukup memperhatikan dan mau mengerjakan tugas. Hanya ada 1-2 siswa yg tidak mengerjakan	Mengingatn anak yg tidak mau mengerjakan tugas.



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA

SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA

Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836

LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL (PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN)



Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Taman Siswa Jetis Yogyakarta
 Nama Mahasiswa : Hanni Prameswari Eriandawati
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan, No.34 A Yogyakarta
 No. Mahasiswa : 15502247006
 Guru Pembimbing : Misdar, S.E, MM.
 Fak/Jur/Prodi : Teknik/Pend. Teknik Elektronika S-1
 Dosen Pembimbing : Dr. Dra. Sri Wuliyanti, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Materi/ Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Rabu, 27 Juli 2016 Jam 08.45-10.30	Mengajar kelas XI TKJ	Materi Ms. Excel bag.1 sama seperti kelas lain.	Banyak anak yang tertambat masuk kelas lab tempat KKEPI berlangsung	Menghampiri ke kelas XI TKJ lalu mengingatkan agar siswa jangan telat lagi.
	Jam 10.30-12.00	Mengajar KKEPI kelas XI MM1	Materi Ms. Excel bag.1 sama seperti kelas lain.	Siswa XI MM1 sudah baik, tertib, tidak ada yg tertambat dan mau mengerjakan tugas sesuai.	
7.	Selasa, 2 Agustus '16 Jam 07.15-08.45	Mengajar KKEPI kelas XIL	Materi Ms. Excel (pembuatan sekolahan bagian 2) hitungan masih sama seperti minggu lalu, hanya ada tambahan kolom "Pitung"		



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA

SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA

Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL (PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN)

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Taman Siswa Jetis Yogyakarta
 Nama Mahasiswa : Hamni Prameswari Erlindawati
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan, No.34 A Yogyakarta
 No. Mahasiswa : 15502247006
 Guru Pembimbing : M. Sidiq, S.E., M.M.
 Fak/Jur/Prodi : Teknik/Pend. Teknik Elektronika S-1
 Dosen Pembimbing : Dr. Dra. Sri Waluyanti, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Materi/ Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Selasa, 2 Agustus 2016 Jam 08.45-10.30	Mengajar KKP1 kelas XI MA	Materi sama dengan kelas XI L.	Banyak anak yang tidak memperhatikan, main game sendiri, beberapa ada yg tidak mengerjakan tugas.	Menghampiri siswa II yang tidak memperhatikan dan main game sendiri agar mereka mau mengerjakan tugas.
	Jam 10.30-12.00	Mengajar KKP1 kelas XI MC	Materi sama dengan kelas XI L & MA keahliani	Anak & sudah menurut dan mengerjakan tugas	
8.	Rabu, 3 Agustus 16 Jam 07.15-08.45	Mengajar KKP1 kelas XI MB	Materi sama dgn kelas lain (Excel, tambahan kolom, pivotang)	Mengajar sudah mau mengerjakan tugas, tetapi ada 1-3 anak yg tidak mau mengerjakan tugas	
	Jam 08.45-10.30	Mengajar KKP1 kelas XI TKJ	Materi sama dgn kelas lain	Kelas TKJ kebingungan saat masuk Lab, kurang tepat waktu banyak yg absen	



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA

SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA

Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836

LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL (PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN)



Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Taman Siswa Jetis Yogyakarta
 Nama Mahasiswa : Hanni Prameswari Erlindawati
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan, No.34 A Yogyakarta
 No. Mahasiswa : 15502247006
 Guru Pembimbing : Misdar, S.E, MM.
 Faki/Jur/Prodi : Teknik/Pend. Teknik Elektronika S-1
 Dosen Pembimbing : Dr. Dra. Sri Waluyanti, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Materi/ Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
9.	Rabu, 3 Agustus '16 jam 10.30 - 12.00 Selasa, 9 Agustus '16 jam 07.15 - 08.45	Mengajar KKP1 kelas XI MIA Mengajar KKP1 kelas XI Listrik	Materi sama dgn kelas lain Materi Ms. Power Point (slide presentasi) menambahkan e-tele-animasi, gif, dll. dan mengubah chart (diagram)		
	jam 08.45 - 10.30	Mengajar kelas XI MA	Materi sama dgn kelas XI Listrik		
	jam 10.30 - 12.00	Mengajar kelas XI MC	Materi sama dgn kedua kelas lainnya.		
10.	Rabu, 10 Agustus 2016 jam 07.15 - 08.45	Mengajar kelas XI MIB	Materi Ms. Power Point sama dgn kelas di hari sebelumnya		



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA

SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA

Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836

LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL (PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN)



Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Taman Siswa Jetis Yogyakarta
 Nama Mahasiswa : Hanani Prameswari Erlindawati
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan, No.34 A Yogyakarta
 No. Mahasiswa : 15502247005
 Guru Pembimbing : Misdar, S.E., MM.
 Fak/Jur/Prodi : Teknik/Pend. Teknik Elektronika S-1
 Dosen Pembimbing : Dr. Dra. Sri Waluyanti, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Materi/ Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Rabu, 10 Agustus '16 jam 08.45-10.30	Mengajar kelas XI TKJ	Materi PPT sama dgn kelas XI lainnya.	sepat jam 09.30 listrik malah mati	
	Jam 10.30 - 12.00	Masuk kelas XI MMI	Mati listrik sehingga KBM tidak bisa dilakukan	Mati listrik	
11.	Selasa, 16-8-2016	Tidak ada KBM sekolah mengadakan lomba-lomba dalam rangka memperingati HUT RI yg diadakan di sekolah	Membantu pelaksanaan kegiatan lomba-lomba 17-an		
12.	Rabu, 17-8-2016	Upacara bendera HUT RI ke-71	Menghadiri upacara bendera di sekolah		
13.	Selasa, 23-8-16 jam 07.15-08.45	Mengajar KIR kelas XII	Materi tentang PPT membuat sertifikat dan bagian/sililah/struk tur digitalisasi		
	Jam 08.45-11.30	Mengajar kelas XI MA	Materi sama dgn XI L	Kurang beberapa anak yg tidak mengerjakan tugas ke-2	



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA

SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA

Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836

LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL (PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN)



Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Taman Siswa Jetis Yogyakarta
 Nama Mahasiswa : Hamni Prameswari Erlindawati
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan, No.34 A Yogyakarta
 No. Mahasiswa : 15502247006
 Guru Pembimbing :
 Fak/Jur/Prodi : Teknik/Pend. Teknik Elektronika S-1
 Dosen Pembimbing :

No.	Hari/Tanggal	Materi/ Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
14.	Selasa, 23-8-16 Jawa 11.30-12.00 Rabu, 24-8-16 Jawa 07.15-08.45 Jawa 08.45-11.30 Jawa 11.30-12.00	Mengajar kelas XI MC Mengajar kelas XI MB Mengajar kelas XI TKJ Mengajar kelas XI MMI	Materi sama dgn kelas sebelumnya Materi sama dgn hari selasa Materi sama dgn kelas lain Materi PPT (1) ttp slide presentasi		
15	Selasa 30-8-16	Mengajar kelas XI L Mengajar kelas XI MA " kelas XI MC	Ulangan harian Praktik 1 (Ms. Excel)		
16.	Rabu, 31-8-16	Tidak ada KBM tetapi sekolah mengadakan lomba-lomba dirangka HUT DIY	Mendampingi pelaksanaan lomba-lomba HUT DIY di sekolah. (pakai baju ddbt Jawa)		
17.	Selasa, 6-9-16	Mengisi kelas XI L " kelas XI MA " kelas XI MC	Ulangan harian Praktik 2 (Ms. Powerpoint)		
18.	Rabu, 7-9-16	Mengisi kelas XI MB kelas XI TKJ kelas XI MMI	Ulangan praktik Excel Tidak ada KBM	Karena XI TKJ & XI MMI menghafal cara di UGM (tugas dari sekolah)	



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA

SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA

Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL (PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN)

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Taman Siswa Jetis Yogyakarta
 Nama Mahasiswa : Hanni Prameswari Erlindawati
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan, No.34 A Yogyakarta
 No. Mahasiswa : 15502247006
 Guru Pembimbing :
 Fak/Jur/Prodi : Teknik/Pend. Teknik Elektronika S-1
 Dosen Pembimbing :

No.	Hari/Tanggal	Materi/ Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
19.	Selasa, 13-9-16	Tidak ada KBM sekolah libur karena sekolah mengadakan kurban			
20.	Rabu, 14-9-16	Mengisi kelas XI MB " kelas XI TKJ " kelas XI MM1	Ulangan praktik 2 (PPT) Ulangan praktik 1 & 2 (Excel dan PPT)		
21	Selasa, 20-9-16	Penarikan PPL oleh DPL			



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA

SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA

Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836

F04

UNTUK MAHASISWA

KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA

PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL

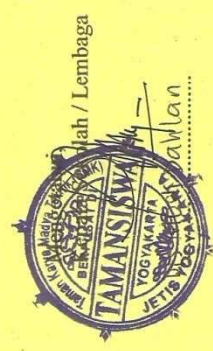
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPMP) UNY
TAHUN 2016/2017



Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan no. 34 A, Yogyakarta Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga : 515836
 Nama DPL PPL/ Magang III : Dr. Dra Sri Waluyanti, M.Pd.
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pendidikan Teknik Elektronika
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 2

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	12 Agustus '16	2	Monitoring RPP		<i>[Signature]</i>
2	23 Agustus '16	2	Bahan ajar		<i>[Signature]</i>
3	5 September '16	2	Laporan PPL		<i>[Signature]</i>

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



Yogyakarta, 27 September 2016
 Mhs PPL/ Magang III Prodi : PT Eka
[Signature]
 Hanni Prameswari E.



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA
SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836

SUMPAH/JANJI GURU

Bahwa saya akan :

1. Membaktikan diri saya untuk mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi proses dan hasil pembelajaran peserta didik guna kepentingan kemanusiaan dan masa depannya;
2. Melestarikan dan menjunjung tinggi martabat guru sebagai profesi terhormat dan mulia;
3. Melaksanakan tugas saya sesuai dengan kompetensi jabatan guru;
4. Melaksanakan tugas saya serta bertanggungjawab yang tinggi dengan mengutamakan kepentingan peserta didik, masyarakat, bangsa dan negara serta kemanusiaan;
5. Menggunakan keharusan profesional saya semata-mata berdasarkan nilai-nilai agama dan Pancasila;
6. Menghormati hak asasi peserta didik untuk tumbuh dan berkembang guna mencapai kedewasaannya sebagai warga negara dan bangsa Indonesia yang bermoral dan berakhlak mulia;
7. Berusaha secara sungguh-sungguh untuk meningkatkan keharusan profesional;
8. Berusaha secara sungguh-sungguh untuk melaksanakan tugas guru tanpa dipengaruhi pertimbangan unsur-unsur di luar kependidikan;
9. Memberikan penghormatan dan pernyataan terima kasih pada guru yang telah mengantarkan saya menjadi guru Indonesia;
10. Menjalin kerja sama secara sungguh-sungguh dengan rekan sejawat untuk untuk menumbuhkembangkan dan meningkatkan profesionalitas guru Indonesia;
11. Berusaha untuk menjadi teladan dalam berperilaku bagi peserta didik masyarakat;
12. Menghormati, menaati dan mengamalkan Kode Etik Guru Indonesia.

KODE ETIK GURU

- (1) Hubungan Guru dengan Profesi :
 - a. Guru menjunjung tinggi jabatan guru sebagai sebuah profesi.
 - b. Guru berusaha mengembangkan dan memajukan disiplin ilmu pendidikan dan mata pelajaran yang diajarkan.
 - c. Guru terus menerus meningkatkan kompetensinya.
 - d. Guru menjunjung tinggi tindakan dan pertimbangan pribadi dalam menjalankan tugas-tugas professional dan bertanggung jawab atas konsekuensinya.
 - e. Guru menerima tugas-tugas sebagai suatu bentuk tanggungjawab, inisiatif individual, dan integritas dalam tindakan-tindakan professional lainnya.
 - f. Guru tidak melakukan tindakan dan mengeluarkan pendapat yang akan merendahkan martabat profesionalnya.
 - g. Guru tidak menerima janji, pemberian, dan pujian yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan-tindakan profesionalnya.
 - h. Guru tidak mengeluarkan pendapat dengan maksud menghindari tugas-tugas dan tanggungjawab yang muncul akibat kebijakan baru di bidang pendidikan dan pembelajaran.

Yogyakarta, 25 Juli 2016

Hanni

Hanni Prameswari E., A.Md.T

NIM. 15502247006



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA

SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA

Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836

KALENDER PENDIDIKAN
TAHUN PELAJARAN 2016/2017

JULI 2016						
MINGGU		3	10	17	24	31
SENIN		4	11	18	25	
SELASA		5	12	19	26	
RABU		6	13	20	27	
KAMIS		7	14	21	28	
JUMAT	1	8	15	22	29	
SABTU	2	9	16	23	30	

AGUSTUS 2016				
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	

SEPTEMBER 2016				
	4	11	18	25
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	

OKTOBER 2016						
MINGGU		2	9	16	23	30
SENIN		3	10	17	24	31
SELASA		4	11	18	24	
RABU		5	12	19	26	
KAMIS		6	13	20	27	
JUMAT		7	14	21	28	
SABTU	1	8	15	22	29	

NOPEMBER 2016				
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	
4	11	18	25	
5	12	19	26	

DESEMBER 2016				
	4	11	18	25
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31

JANUARI 2017						
MINGGU	1	8	15	22	29	
SENIN	2	9	16	23	30	
SELASA	3	10	17	24	31	
RABU	4	11	18	25		
KAMIS	5	12	19	26		
JUMAT	6	13	20	27		
SABTU	7	14	21	28		

FEBRUARI 2017				
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	
2	9	16	23	
3	10	17	24	
4	11	18	25	

MARET 2017				
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	

APRIL 2017						
MINGGU	2	9	16	23	30	
SENIN	3	10	17	24	31	
SELASA	4	11	18	25		
RABU	5	12	19	26		
KAMIS	6	13	20	27		
JUMAT	7	14	21	28		
SABTU	1	8	15	22	29	

MEI 2017				
1	7	14	21	28
2	8	15	22	29
3	9	16	23	30
4	10	17	24	31
5	11	18	25	
6	12	19	26	
7	13	20	27	

JUNI 2017				
	4	11	18	25
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31

JULI 2017						
MINGGU	2	9	16	23	30	
SENIN	3	10	17	24	31	
SELASA	4	11	18	25		
RABU	5	12	19	26		
KAMIS	6	13	20	27		
JUMAT	7	14	21	28		
SABTU	1	8	15	22	29	

- Kegiatan Awal Masuk Sekolah
- Libur Resmi Nasional
- Penyerahan Buku Lap. Pend (Raport)
- Libur awal Puasa dan sekitar Iedul Fitri
- Kegiatan/Ulangan Tengah Semester
- Perkiraan Ujian Nasional SMA/SMK/SMP dan US SD
- Ulangan Akhir Semester/Ulangan Kenaikan Kelas
- Libur Semester
- Tes Kemampuan Dasar dan Penilaian Mutu Pendidikan/Perkiraan US

Minggu Efektif
I = 18
II = 17



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA
SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836

PERHITUNGAN MINGGU / JUMLAH JAM EFEKTIF

Mata Pelajaran	: KKPI
Kelas	: XI (Semua Jurusan)
Semester	: GASAL
Program Keahlian	: Semua Jurusan
Tahun Ajaran	: 2016/2017

Jumlah jam mengajar per minggu = 14 JP

Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at	
Kelas	JP	Kelas	JP	Kelas	JP	Kelas	JP	Kelas	JP
		XI L	2	XI MB	2			XI MM2	2
		XI MA	2	XI TKJ	2				
		XI MC	2	XI MM1	2				
Jumlah		Jumlah	6	Jumlah	6	Jumlah		Jumlah	2

No	Bulan	Jumlah Minggu dalam Semester	Jumlah Minggu Tidak Efektif	Jumlah Minggu Efektif	Jumlah Hari Efektif	Kelas (Hari)
1	Juli	5	5	0	0	
2	Agustus	5	1	4	12	
3	September	5	1	4	12	
4	Oktober	5	0	5	15	
5	November	5	0	5	15	
6	Desember	5	2	3	9	
	Jumlah	30	9	21	63	

Rincian jumlah jam pelajaran yang efektif:

Kelas XI Semua Jurusan	63 Hari	X	2 jam pelajaran	=	126 jam pelajaran
---------------------------	---------	---	-----------------	---	-------------------

Dipergunakan untuk:


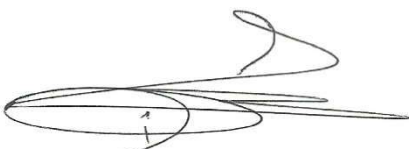

KELAS : XI Semua Jurusan
Pembelajaran / Materi Pokok : 126 JP



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA
SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836

Materi 1. Ms. Excel (Tabel Pembukuan bagian 1)	: 14 jam pelajaran
Materi 2. Ms. Excel (Tabel Pembukuan bagian 2)	: 14 jam pelajaran
Materi 3. Ms. Power Point (Slide Presentasi+Chart)	: 14 jam pelajaran
Materi 4. Ms. Power Point (Sertifikat+Bagan)	: 14 jam pelajaran
Materi 5. Ms. Excel (Pembukuan Tingkat Lanjut)	: 14 jam pelajaran
Materi 6. <i>Software</i> aplikasi basis data	: 28 jam Pelajaran
Ulangan Harian	jam pelajaran
Ulangan Umum	jam pelajaran
Jumlah	: 126 jam pelajaran

Yogyakarta, 25 Juli 2016

Mengetahui,	Verifikasi,	
Dosen Pembimbing Lapangan	Guru Mata Pelajaran	Mahasiswa PPL
		
<u>Dr. Dra. Sri Waluyanti, M.Pd.</u>	<u>Misdar, S.E, MM.</u>	<u>Hanni Prameswari E., A.Md.T</u>
NIP. 19581218 198603 2 001		NIM. 15502247006



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA
SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836

JADWAL MENGAJAR MAHASISWA PPL

MATA PELAJARAN KKPI

SEMESTER GASAL 2016/2017

No.	NAMA	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT
1.	Hanni Prameswari E.		XI L (1-2)	XI MB (1-2)		
			XI MA (3-4)	XI TKJ (3-4)		
			XI MC (5-6)	XI MM1 (5-6)		

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Dra. Sri Waluyanti, M.Pd.

NIP. 19581218 198603 2 001

Verifikasi,

Guru Mata Pelajaran

Hamni Prameswari E. A.Md.T.

NIM. 15502247006

Yogyakarta, 18 Juli 2016

Mahasiswa PPL



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA
SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836

AGENDA KEGIATAN GURU

Mata Pelajaran : KKPI

Semester: Gasal

Tahun Pelajaran:2016/2017

No	Hari/Tanggal	Kelas	Jam ke	RPP ke	DILAKSANAKAN		Tandatangan Perwakilan Kelas	Catatan/Ket
					Ya	Tidak		
1	Selasa, 26 Juli 2016	XI L	1-2		✓			
		XI MA	3-4		✓			
		XI MC	5-6		✓			
2	Rabu, 27 Juli 2016	XI MB	1-2		✓			
		XI TKJ	3-4		✓			
		XI MM1	5-6		✓			
3	Selasa, 2 Agustus 2016	XI L	1-2		✓			
		XI MA	3-4		✓			
		XI MC	5-6		✓			
4	Rabu, 3 Agustus 2016	XI MB	1-2		✓			
		XI TKJ	3-4		✓			
		XI MM1	5-6		✓			
5	Selasa, 9 Agustus 2016	XI L	1-2		✓			
		XI MA	3-4		✓			
		XI MC	5-6		✓			
6	Rabu, 10 Agustus 2016	XI MB	1-2		✓			
		XI TKJ	3-4		✓			
		XI MM1	5-6			✗		Mati Listrik
7	Selasa, 16 Agustus 2016	XI L	1-2			✗		Tidak ada KBM karena ada Lomba-lomba HUT RI
		XI MA	3-4			✗		
		XI MC	5-6			✗		
8	Rabu, 17 Agustus 2016	XI MB	1-2			✗		Tidak ada KBM karena tanggal merah dan kegiatan sekolah hanya upacara HUT RI
		XI TKJ	3-4			✗		
		XI MM1	5-6			✗		



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA

SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA

Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836

9	Selasa, 23 Agustus 2016	XI L	1-2		✓		
		XI MA	3-4		✓		
		XI MC	5-6		✓		
10	Rabu, 24 Agustus 2016	XI MB	1-2		✓		
		XI TKJ	3-4		✓		
		XI MM1	5-6		✓		
11	Selasa, 30 Agustus 2016	XI L	1-2		✓		
		XI MA	3-4		✓		
		XI MC	5-6		✓		
12	Rabu, 31 Agustus 2016	XI MB	1-2			×	Tidak ada KBM karena ada lomba-lomba HUT DIY
		XI TKJ	3-4			×	
		XI MM1	5-6			×	
13	Selasa, 6 September 2016	XI L	1-2		✓		
		XI MA	3-4		✓		
		XI MC	5-6		✓		
14	Rabu, 7 September 2016	XI MB	1-2		✓		
		XI TKJ	3-4			×	Tidak ada KBM karena kelas XI TKJ dan XI MM1 ditugaskan dari sekolah untuk menghadiri seminar di UGM.
		XI MM1	5-6			×	
15	Selasa, 13 September 2016	XI L	1-2			×		Tidak ada KBM karena sekolah sedang mengadakan kurban atau menyembelih hewan kurban
		XI MA	3-4			×	
		XI MC	5-6			×	
16	Rabu, 14 September 2016	XI MB	1-2		✓		
		XI TKJ	3-4		✓		
		XI MM1	5-6		✓		



YAYASAN PERSATUAN PERGURUAN TAMANSISWA
SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
Jalan Pakuningratan No. 34 A, Yogyakarta. Telp: 0274 515836

Yogyakarta, 16 September 2016

Mengetahui,

Verifikasi,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Dr. Dra. Sri Waluyanti, M.Pd.

Misdar, S.E, MM.

Hanni Prameswari E., A.Md.T

NIP. 19581218 198603 2 001

NIM. 15502247006

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
 MATA PELAJARAN : **Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI)**
 KELAS/SEMESTER : 11 / 1& 2
 STANDAR KOMPETENSI : Mengoperasikan *software* pengolah angka, presentasi, dan basis data
 KODE KOMPETENSI : KKPI.104.001.01
 ALOKASI WAKTU : 30 x 45Menit

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
2.1 Mengoperasikan <i>software spreadsheet</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fungsi <i>softwarespreadsheet</i> (lembar sebar) dijelaskan dengan benar ○ <i>Softwarespreadsheet</i> (lembar sebar) dioperasikan melalui perintah <i>start menu, shortcut</i> atau <i>icon</i> • Berbagai <i>software spreadsheet</i> dioperasikan sesuai dengan SOP • Perintah-perintah pengelolaan <i>file spreadsheet</i> (lembar sebar) atau <i>sheet</i> (lembar kerja) seperti: membuat, membuka, menyimpan, menyimpan dengan nama lain dioperasikan sesuai dengan SOP 	<p>Aplikasi <i>Software Spreadsheet</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan <i>software</i> aplikasi dan menu-menu <i>software spreadsheet</i> • Membuat, membuka dan menyimpan <i>filespreadsheet</i> • Pengolahan data sederhana yang terdapat pada <i>cell</i> (kolom dan baris), serta isian berulang pada <i>spreadsheet</i> • Pencetakan <i>file spreadsheet</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan fungsi <i>software spreadsheet</i> • Menjelaskan fungsi menu-menu <i>software spreadsheet</i> • Menjelaskan langkah-langkah membuka dan menutup <i>software spreadsheet</i> • Mengoperasikan berbagai <i>software spreadsheet</i> misalnya : <i>Microsoft Excel (Microsoft Office), Spreadsheet (Star Office), Calc (Open Office)</i> • Membuat, membuka, menyimpan, menyimpan dengan nama lain sebuah <i>spreadsheet</i> dengan menggunakan berbagai program aplikasi <i>spreadsheet</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Tertulis • Tes Praktek • Tugas-tugas • Observasi 	6	10 (20)		<ul style="list-style-type: none"> • Modul KKPI TIK Dikmenjur • Buku Panduan Pengoperasian <i>software spreadsheet</i> (Lembar Sebar) • Internet • Personal Komputer • <i>Software Aplikasi spreadsheet</i> • Menu Help • Printer

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>File Spreadsheet</i> disimpan menggunakan berbagai format antara lain : <i>sxc, ods, csv, xls, html</i> ○ Perintah-perintah pengaturan kolom dan baris diaplikasikan sesuai dengan kebutuhan ○ <i>File Spreadsheet</i> diolah dengan perintah-perintah <i>editing</i> sederhana antara lain mengetik dan menyelipkan huruf/ kata/kalimat pada <i>cell</i>, memformat <i>cell</i> misalnya <i>numbering (number, currency, date, time dll), font, alignment, border, background, protection, merge and center</i> 		<ul style="list-style-type: none"> ○ Menjelaskan langkah-langkah menyimpan <i>file spreadsheet</i> ○ Menyimpan <i>file spreadsheet</i> baru atau <i>file</i> nama lain dengan berbagai format penyimpanan secara teliti, misalnya : <i>sxc, ods, csv, xls, html</i> ○ Menjelaskan langkah-langkah pengolahan dan pengaturan data sederhana ○ Melakukan pengolahan dan pengaturan <i>file spreadsheet</i> pada <i>cell</i> (kolom dan baris) menggunakan fitur-fitur <i>numbering (number, currency, date, time dll), font, alignment, border, background, protection, merge and center, copy, paste, cut</i> 					

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
	<ul style="list-style-type: none"> • Perintah-perintah <i>copy</i>, <i>cut</i> dan <i>paste</i> diaplikasikan dengan berbagai pilihan, seperti: isi (<i>value</i>), format, formula atau semuanya. ○ Formula dan fungsi sederhana seperti: +(penjumlahan), - (pengurangan), *(perkalian), /(pembagian), <i>sum</i>, <i>average</i> dioperasikan dengan benar ○ <i>Header</i> dan <i>Footer</i>, <i>digunakan</i> untuk isian berulang ○ Perintah-perintah pencetakan seperti <i>print setup</i> dan <i>print preview</i>, <i>print area</i> di-<i>Setting</i> sebelum mencetak <i>file</i> ○ <i>File spreadsheet</i> dicetak sesuai dengan parameter standar 		<ul style="list-style-type: none"> ○ Mengaplikasikan fungsi dan formula sederhana seperti : + (penjumlahan), - (pengurangan), *(perkalian), /(pembagian), <i>sum</i>, <i>average</i> pada <i>file spreadsheet</i> ○ Menjelaskan fungsi perintah cetak pada <i>software spreadsheet</i> ○ Melakukan perintah-perintah <i>Setting</i> pencetakan seperti <i>print setup</i> dan <i>print preview</i>, <i>print area</i>. ○ Mengoperasikan perintah cetak pada <i>software spreadsheet</i> dengan parameter untuk mencetak semua halaman, halaman tertentu, halaman yang aktif/diedit. ○ Mencetak <i>file spreadsheet</i> 					

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
2.2 Mengoperasikan <i>software</i> presentasi	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fungsi <i>software</i> presentasi dijelaskan dengan benar ○ <i>Software presentasi</i> dijalankan melalui perintah <i>start menu</i> dan <i>shortcut</i> atau <i>icon</i> • Berbagai <i>softwarepresentasi</i> dioperasikan sesuai dengan SOP • Perintah-perintah pengelolaan <i>file presentasi</i>, seperti: membuat baru, membuka, menyimpan, menyimpan dengan nama lain diaplikasikan sesuai dengan SOP • <i>File Presentasi</i> disimpan menggunakan berbagai format antara lain : <i>ppt, pps, html, odp, sxi</i> 	<p>Aplikasi <i>Software</i> Presentasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pengenalan <i>software</i> aplikasi dan menu-menu <i>software</i> presentasi ○ Membuat, membuka, menyimpan <i>file</i> presentasi. ○ Pengolahan <i>file</i> presentasi ○ Pencetakan <i>file</i> presentasi ○ Persiapan Presentasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan fungsi <i>software</i> presentasi • Menjelaskan langkah-langkah membuka dan menutup <i>software</i> presentasi dengan benar • Mengoperasikan berbagai <i>software</i> pengolah kata dengan cermat misalnya : <i>Microsoft Power Point (Microsoft Office), Presentation (Star Office), Impress (Open Office)</i> • Menyimpan <i>file</i> presentasi dengan berbagai format antara lain : <i>ppt, pps, html, odp, sxi</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Tertulis • Tes Praktek • Tugas-tugas • Observasi 	6	10 (20)		<ul style="list-style-type: none"> • Modul KKPI TIK Dikmenjur • Buku Panduan Pengoperasian presentasi • Internet • Personal Komputer • <i>Software</i> Aplikasi Presentasi • Menu Help • LCD Proyektor • Printer

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Perintah-perintah <i>editing</i> sederhana, seperti: mengetik huruf/kata/ kalimat, memformat huruf/font, <i>textalignment</i>, <i>numbering</i>, <i>bullet</i>, menyelipkan <i>slide</i>, memasukkan <i>picture</i>, <i>diagram</i>, <i>text box</i>, <i>movie and sound</i>, <i>chart</i>, <i>object</i> diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan ○ Pengaturan <i>slide</i>, seperti: <i>slide lay-out</i>, <i>slide design</i>, <i>color animation</i>, <i>animation schemes</i>, <i>costume animation</i>, <i>slide transition</i> diaplikasikan sesuai dengan kebutuhan ○ <i>Lay-out</i> dan isian standar yang berulang pada <i>Header Footer</i> dibuat dan diubah melalui master <i>slide</i>. 		<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan <i>editing</i> sederhana untuk membuat presentasi yang meliputi <i>text</i>, kalimat, <i>numbering</i>, <i>bullet</i>, penyelipan <i>slide</i>, memasukkan <i>picture</i>, <i>diagram</i>, <i>text box</i>, <i>movie and sound</i>, <i>chart</i>, <i>object</i> • Memberikan efek yang menarik pada <i>file</i> presentasi dengan memadukan <i>slide lay-out</i>, <i>slide design</i>, <i>color animation</i>, <i>animation schemes</i>, <i>costume animation</i>, <i>slide transition</i> • Memberikan <i>Header and Footer</i> pada <i>slide</i> presentasi 					

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
	<p><i>File</i> presentasi dicetak dalam bentuk <i>slide/ drawing, outline, hand out, notes</i> sesuai dengan kebutuhan</p> <p><i>File</i> presentasi dicetak sesuai parameter pencetakan seperti: seluruhnya, halaman tertentu saja, halaman yang sedang diedit, urutan pencetakan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Perintah-perintah dasar pencetakan seperti <i>page setup, printer setup, print preview</i> <i>disetting</i> sesuai dengan kebutuhan ○ <i>File</i> presentasi dipresentasikan (<i>slide show</i>) melalui komputer dan LCD <p>Perpindahan <i>slide</i> dioperasikan menggunakan navigasi</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan cara mencetak <i>file</i> presentasi dalam bentuk <i>slide/drawing, outline, hand out, notes</i> • Mencetak <i>file</i> presentasi dengan memperhatikan pengaturan <i>slide/drawing, outline, hand out, notes</i> dengan meng-<i>Setting color, grayscale, black and white</i> sertamenyertakan <i>page name, date, time</i> • Melakukan presentasi dengan menggunakan LCD • Mengoperasikan navigasi pada <i>slide</i> presentasi 					

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
2.3 Mengoperasikan <i>software</i> aplikasi basis data	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fungsi <i>software</i> basis data dideskripsikan dengan benar ○ <i>Software</i> basis data dioperasikan melalui perintah pada <i>menu</i>, <i>shortcut</i> atau <i>icon</i> • Berbagai <i>software</i> basis data dioperasikan sesuai dengan SOP • Pengertian <i>database</i>, <i>table</i>, <i>field</i>, <i>record</i>, <i>primary key</i> dijelaskan dengan benar • Fitur-fitur pengelolaan <i>file</i> basis data diaplikasikan sesuai kebutuhan • <i>Software</i> basis data dioperasikan untuk membuat dan memasukkan data sesuai dengan kebutuhan dengan <i>single table</i> 	<p>Aplikasi <i>Software</i> Pengolahan Basis Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan <i>software</i> aplikasi dan menu-menu <i>software</i> basis data • Membuat, membuka, menyimpan <i>file</i> basis data. • Pengolahan <i>file</i> basis data. • Pencetakan <i>file</i> basis data 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Menjelaskan fungsi <i>software</i> basis data ○ Menjelaskan proses membuat, membuka, menyimpan, dan menutup <i>software</i> basis data ○ Mengoperasikan berbagai program aplikasi basis data ○ Menjelaskan pengertian <i>data base</i>, <i>tabel</i>, <i>field</i>, <i>record</i>, <i>primary key</i> ○ Mengoperasikan <i>software</i> aplikasi basis data untuk membuat dan menyimpan tabel yang terdiri dari beberapa <i>field</i> dan menjadikan salah satu <i>field</i>nya menjadi <i>primary key</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Tertulis • Tes Praktek • Tugas-tugas • Observasi 	6	12 (24)		<ul style="list-style-type: none"> • Modul KKPI TIK Dikmenjur • Buku Panduan Pengoperasian <i>software</i> basis data • Internet • Personal Komputer • <i>Software</i> Aplikasi basis data • Menu Help • Printer

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
	<ul style="list-style-type: none"> • Salah satu <i>field</i> basis data <i>disetting</i> menjadi sebuah <i>primary key</i> • Perintah-perintah <i>editing</i> sederhana digunakan untuk menambah, mengubah, menghapus <i>record</i> sesuai dengan kebutuhan • <i>File</i> basis data ditampilkan dengan <i>userinterface</i> • <i>File</i> basis data dicetak sesuai dengan data yang dibutuhkan (<i>report sheet</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> ○ Mengoperasikan <i>software</i> basis data untuk memasukkan, menambah, mengubah, menghapus <i>record</i> dengan teliti ○ Menampilkan data atau <i>file</i> basis data dengan <i>user interface</i> ○ Mencetak <i>file</i> basis data 					

Keterangan :

TM : Tatap Muka

PS : Praktik di Sekolah (2 jam praktik di sekolah setara dengan 1 jam tatap muka)

PI : Praktik di Industri (4 jam praktik di DU/DI setara dengan 1 jam tatap muka)

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 11 Juli 2011



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
TAHUN 2016/2017

NAMA SEKOLAH : SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta
MATA PELAJARAN : Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi
(KKPI)
KODE KOMPETENSI : KKPI.
PROGRAM KEAHLIAN : Semua Kelas/Jurusan
KELAS/SEMESTER : XI / 1
STANDAR KOMPETENSI : Mengoperasikan Sistem Operasi *Software*
KOMPETENSI DASAR : Mengoperasikan *Software Spreadsheet* (Pengolah
Angka) *Microsoft Excel*
MATERI INTI : Menyusun Tabel Pembukuan (Bagian 1: Hitungan
Diskon/Potongan, Pajak, dan Bunga).
ALOKASI WAKTU : 2 x 45 menit (1 x Pertemuan)
PERTEMUAN : 1

A. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Siswa dapat membuat lembar kerja, membuka, dan menyimpan file Microsoft Excel.
2. Siswa dapat mengaplikasikan perintah-perintah pengaturan kolom dan baris sesuai dengan kebutuhan.
3. Siswa dapat mengolah *file spreadsheet* dengan perintah-perintah *editing* sederhana antara lain mengetik dan menyelipkan huruf/ kata/kalimat pada *cell*, membuat tabel, memformat *cell* misalnya *numbering (number, currency, date, time dll), font, alignment, border, background, merge and center*.
4. Siswa dapat mengoperasikan formula dan fungsi sederhana seperti: + (penjumlahan), - (pengurangan), *(perkalian), / (pembagian) dengan benar.
5. Siswa dapat menyusun tabel pembukuan yang berisi hitungan diskon atau potongan, pajak, dan bunga.



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



B. Tujuan Pembelajaran

Setelah mendapat materi pembelajaran dan melaksanakan praktik, siswa diharapkan dapat:

1. Mengetahui *tools* atau menu-menu dalam software aplikasi *spreadsheet* Microsoft Excel.
2. Membuat lembar kerja, membuka, dan menyimpan file Microsoft Excel.
3. Mengolah perintah-perintah editing sederhana, seperti: mengetik dan menyisipkan huruf/ kata/kalimat pada *cell*, membuat tabel, memformat *cell* misalnya *numbering (number, currency, date, time dll)*, *font, alignment, border, background, merge and center*.
4. Mengoperasikan formula dan fungsi sederhana seperti: + (penjumlahan), - (pengurangan), *(perkalian), / (pembagian), sudah dioperasikan oleh siswa dengan benar.
5. Membuat dan dapat mengerjakan tabel pembukuan yang berisi hitungan diskon atau potongan, pajak, dan bunga.

C. Materi Ajar

1. Pengenalan tentang menu-menu atau *tools* yang terdapat pada Microsoft Excel .
2. Membuat lembar kerja, membuka dan menyimpan file Microsoft Excel.
3. Perintah-perintah editing sederhana yang terdapat pada Microsoft Excel.
4. Pengoperasian formula dan fungsi sederhana seperti penjumlahan, pengurangan, perkalian, pembagian.
5. Pembuatan tabel pembukuan yang berisi hitungan diskon atau potongan, pajak, dan bunga.

D. Metode Pembelajaran

- Praktik
- Demonstrasi
- Penugasan
- Tanya Jawab



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
 Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
 Telp/Fax : (0274) 515836
 website : smktamsisjetis.blogspot.com,
 e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



E. Langkah-Langkah Pembelajaran

TAHAPAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
<p align="center"> AWAL/ PENDAHULUAN </p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menyiapkan spidol, papan tulis, penghapus, pedoman materi KKPI, dan menyiapkan PC komputer 2. Guru membuka dengan salam, memimpin doa. 3. Guru melakukan presensi dengan cara menanyakan kepada peserta didik, hari ini siapa yang tidak hadir dengan komunikatif yang ramah dan santun. 4. Guru menyampaikan SK, KD dan tujuan pembelajaran secara runtut. 5. Guru melakukan apersepsi terhadap materi pelajaran yang akan dibahas tentang hubungan kemampuan mengoperasikan software pengolah angka di dunia usaha dan industri. 6. Guru memberikan pengantar dan motivasi tentang pentingnya mempelajari materi ini dan manfaatnya. 	<p align="center">10 menit</p>
<p align="center">INTI</p>	<p align="center">EKSPLORASI</p>	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menjelaskan materi tentang pengoperasian Microsoft Excel secara singkat. 2. Guru menerangkan fungsi menu-menu atau tools yang terdapat pada Microsoft Excel. 3. Guru mendemonstrasikan bagaimana cara membuat lembar kerja, membuka, dan menyimpan file Microsoft Excel. 4. Guru menerangkan sambil mendemonstrasikan perintah-perintah editing sederhana, seperti: mengetik dan menyelipkan huruf/ kata/kalimat pada <i>cell</i>, membuat tabel, memformat <i>cell</i> misalnya <i>numbering (number, currency, date, time dll), font, alignment, border, background, merge and center</i>. 5. Guru menerangkan sambil mendemonstrasikan formula dan fungsi sederhana seperti: + (penjumlahan), - (pengurangan), *(perkalian), / (pembagian). 6. Guru menugaskan siswa untuk menyusun tabel pembukuan 	<p align="center">20 menit</p>



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
 Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
 Telp/Fax : (0274) 515836
 website : smktamsisjetis.blogspot.com,
 e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



	<p>yang berisi hitungan diskon atau potongan, pajak, dan bunga.</p> <p>7. Guru menjelaskan bahwa “bunga” dalam hal keuangan adalah sejumlah uang yang dibayarkan sebagai kompensasi terhadap apa yang dapat diperoleh dari penggunaan uang tersebut.</p>	
	ELABORASI	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa mengamati/memperhatikan dengan seksama semua penjelasan dari guru. 2. Siswa mempraktekkan dengan komputer masing-masing apa saja yang telah guru demonstrasikan dengan dibimbing oleh guru. 3. Siswa mempraktekkan bagaimana cara membuat lembar kerja, membuat tabel, memformat <i>cell</i>, mencoba berbagai formula sederhana. 4. Siswa mengerjakan tugas praktik dari guru, yaitu menyusun tabel pembukuan yang berisi hitungan diskon atau potongan, pajak, dan bunga. 	45 menit
	KONFIRMASI	10 menit
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membimbing dan mengecek hasil pekerjaan masing-masing siswa. 2. Guru memberikan penguatan kembali terhadap materi-materi yang telah diberikan. 3. Guru memberikan motivasi dan teguran secara santun pada siswa yang kurang aktif dan kurang disiplin. 	
PENUTUP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mengajak siswa untuk menyimpulkan materi yang telah dipelajari. 2. Guru memberikan evaluasi kepada siswa. 3. Guru memotivasi siswa untuk terus belajar dan berlatih. 4. Guru mengumumkan materi yang akan dipelajari di minggu berikutnya. 5. Guru menutup kegiatan belajar dengan memberikan salam. 	5 menit



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



F. Alat, Bahan Dan Sumber Belajar

a) Alat dan Bahan

PC komputer (1 anak 1 komputer), LCD, spidol, papan tulis, penghapus, media penyimpanan eksternal (*flash-disk*).

b) Sumber Belajar

1. LKS untuk SMK kelas XI.
2. Internet

G. Penilaian

a. Soal Tugas Praktik

Buatlah tabel pembukuan seperti di bawah ini dan lengkapi kolom-kolom yang masih kosong!

Daftar Penjualan Mobil Daerah Istimewa Yogyakarta
Periode 2015/2016

No.	Jenis Mobil	Volume	Harga Satuan	Jumlah	Potongan 15%	Pajak 5%	Bunga 2%	Total Harga
1	Agya	15	160 juta					
2	Avanza	20	120 juta					
3	Yaris	10	110 juta					
4	Corolla	5	135 juta					
5	Pickup	7	165 juta					
6	Brio	18	125 juta					
7	Mobilio	12	140 juta					
8	Civic	16	130 juta					
9	Camry	17	250 juta					
10	Ayla	20	170 juta					
11	Fortuner	11	210 juta					
12	CRV	9	140 juta					
13	Jazz	14	250 juta					
14	Xenia	19	260 juta					
15	Alphard	6	450 juta					



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



b. Kunci Jawaban

- Rumus untuk kolom “**Jumlah**” = Volume * Harga Satuan
- Rumus untuk kolom “**Potongan 15%**” = 15% * Jumlah
- Rumus untuk kolom “**Pajak 5%**” = 5% * Jumlah
- Rumus untuk kolom “**Bunga 2%**” = 2% * Jumlah
- Rumus untuk kolom “**Total Harga**” = Jumlah – Potongan – Pajak – Bunga

Daftar Penjualan Mobil Daerah Istimewa Yogyakarta
Periode 2015/2016

No.	Jenis Mobil	Volume	Harga Satuan	Jumlah	Potongan 15%	Pajak 5%	Bunga 2%	Total Harga
1	Agya	15	Rp 160.000.000	Rp 2.400.000.000	Rp 360.000.000	Rp 120.000.000	Rp 48.000.000	Rp 1.872.000.000
2	Avanza	20	Rp 120.000.000	Rp 2.400.000.000	Rp 360.000.000	Rp 120.000.000	Rp 48.000.000	Rp 1.872.000.000
3	Yaris	10	Rp 110.000.000	Rp 1.100.000.000	Rp 165.000.000	Rp 55.000.000	Rp 22.000.000	Rp 858.000.000
4	Corolla	5	Rp 135.000.000	Rp 675.000.000	Rp 101.250.000	Rp 33.750.000	Rp 13.500.000	Rp 526.500.000
5	Pickup	7	Rp 165.000.000	Rp 1.155.000.000	Rp 173.250.000	Rp 57.750.000	Rp 23.100.000	Rp 900.900.000
6	Brio	18	Rp 125.000.000	Rp 2.250.000.000	Rp 337.500.000	Rp 112.500.000	Rp 45.000.000	Rp 1.755.000.000
7	Mobilio	12	Rp 140.000.000	Rp 1.680.000.000	Rp 252.000.000	Rp 84.000.000	Rp 33.600.000	Rp 1.310.400.000
8	Civic	16	Rp 130.000.000	Rp 2.080.000.000	Rp 312.000.000	Rp 104.000.000	Rp 41.600.000	Rp 1.622.400.000
9	Camry	17	Rp 250.000.000	Rp 4.250.000.000	Rp 637.500.000	Rp 212.500.000	Rp 85.000.000	Rp 3.315.000.000
10	Ayla	20	Rp 170.000.000	Rp 3.400.000.000	Rp 510.000.000	Rp 170.000.000	Rp 68.000.000	Rp 2.652.000.000
11	Fortuner	11	Rp 210.000.000	Rp 2.310.000.000	Rp 346.500.000	Rp 115.500.000	Rp 46.200.000	Rp 1.801.800.000
12	CRV	9	Rp 140.000.000	Rp 1.260.000.000	Rp 189.000.000	Rp 63.000.000	Rp 25.200.000	Rp 982.800.000
13	Jazz	14	Rp 250.000.000	Rp 3.500.000.000	Rp 525.000.000	Rp 175.000.000	Rp 70.000.000	Rp 2.730.000.000
14	Xenia	19	Rp 260.000.000	Rp 4.940.000.000	Rp 741.000.000	Rp 247.000.000	Rp 98.800.000	Rp 3.853.200.000
15	Alphard	6	Rp 450.000.000	Rp 2.700.000.000	Rp 405.000.000	Rp 135.000.000	Rp 54.000.000	Rp 2.106.000.000

Yogyakarta, 25 Juli 2016

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Sri Waluyanti, Dra. M.Pd. Dr.
NIP. 1958121819986032001

Verifikasi,
Guru Mata Pelajaran

Misdar, S.E, MM.
NIP.

Mahasiswa PPL

Hanni Prameswari E.
NIM. 15502247006



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
TAHUN 2016/2017

NAMA SEKOLAH : SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta
MATA PELAJARAN : Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI)
KODE KOMPETENSI : KKPI.
PROGRAM KEAHLIAN : Semua Kelas/Jurusan
KELAS/SEMESTER : XI / 1
STANDAR KOMPETENSI : Mengoperasikan Sistem Operasi *Software*
KOMPETENSI DASAR : Mengoperasikan *Software Spreadsheet* (Pengolah Angka)
Microsoft Excel
MATERI INTI : Menyusun Tabel Pembukuan (Bagian 2: Hitungan
Diskon/Potong, Pajak, Bunga, dan Piutang).
ALOKASI WAKTU : 2 x 45 menit (1 x Pertemuan)
PERTEMUAN : 2

A. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Siswa dapat mengaplikasikan perintah-perintah pengaturan kolom dan baris sesuai dengan kebutuhan.
2. Siswa dapat mengolah *file spreadsheet* dengan perintah-perintah *editing* sederhana antara lain mengetik dan menyelipkan huruf/ kata/kalimat pada *cell*, membuat tabel, memformat *cell* misalnya *numbering* (*number, currency, date, time dll*), *font, alignment, border, background, merge and center*.
3. Siswa dapat mengoperasikan formula dan fungsi sederhana seperti: + (penjumlahan), - (pengurangan), *(perkalian), / (pembagian) dengan benar.
4. Siswa dapat menyusun tabel pembukuan yang berisi hitungan diskon atau potongan, pajak, dan bunga, dan piutang.



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



B. Tujuan Pembelajaran

Setelah mendapat materi pembelajaran dan melaksanakan praktik, siswa diharapkan dapat:

1. Mengaplikasikan perintah-perintah pengaturan kolom dan baris sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengolah perintah-perintah editing sederhana, seperti: mengetik dan menyelipkan huruf/ kata/kalimat pada *cell*, membuat tabel, memformat *cell* misalnya *numbering (number, currency, date, time dll), font, alignment, border, background, merge and center*.
3. Mengoperasikan formula dan fungsi sederhana seperti: + (penjumlahan), - (pengurangan), *(perkalian), / (pembagian), sudah dioperasikan oleh siswa dengan benar.
4. Membuat dan dapat mengerjakan tabel pembukuan yang berisi hitungan diskon atau potongan, pajak, bunga, dan piutang.

C. Materi Ajar

1. Perintah-perintah pengaturan kolom dan baris sesuai dengan kebutuhan.
2. Perintah-perintah editing sederhana yang terdapat pada Microsoft Excel.
3. Pengoperasian formula dan fungsi sederhana seperti penjumlahan, pengurangan, perkalian, pembagian.
4. Pembuatan tabel pembukuan yang berisi hitungan diskon atau potongan, pajak, bunga, dan piutang.

D. Metode Pembelajaran

- Praktik
- Demonstrasi
- Penugasan
- Tanya Jawab



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
 Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
 Telp/Fax : (0274) 515836
 website : smktamsisjetis.blogspot.com,
 e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



E. Langkah-Langkah Pembelajaran

TAHAPAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
<p align="center">AWAL/ PENDAHULUAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menyiapkan spidol, papan tulis, penghapus, pedoman materi KKPI, dan menyiapkan PC komputer 2. Guru membuka dengan salam, memimpin doa. 3. Guru melakukan presensi dengan cara menanyakan kepada peserta didik, hari ini siapa yang tidak hadir dengan komunikatif yang ramah dan santun. 4. Guru mengingatkan kembali kepada siswa akan materi yang sudah dipelajari minggu lalu. 5. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran secara runtut. 6. Guru melakukan apersepsi terhadap materi pelajaran yang akan dibahas tentang hubungan kemampuan mengoperasikan software pengolah angka di dunia usaha dan industri. 7. Guru memberikan pengantar dan motivasi tentang pentingnya mempelajari materi ini dan manfaatnya. 	<p align="center">10 menit</p>
<p align="center">INTI</p>	<p align="center">EKSPLORASI</p>	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menerangkan sambil mendemonstrasikan perintah-perintah editing sederhana, seperti: mengetik dan menyelipkan huruf/kata/kalimat pada <i>cell</i>, membuat tabel, memformat <i>cell</i> misalnya <i>numbering (number, currency, date, time dll), font, alignment, border, background, merge and center</i>. 2. Guru menerangkan sambil mendemonstrasikan formula dan fungsi sederhana seperti: + (penjumlahan), - (pengurangan), *(perkalian), / (pembagian). 3. Guru menugaskan siswa untuk menyusun tabel pembukuan yang berisi hitungan diskon atau potongan, pajak, dan bunga. 4. Guru menjelaskan bahwa pengertian “piutang” dalam hal keuangan adalah klaim dalam bentuk uang terhadap perusahaan atau perseroan, atau klaim terhadap pihak lain, agar pihak tersebut membayar sejumlah uang / jasa dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Perbedaan “hutang” dengan “piutang” yaitu jika “hutang” bersifat negatif (-) dikarenakan seseorang mempunyai hutang yang harus dibayar. Tetapi jika “piutang” bersifat positif (+) dikarenakan seseorang mempunyai uang di tempat orang lain 	<p align="center">20 menit</p>



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
 Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
 Telp/Fax : (0274) 515836
 website : smktamsisjetis.blogspot.com,
 e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



	yang belum terbayar / masih terhutang.	
	ELABORASI	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa mengamati/memperhatikan dengan seksama semua penjelasan dari guru, termasuk tentang materi tentang “piutang”. 2. Siswa mempraktekkan dengan komputer masing-masing apa saja yang telah guru demonstrasikan dengan dibimbing oleh guru. 3. Siswa mempraktekkan bagaimana cara membuat lembar kerja, membuat tabel, memformat <i>cell</i>, mencoba berbagai formula sederhana. 4. Siswa mengerjakan tugas praktik dari guru, yaitu menyusun tabel pembukuan yang berisi hitungan diskon atau potongan, pajak, bunga, dan tambahan kolom piutang. 	45 menit
	KONFIRMASI	10 menit
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membimbing dan mengecek hasil pekerjaan masing-masing siswa. 2. Guru memberikan penguatan kembali terhadap materi-materi yang telah diberikan. 3. Guru memberikan motivasi dan teguran secara santun pada siswa yang kurang aktif dan kurang disiplin. 4. Guru memberi nilai untuk siswa yang sudah selesai mengerjakan tugas 	
PENUTUP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mengajak siswa untuk menyimpulkan materi yang telah dipelajari. 2. Guru memotivasi siswa untuk terus belajar dan berlatih. 3. Guru mengumumkan materi yang akan dipelajari di minggu berikutnya. 4. Guru menutup kegiatan belajar dengan memberikan salam. 	5 menit

F. Alat, Bahan Dan Sumber Belajar

a) Alat dan Bahan

PC komputer (1 anak 1 komputer), LCD, spidol, papan tulis, penghapus, media penyimpanan eksternal (*flash-disk*).

b) Sumber Belajar

1. LKS untuk SMK kelas XI.
2. Internet



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



G. Penilaian

a. Soal Tugas Praktik

Buatlah tabel pembukuan seperti di bawah ini dan lengkapi kolom-kolom yang masih kosong!

Daftar Penjualan Mobil Daerah Istimewa Yogyakarta
Periode 2015/2016

No.	Jenis Mobil	Volume	Harga Satuan	Jumlah	Potongan 15%	Pajak 5%	Bunga 2%	Piutang 20%	Total Harga
1	Agya	15	160 juta						
2	Avanza	20	120 juta						
3	Yaris	10	110 juta						
4	Corolla	5	135 juta						
5	Pickup	7	165 juta						
6	Brio	18	125 juta						
7	Mobilio	12	140 juta						
8	Civic	16	130 juta						
9	Camry	17	250 juta						
10	Ayla	20	170 juta						
11	Fortuner	11	210 juta						
12	CRV	9	140 juta						
13	Jazz	14	250 juta						
14	Xenia	19	260 juta						
15	Alphard	6	450 juta						



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
 Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
 Telp/Fax : (0274) 515836
 website : smktamsisjetis.blogspot.com,
 e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



b. Kunci Jawaban

- Rumus untuk kolom **Jumlah** = Volume * Harga Satuan
- Rumus untuk kolom **Potongan 15%** = 15% * Jumlah
- Rumus untuk kolom **Pajak 5%** = 5% * Jumlah
- Rumus untuk kolom **Bunga 2%** = 2% * Jumlah
- Rumus untuk kolom **Piutang 20%** = 20% * Jumlah
- Rumus untuk kolom **Total Harga** = Jumlah – Potongan – Pajak – Bunga + Piutang

**Daftar Penjualan Mobil Daerah Istimewa Yogyakarta
 Periode 2015/2016**

No.	Jenis Mobil	Volume	Harga Satuan	Jumlah	Potongan 15%	Pajak 5%	Bunga 2%	Piutang 20%	Total Harga
1	Agya	15	Rp 160.000.000	Rp 2.400.000.000	Rp 360.000.000	Rp 120.000.000	Rp 48.000.000	Rp 480.000.000	Rp 2.352.000.000
2	Avanza	20	Rp 120.000.000	Rp 2.400.000.000	Rp 360.000.000	Rp 120.000.000	Rp 48.000.000	Rp 480.000.000	Rp 2.352.000.000
3	Yaris	10	Rp 110.000.000	Rp 1.100.000.000	Rp 165.000.000	Rp 55.000.000	Rp 22.000.000	Rp 220.000.000	Rp 1.078.000.000
4	Corolla	5	Rp 135.000.000	Rp 675.000.000	Rp 101.250.000	Rp 33.750.000	Rp 13.500.000	Rp 135.000.000	Rp 661.500.000
5	Pickup	7	Rp 165.000.000	Rp 1.155.000.000	Rp 173.250.000	Rp 57.750.000	Rp 23.100.000	Rp 231.000.000	Rp 1.131.900.000
6	Brio	18	Rp 125.000.000	Rp 2.250.000.000	Rp 337.500.000	Rp 112.500.000	Rp 45.000.000	Rp 450.000.000	Rp 2.205.000.000
7	Mobilio	12	Rp 140.000.000	Rp 1.680.000.000	Rp 252.000.000	Rp 84.000.000	Rp 33.600.000	Rp 336.000.000	Rp 1.646.400.000
8	Civic	16	Rp 130.000.000	Rp 2.080.000.000	Rp 312.000.000	Rp 104.000.000	Rp 41.600.000	Rp 416.000.000	Rp 2.038.400.000
9	Camry	17	Rp 250.000.000	Rp 4.250.000.000	Rp 637.500.000	Rp 212.500.000	Rp 85.000.000	Rp 850.000.000	Rp 4.165.000.000
10	Ayla	20	Rp 170.000.000	Rp 3.400.000.000	Rp 510.000.000	Rp 170.000.000	Rp 68.000.000	Rp 680.000.000	Rp 3.332.000.000
11	Fortuner	11	Rp 210.000.000	Rp 2.310.000.000	Rp 346.500.000	Rp 115.500.000	Rp 46.200.000	Rp 462.000.000	Rp 2.263.800.000
12	CRV	9	Rp 140.000.000	Rp 1.260.000.000	Rp 189.000.000	Rp 63.000.000	Rp 25.200.000	Rp 252.000.000	Rp 1.234.800.000
13	Jazz	14	Rp 250.000.000	Rp 3.500.000.000	Rp 525.000.000	Rp 175.000.000	Rp 70.000.000	Rp 700.000.000	Rp 3.430.000.000
14	Xenia	19	Rp 260.000.000	Rp 4.940.000.000	Rp 741.000.000	Rp 247.000.000	Rp 98.800.000	Rp 988.000.000	Rp 4.841.200.000
15	Alphard	6	Rp 450.000.000	Rp 2.700.000.000	Rp 405.000.000	Rp 135.000.000	Rp 54.000.000	Rp 540.000.000	Rp 2.646.000.000

Yogyakarta, 1 Agustus 2016

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Verifikasi,
Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PPL

Sri Waluyanti, Dra. M.Pd. Dr.
NIP. 1958121819986032001

Misdar, S.E. MM.
NIP.

Hanni Prameswari E.
NIM. 15502247006



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
TAHUN 2016/2017

NAMA SEKOLAH : SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta
MATA PELAJARAN : Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi
(KKPI)
KODE KOMPETENSI : KKPI.
PROGRAM KEAHLIAN : Semua Kelas/Jurusan
KELAS/SEMESTER : XI / 1
STANDAR KOMPETENSI: Mengoperasikan Sistem Operasi *Software*
KOMPETENSI DASAR : Mengoperasikan *Software* Presentasi
MATERI INTI :
1. Membuat slide presentasi Microsoft Power Point yang menarik
2. Membuat chart atau diagram pada Microsoft Power Point
ALOKASI WAKTU : 2 x 45 menit (1 x Pertemuan)
PERTEMUAN : 3

A. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Siswa dapat mengaplikasikan perintah-perintah pengelolaan *file presentasi*, seperti: membuat slide presentasi baru, membuka *file*, menyimpan *file*, dan menyimpan *file* dengan nama lain.
2. Siswa dapat mengolah perintah-perintah *editing* sederhana, seperti: mengetik huruf/kata/ kalimat, memformat huruf/*font*, *text alignment*, *numbering*, *bullet*, menyelipkan *slide*, memasukkan *picture*, *diagram*, *text box*, *movie and sound*, *chart*, *object* yang diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan.
3. Siswa dapat mengaplikasikan pengaturan *slide*, seperti: *slide lay-out*, *slide design*, *color animation*, *animation schemes*, *custom animation*, *slide transition* sesuai dengan kebutuhan.
4. Siswa dapat mempresentasikan (*slide-show*) *file* presentasi yang sudah mereka buat melalui PC komputer dan LCD, serta dapat mengoperasikan navigasi pada *slide* presentasi.
5. Siswa dapat membuat *chart* atau diagram pada *Microsoft Power Point*.



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



B. Tujuan Pembelajaran

Setelah mendapat materi pembelajaran dan melaksanakan praktik, siswa diharapkan dapat:

1. Mengaplikasikan perintah-perintah pengelolaan *file* presentasi, seperti: membuat slide presentasi baru, membuka *file*, menyimpan *file*, dan menyimpan *file* dengan nama lain.
2. Mengolah perintah-perintah *editing* sederhana, seperti: mengetik huruf/kata/kalimat, memformat huruf/*font*, *text alignment*, *numbering*, *bullet*, menyelipkan *slide*, memasukkan *picture*, *diagram*, *text box*, *movie and sound*, *chart*, *object* yang diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan.
3. Mengaplikasikan pengaturan *slide*, seperti: *slide lay-out*, *slide design*, *color animation*, *animation schemes*, *custom animation*, *slide transition* sesuai dengan kebutuhan.
4. Mempresentasikan (*slide-show*) *file* presentasi yang sudah mereka buat melalui PC komputer dan LCD, serta dapat mengoperasikan navigasi pada *slide* presentasi.
5. Membuat *chart* atau diagram pada *Microsoft Power Point*.

C. Materi Ajar

1. Perintah-perintah pengelolaan *file* presentasi, seperti: membuat slide presentasi baru, membuka *file*, menyimpan *file*, dan menyimpan *file* dengan nama lain.
2. Perintah-perintah editing sederhana yang terdapat pada Microsoft Power Point, seperti: mengetik huruf/kata/kalimat, memformat huruf/*font*, *text alignment*, *numbering*, *bullet*, menyelipkan *slide*, memasukkan *picture*, *diagram*, *text box*, *movie and sound*, *chart*, *object*.
3. Pengoperasian pengaturan *slide*, seperti: *slide lay-out*, *slide design*, *color animation*, *animation schemes*, *custom animation*, *slide transition*.
4. Demonstrasi bagaimana cara mempresentasikan melalui PC komputer dan LCD, serta mengoperasikan navigasi pada slide presentasi.
5. Pembuatan *chart* atau diagram jika menggunakan *Microsoft Power Point*.

D. Metode Pembelajaran

- Praktik



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
 Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
 Telp/Fax : (0274) 515836
 website : smktamsisjetis.blogspot.com,
 e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



- Demonstrasi
- Penugasan
- Tanya Jawab

E. Langkah-Langkah Pembelajaran

TAHAPAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
AWAL/ PENDAHULUAN	1. Guru menyiapkan spidol, papan tulis, penghapus, pedoman materi KKPI, dan menyiapkan PC komputer 2. Guru membuka dengan salam, memimpin doa. 3. Guru melakukan presensi dengan cara menanyakan kepada peserta didik, hari ini siapa yang tidak hadir dengan komunikatif yang ramah dan santun. 4. Guru mengingatkan kembali kepada siswa akan materi yang sudah dipelajari minggu lalu. 5. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran hari ini secara runtut. 6. Guru melakukan apersepsi terhadap materi pelajaran yang akan dibahas tentang hubungan kemampuan mengoperasikan <i>software</i> presentasi di dunia usaha dan industri. 7. Guru memberikan pengantar dan motivasi tentang pentingnya mempelajari materi ini dan manfaatnya.	10 menit
INTI	EKSPLORASI	
	1. Guru menerangkan sambil mendemonstrasikan perintah-perintah pengelolaan <i>file</i> presentasi seperti: membuat slide presentasi baru, membuka <i>file</i> , menyimpan <i>file</i> , dan menyimpan <i>file</i> dengan nama lain. 2. Guru menerangkan sambil mendemonstrasikan perintah-perintah editing sederhana yang terdapat pada Microsoft Power Point, seperti: mengetik huruf/kata/ kalimat, memformat huruf/ <i>font</i> , <i>text alignment</i> , <i>numbering</i> , <i>bullet</i> , menyelipkan <i>slide</i> , memasukkan <i>picture</i> , <i>diagram</i> , <i>text box</i> , <i>movie and sound</i> , <i>chart</i> , <i>object</i> . 3. Guru menerangkan sambil mendemonstrasikan pengaturan <i>slide</i> ,	20 menit



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
 Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
 Telp/Fax : (0274) 515836
 website : smktamsisjetis.blogspot.com,
 e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



	<p>seperti: <i>slide lay-out, slide design, color animation, animation schemes, custom animation, slide transition.</i></p> <p>4. Guru menerangkan bagaimana mempresentasikan file Ms. Point melalui PC komputer dan LCD menggunakan fasilitas "Slide Show" atau bisa juga diakses menggunakan tombol "F5" pada keyboard, serta mengoperasikan navigasi pada slide presentasi.</p> <p>5. Guru menugaskan siswa untuk membuat satu slide presentasi yang didesain sedemikian rupa menggunakan berbagai macam animasi dan gambar bergerak sehingga terlihat menarik.</p> <p>6. Guru menugaskan siswa untuk membuat contoh <i>chart</i> atau diagram pada <i>Microsoft Power Point.</i></p>	
	ELABORASI	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa mengamati/memperhatikan dengan seksama semua penjelasan dari guru. 2. Siswa mempraktekkan dengan komputer masing-masing apa saja yang telah guru demonstrasikan dengan dibimbing oleh guru. 3. Siswa mempraktekkan bagaimana cara membuat slide presentasi baru, membuka <i>file</i>, menyimpan <i>file</i>, dan menyimpan <i>file</i> dengan nama lain. 4. Siswa mempraktekkan bagaimana cara mengetik huruf/kata/kalimat, memformat huruf/<i>font</i>, <i>text alignment</i>, <i>numbering</i>, <i>bullet</i>, menyelipkan <i>slide</i>, memasukkan <i>picture</i>, <i>diagram</i>, <i>text box</i>, <i>movie and sound</i>, <i>chart</i>, <i>object</i>. 5. Siswa mempraktekkan cara pengaturan <i>slide</i>, seperti: <i>slide lay-out, slide design, color animation, animation schemes, custom animation, slide transition.</i> 6. Siswa mengerjakan tugas praktik dari guru, yaitu membuat satu slide presentasi yang berisikan berbagai macam animasi dan gambar bergerak agar terlihat menarik. 7. Siswa mempresentasikan hasil pekerjaannya menggunakan fasilitas "Slide Show" atau bisa juga diakses menggunakan tombol "F5" pada keyboard. 8. Siswa mengerjakan tugas praktik dari guru, yaitu membuat 	45 menit



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
 Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
 Telp/Fax : (0274) 515836
 website : smktamsisjetis.blogspot.com,
 e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



	contoh <i>chart</i> atau diagram menggunakan “ <i>Insert</i> ” > “ <i>Chart</i> ”.	
	KONFIRMASI	10 menit
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membimbing dan mengecek hasil pekerjaan masing-masing siswa. 2. Guru memberikan penguatan kembali terhadap materi-materi yang telah diberikan. 3. Guru memberikan motivasi dan teguran secara santun pada siswa yang kurang aktif dan kurang disiplin. 4. Guru memberi nilai untuk siswa yang sudah selesai mengerjakan tugas 	
PENUTUP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mengajak siswa untuk menyimpulkan materi yang telah dipelajari. 2. Guru memotivasi siswa untuk terus belajar dan berlatih. 3. Guru mengumumkan materi yang akan dipelajari di minggu berikutnya. 4. Guru menutup kegiatan belajar dengan memberikan salam. 	5 menit

F. Alat, Bahan Dan Sumber Belajar

a) Alat dan Bahan

PC komputer (1 anak 1 komputer), LCD, spidol, papan tulis, penghapus.

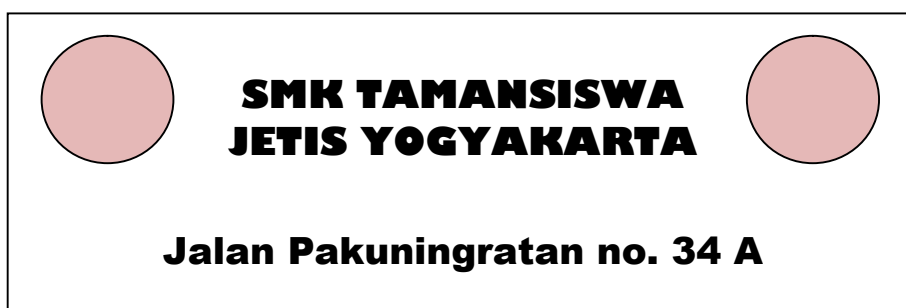
b) Sumber Belajar

LKS untuk SMK kelas XI

G. Penilaian

a. Soal Tugas Praktik

1. Bukalah Microsoft Power Point, buatlah sebuah slide presentasi semenarik mungkin yang memuat informasi seperti di bawah ini!





SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
 Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
 Telp/Fax : (0274) 515836
 website : smktamsisjetis.blogspot.com,
 e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



- Ganti desain atau background slide sesuai selera anda menggunakan menu Tab “*Design*”.

- Berilah berbagai macam animasi pada setiap kalimatnya menggunakan menu Tab “*Animations*” > “*Custom Animation*” > “*Add Effects*” > Pilih efek animasi sesuai selera.
- Gantilah lingkaran atau bulatan yang berada di kanan dan kiri judul menjadi contoh gambar logo atau simbol dengan menggunakan fasilitas “*Insert*” > “*Clip Art*” > pilih yang merupakan gambar bergerak atau mempunyai *file* ekstensi .gif
- Lihat hasil *slide* yang sudah dibuat dengan menggunakan menu Tab “*Slide Show*” atau tekan tombol F5 pada *keyboard*, kemudian presentasikan hasil pekerjaannya.

2. Buatlah sebuah chart atau diagram tentang asal, jumlah peserta, serta jumlah medali pada kompetisi olahraga, sesuai informasi di bawah ini! (Clue: “*Insert*” > *Chart* > pilih diagram sesuai selera anda).

Kemudian ubah-ubahlah data-datanya menjadi angka ratusan, sehingga anda akan melihat bagaimana cara kerja diagram tersebut.

	Jumlah Peserta	Jumlah Medali Emas	Jumlah Medali Perak	Jumlah Medali Perunggu
Indonesia				
China				
Jepang				

Yogyakarta, 8 Agustus 2016

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Sri Waluyanti, Dra. M.Pd. Dr.
NIP. 1958121819986032001

Verifikasi,
Guru Mata Pelajaran

Misdar, S.E, MM.
NIP.

Mahasiswa PPL

Hanni Prameswari E.
NIM. 15502247006



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
TAHUN 2016/2017

NAMA SEKOLAH : SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta
MATA PELAJARAN : Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi
(KKPI)
KODE KOMPETENSI : KKPI.
PROGRAM KEAHLIAN : Semua Kelas/Jurusan
KELAS/SEMESTER : XI / 1
STANDAR KOMPETENSI: Mengoperasikan Sistem Operasi *Software*
KOMPETENSI DASAR : Mengoperasikan *Software* Presentasi Microsoft Power
Point
MATERI INTI : 1. Membuat contoh sertifikat menggunakan fasilitas
“Shapes”
2. Membuat bagan seperti struktur organisasi atau
silsilah keluarga
ALOKASI WAKTU : 2 x 45 menit (1 x Pertemuan)
PERTEMUAN : 4

A. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Siswa dapat mengaplikasikan perintah-perintah pengelolaan *file presentasi*, seperti: membuat slide presentasi baru, membuka *file*, menyimpan *file*, dan menyimpan *file* dengan nama lain.
2. Siswa dapat mengolah perintah-perintah *editing* sederhana, seperti: mengetik huruf/kata/ kalimat, memformat huruf/*font*, *text alignment*, *numbering*, *bullet*, menyelipkan *slide*, memasukkan *picture*, *diagram*, *text box*, *movie and sound*, *chart*, *object* yang diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan.
3. Siswa dapat mengaplikasikan pengaturan *slide*, seperti: *slide lay-out*, *slide design*, *color animation*, *animation schemes*, *custom animation*, *slide transition* sesuai dengan kebutuhan.
4. Siswa dapat mempresentasikan (*slide-show*) *file* presentasi yang sudah mereka buat melalui PC komputer dan LCD, serta dapat mengoperasikan navigasi pada *slide* presentasi.



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



5. Siswa dapat membuat contoh sertifikat menggunakan fasilitas “*Shapes*”.
6. Siswa dapat membuat bagan seperti struktur organisasi atau silsilah keluarga dengan cara menyusun manual menggunakan “*Shapes*” maupun menggunakan fasilitas “*Smart Art*”.

B. Tujuan Pembelajaran

Setelah mendapat materi pembelajaran dan melaksanakan praktik, siswa diharapkan dapat:

1. Mengaplikasikan perintah-perintah pengelolaan *file* presentasi, seperti: membuat slide presentasi baru, membuka *file*, menyimpan *file*, dan menyimpan *file* dengan nama lain.
2. Mengolah perintah-perintah *editing* sederhana, seperti: mengetik huruf/kata/kalimat, memformat huruf/*font*, *text alignment*, *numbering*, *bullet*, menyelipkan *slide*, memasukkan *picture*, *diagram*, *text box*, *movie and sound*, *chart*, *object* yang diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan.
3. Mengaplikasikan pengaturan *slide*, seperti: *slide lay-out*, *slide design*, *color animation*, *animation schemes*, *custom animation*, *slide transition* sesuai dengan kebutuhan.
4. Mempresentasikan (*slide-show*) *file* presentasi yang sudah mereka buat melalui PC komputer dan LCD, serta dapat mengoperasikan navigasi pada *slide* presentasi.
5. Membuat contoh sertifikat menggunakan fasilitas “*shapes*”.
6. Membuat bagan seperti struktur organisasi atau silsilah keluarga dengan cara menyusun manual menggunakan “*Shapes*” maupun menggunakan fasilitas “*Smart Art*”

C. Materi Ajar

1. Perintah-perintah pengelolaan *file* presentasi, seperti: membuat slide presentasi baru, membuka *file*, menyimpan *file*, dan menyimpan *file* dengan nama lain.
2. Perintah-perintah editing sederhana yang terdapat pada Microsoft Power Point, seperti: mengetik huruf/kata/kalimat, memformat huruf/*font*, *text alignment*, *numbering*, *bullet*, menyelipkan *slide*, memasukkan *picture*, *diagram*, *text box*, *movie and sound*, *chart*, *object*.



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
 Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
 Telp/Fax : (0274) 515836
 website : smktamsisjetis.blogspot.com,
 e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



3. Pengoperasian pengaturan *slide*, seperti: *slide lay-out, slide design, color animation, animation schemes, custom animation, slide transition*.
4. Demonstrasi bagaimana cara membuat contoh sertifikat menggunakan “*Shapes* dan *Clip Art*”.
5. Demonstrasi bagaimana cara membuat contoh bagan seperti struktur organisasi kelas atau silsilah keluarga.

D. Metode Pembelajaran

- Praktik
- Demonstrasi
- Penugasan
- Tanya Jawab

E. Langkah-Langkah Pembelajaran

TAHAPAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
AWAL/ PENDAHULUAN	1. Guru menyiapkan spidol, papan tulis, penghapus, pedoman materi KKPI, dan menyiapkan PC komputer. 2. Guru membuka dengan salam, memimpin doa. 3. Guru melakukan presensi dengan cara menanyakan kepada peserta didik, hari ini siapa yang tidak hadir dengan komunikatif yang ramah dan santun. 4. Guru mengingatkan kembali kepada siswa akan materi yang sudah dipelajari minggu lalu. 5. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran hari ini secara runtut. 6. Guru melakukan apersepsi terhadap materi pelajaran yang akan dibahas tentang hubungan kemampuan mengoperasikan <i>software</i> presentasi di dunia usaha dan industri. 7. Guru memberikan pengantar dan motivasi tentang pentingnya mempelajari materi ini dan manfaatnya.	10 menit
INTI	EKSPLORASI	
	1. Guru menerangkan sambil mendemonstrasikan perintah-perintah pengelolaan <i>file</i> presentasi seperti: membuat slide presentasi baru, membuka <i>file</i> , menyimpan <i>file</i> , dan menyimpan <i>file</i> dengan	20 menit



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
 Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
 Telp/Fax : (0274) 515836
 website : smktamsisjetis.blogspot.com,
 e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



	<p>nama lain.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Guru menerangkan sambil mendemonstrasikan perintah-perintah <i>editing</i> sederhana yang terdapat pada <i>Microsoft Power Point</i>, seperti: mengetik huruf/kata/ kalimat, memformat huruf/<i>font</i>, <i>text alignment</i>, <i>numbering</i>, <i>bullet</i>, menyelipkan <i>slide</i>, memasukkan <i>picture</i>, <i>diagram</i>, <i>text box</i>, <i>movie and sound</i>, <i>chart</i>, <i>object</i>. 3. Guru menerangkan sambil mendemonstrasikan cara pengaturan <i>slide</i>, seperti: <i>slide lay-out</i>, <i>slide design</i>, <i>color animation</i>, <i>animation schemes</i>, <i>custom animation</i>, <i>slide transition</i>. 4. Guru menugaskan siswa untuk membuat satu buah contoh sertifikat menggunakan fasilitas “<i>Shapes</i>”. 5. Guru menugaskan siswa untuk membuat contoh bagan seperti struktur organisasi kelas atau silsilah keluarga baik menggunakan cara manual menyusun ”<i>shapes</i>” maupun menggunakan fasilitas ”<i>Smart Art</i>”. 	
	ELABORASI	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa mengamati/memperhatikan dengan seksama semua penjelasan dari guru. 2. Siswa mempraktekkan dengan komputer masing-masing apa saja yang telah guru demonstrasikan dengan dibimbing oleh guru. 3. Siswa mempraktekkan bagaimana cara mengaplikasikan perintah-perintah <i>editing</i> sederhana yang terdapat pada <i>Microsoft Power Point</i>, seperti: mengetik huruf/kata/ kalimat, memformat huruf/<i>font</i>, <i>text alignment</i>, <i>numbering</i>, <i>bullet</i>, menyelipkan <i>slide</i>, memasukkan <i>picture</i>, <i>diagram</i>, <i>text box</i>, <i>movie and sound</i>, <i>chart</i>, <i>object</i>. 4. Siswa mempraktekkan bagaimana cara pengaturan <i>slide</i>, seperti: <i>slide lay-out</i>, <i>slide design</i>, <i>color animation</i>, <i>animation schemes</i>, <i>custom animation</i>, <i>slide transition</i>. 5. Siswa mengerjakan tugas praktik dari guru, yaitu membuat satu buah contoh sertifikat menggunakan fasilitas “<i>Shapes</i>” dan menyisipkan 2 logo menggunakan <i>clip art</i> yang mengapit judul 	45 menit



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
 Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
 Telp/Fax : (0274) 515836
 website : smktamsisjetis.blogspot.com,
 e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



	<p>agar sertifikat terlihat seperti sertifikat pada umumnya.</p> <p>6. Siswa mengerjakan tugas praktik dari guru, yaitu membuat contoh bagan seperti struktur organisasi kelas atau silsilah keluarga baik menggunakan cara manual menyusun "shapes" maupun menggunakan fasilitas "Smart Art".</p>	
	KONFIRMASI	10 menit
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membimbing dan mengecek hasil pekerjaan masing-masing siswa. 2. Guru memberikan penguatan kembali terhadap materi-materi yang telah diberikan. 3. Guru memberikan motivasi dan teguran secara santun pada siswa yang kurang aktif dan kurang disiplin. 4. Guru memberi nilai untuk siswa yang sudah selesai mengerjakan tugas 	
PENUTUP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mengajak siswa untuk menyimpulkan materi yang telah dipelajari. 2. Guru memotivasi siswa untuk terus belajar dan berlatih. 3. Guru mengumumkan materi yang akan dipelajari di minggu berikutnya. 4. Guru menutup kegiatan belajar dengan memberikan salam. 	5 menit

F. Alat, Bahan Dan Sumber Belajar

a) Alat dan Bahan

PC komputer (1 anak 1 komputer), LCD, spidol, papan tulis, penghapus, media penyimpanan eksternal (*flash-disk*).

b) Sumber Belajar

1. LKS untuk SMK kelas XI.
2. Internet

G. Penilaian

a. Soal Tugas Praktik



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



1. Bukalah Microsoft Power Point, buatlah sebuah contoh sertifikat seperti contoh di bawah ini!



- Pilih tab menu “Insert” > “Shapes” > pilih bentuk kertas sertifikat yang diinginkan. Lalu buatlah satu layar penuh.
- Ganti warna dasar sertifikat menjadi warna lain sesuai selera dengan pilihan “Shape Fill”
- Mulailah mengetik pada bagian dalam sertifikat menggunakan pilihan “Add Text” atau bisa juga dengan menggunakan menu tab “Insert” > “Text Box”.
- Gantilah lingkaran atau bulatan yang berada di kanan dan kiri judul seperti di atas menjadi contoh gambar logo atau simbol dengan menggunakan fasilitas “Insert” > “Clip Art”.



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



2. Pada slide ke-2, buatlah sebuah struktur organisasi sesuai kelas masing-masing menggunakan fasilitas "Insert" > "Smart Art"!

Contoh:



Yogyakarta, 22 Agustus 2016

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Sri Waluyanti, Dra. M.Pd. Dr.
NIP. 1958121819986032001

Verifikasi,
Guru Mata Pelajaran

Misdar, S.E, MM.
NIP.

Mahasiswa PPL

Hanni Prameswari E.
NIM. 15502247006



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
TAHUN 2016/2017

NAMA SEKOLAH : SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta
MATA PELAJARAN : Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI)
KODE KOMPETENSI : KKPI.
PROGRAM KEAHLIAN : Semua Kelas/Jurusan
KELAS/SEMESTER : XI / 1
STANDAR KOMPETENSI : Mengoperasikan Sistem Operasi *Software*
KOMPETENSI DASAR : Mengoperasikan *Software Spreadsheet* (Pengolah Angka)
Microsoft Excel
MATERI INTI : Ulangan Harian Praktik "*Microsoft Excel*"
ALOKASI WAKTU : 2 x 45 menit (1 x Pertemuan)
PERTEMUAN : 5

A. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Siswa dapat membuat lembar kerja, membuka, dan menyimpan file Microsoft Excel.
2. Siswa dapat mengaplikasikan perintah-perintah pengaturan kolom dan baris sesuai dengan kebutuhan.
3. Siswa dapat mengolah *file spreadsheet* dengan perintah-perintah *editing* sederhana antara lain mengetik dan menyelipkan huruf/ kata/kalimat pada *cell*, membuat tabel, memformat *cell* misalnya *numbering (number, currency, date, time dll)*, *font, alignment, border, background, merge and center*.
4. Siswa dapat mengoperasikan formula dan fungsi sederhana seperti: + (penjumlahan), - (pengurangan), *(perkalian), / (pembagian) dengan benar.
5. Siswa dapat mengerjakan semua soal ulangan harian praktik yang membahas hitungan diskon atau potongan, pajak, bunga, dan piutang.



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
 Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
 Telp/Fax : (0274) 515836
 website : smktamsisjetis.blogspot.com,
 e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



B. Tujuan Pembelajaran

Setelah mendapat materi pembelajaran dan melaksanakan praktik, siswa diharapkan dapat:

1. Mengetahui *tools* atau menu-menu dalam software aplikasi *spreadsheet* Microsoft Excel.
2. Membuat lembar kerja, membuka, dan menyimpan file Microsoft Excel.
3. Mengolah perintah-perintah editing sederhana, seperti: mengetik dan menyelipkan huruf/ kata/kalimat pada *cell*, membuat tabel, memformat *cell* misalnya *numbering (number, currency, date, time dll), font, alignment, border, background, merge and center*.
4. Mengoperasikan formula dan fungsi sederhana seperti: + (penjumlahan), - (pengurangan), *(perkalian), / (pembagian), sudah dioperasikan oleh siswa dengan benar.
5. Mengerjakan semua soal ulangan harian praktik yang membahas hitungan diskon atau potongan, pajak, bunga, dan piutang.

C. Materi Ajar

1. Perintah-perintah editing sederhana yang terdapat pada *Microsoft Excel*.
2. Pengoperasian formula dan fungsi sederhana seperti penjumlahan, pengurangan, perkalian, pembagian.
3. Soal ulangan harian praktik tentang pembuatan tabel pembukuan yang berisi hitungan diskon atau potongan, pajak, bunga, dan piutang.

D. Metode Pembelajaran

- Praktik
- Penugasan
- Tanya Jawab

E. Langkah-Langkah Pembelajaran

TAHAPAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
AWAL/ PENDAHULUAN	1. Guru menyiapkan spidol, papan tulis, penghapus, pedoman materi KKPI, dan menyiapkan PC komputer. 2. Guru membuka dengan salam, memimpin doa. 3. Guru melakukan presensi dengan cara menanyakan kepada peserta didik, hari ini siapa yang tidak hadir dengan komunikatif yang ramah dan santun.	10 menit



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
 Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
 Telp/Fax : (0274) 515836
 website : smktamsisjetis.blogspot.com,
 e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



	<ol style="list-style-type: none"> 4. Guru mengingatkan kembali kepada siswa akan materi yang sudah dipelajari selama semester ini. 5. Guru memberitahu peraturan atau tata tertib dalam mengerjakan soal ulangan harian praktik dan memberitahu waktu maksimal yang dibutuhkan untuk mengerjakan soal tersebut. 	
INTI	EKSPLORASI	
	Guru menugaskan siswa untuk mengerjakan soal ulangan harian praktik yang telah disediakan hari ini, yaitu menyusun dan melengkapi tabel pembukuan yang berisi hitungan diskon atau potongan, pajak, bunga, dan piutang sesuai aturan dan waktu yang telah ditentukan.	20 menit
	ELABORASI	
	Siswa mengerjakan tugas praktik dari guru sesuai aturan dan waktu yang telah ditentukan, yaitu menyusun dan melengkapi tabel pembukuan yang berisi hitungan diskon atau potongan, pajak, bunga, dan piutang.	45 menit
	KONFIRMASI	10 menit
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mengecek hasil ulangan harian praktik masing-masing siswa. 2. Guru memberikan motivasi dan teguran secara santun pada siswa yang kurang aktif dan kurang disiplin selama ulangan harian praktik berlangsung. 3. Guru memberi nilai untuk siswa yang sudah selesai mengerjakan soal-soal ulangan harian praktik. 4. Guru memberikan penguatan kembali terhadap materi-materi yang telah diberikan. 	
PENUTUP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memotivasi siswa untuk terus belajar dan berlatih. 2. Guru mengumumkan evaluasi ulangan harian praktik hari ini. 3. Guru menutup kegiatan belajar dengan memberikan salam. 	5 menit



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



F. Alat, Bahan Dan Sumber Belajar

a) Alat dan Bahan

PC komputer (1 anak 1 komputer), LCD, spidol, papan tulis, penghapus, media penyimpanan eksternal (*flash-disk*).

b) Sumber Belajar

1. LKS untuk SMK kelas XI.
2. Internet

G. Penilaian

Soal Ulangan Harian Praktik:

ULANGAN HARIAN PRAKTIK MATA PELAJARAN KKPI KELAS XI

Materi: Microsoft Excel

SOAL

1. Buatlah tabel seperti di bawah ini (pada *Sheet 1*) dan lengkapilah kolom yang masih kosong!

LAPORAN PENJUALAN SEPATU KOPERASI TAMAN SISWA BULAN AGUSTUS 2016

No.	Merek Sepatu	Volume	Harga Satuan	Jumlah	Potongan 15%	Total Harga
1.	Adidas	8	1800000			
2.	Converse	20	700000			
3.	Nike	10	1500000			
4.	Puma	15	850000			
5.	Diadora	25	500000			



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



2. Buatlah tabel seperti di bawah ini (pada *Sheet 2*) dan lengkapilah kolom-kolom yang masih kosong!

**DAFTAR PENJUALAN MOTOR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERIODE 2015/2016**

No.	Merek Motor	Volume	Harga Satuan	Jumlah	Potongan 10%	Pajak 5%	Bunga 2%	Piutang 8%	Total Harga
1.	Honda	50	15000000						
2.	Yamaha	45	12000000						
3.	Kawasaki	25	45000000						
4.	Suzuki	30	10000000						
5.	Piaggio	15	25000000						

Bagi yang sudah selesai mengerjakan, tolong angkat tangan untuk segera dinilai.

- SELAMAT MENGERJAKAN ☺ -



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



Kunci Jawaban

No.	Merek Sepatu	Volume	Harga satuan	Jumlah	Potongan 15%	Total Harga
1.	Adidas	8	1800000	14400000	2160000	12240000
2.	Converse	20	700000	14000000	2100000	11900000
3.	Nike	10	1500000	15000000	2250000	12750000
4.	Puma	15	850000	12750000	1912500	10837500
5.	Diadora	25	500000	12500000	1875000	10625000

No.	Merek Motor	Volume	Harga Satuan	Jumlah	Potongan 10%	Pajak 5%	Bunga 2%	Piutang 8%	Total Harga
1.	Honda	50	15000000	750000000	75000000	37500000	15000000	60000000	682500000
2.	Yamaha	45	12000000	540000000	54000000	27000000	10800000	43200000	491400000
3.	Kawasaki	25	45000000	1125000000	112500000	56250000	22500000	90000000	1023750000
4.	Suzuki	30	10000000	300000000	30000000	15000000	6000000	24000000	273000000
5.	Piaggio	15	25000000	375000000	37500000	18750000	7500000	30000000	341250000

Yogyakarta, 29 Agustus 2016

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Sri Waluyanti, Dra. M.Pd. Dr.
NIP. 1958121819986032001

Verifikasi,
Guru Mata Pelajaran

Misdar, S.E, MM.
NIP.

Mahasiswa PPL

Hanni Prameswari E.
NIM. 15502247006



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
TAHUN 2016/2017

NAMA SEKOLAH : SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta
MATA PELAJARAN : Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI)
KODE KOMPETENSI : KKPI.
PROGRAM KEAHLIAN : Semua Kelas/Jurusan
KELAS/SEMESTER : XI / 1
STANDAR KOMPETENSI : Mengoperasikan Sistem Operasi *Software*
KOMPETENSI DASAR : Mengoperasikan *Software* Presentasi
MATERI INTI : Ulangan Harian Praktik “*Microsoft Power Point*”
ALOKASI WAKTU : 2 x 45 menit (1 x Pertemuan)
PERTEMUAN : 6

A. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Siswa dapat mengaplikasikan perintah-perintah pengelolaan *file presentasi*, seperti: membuat slide presentasi baru, membuka *file*, menyimpan *file*, dan menyimpan *file* dengan nama lain.
2. Siswa dapat mengolah perintah-perintah *editing* sederhana, seperti: mengetik huruf/kata/ kalimat, memformat huruf/*font*, *text alignment*, *numbering*, *bullet*, menyelipkan *slide*, memasukkan *picture*, *diagram*, *text box*, *movie and sound*, *chart*, *object* yang diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan.
3. Siswa dapat mengaplikasikan pengaturan *slide*, seperti: *slide lay-out*, *slide design*, *color animation*, *animation schemes*, *custom animation*, *slide transition* sesuai dengan kebutuhan.
4. Siswa dapat mempresentasikan (*slide-show*) *file* presentasi yang sudah mereka buat melalui PC komputer dan LCD, serta dapat mengoperasikan navigasi pada *slide* presentasi.
5. Siswa dapat membuat contoh sertifikat menggunakan fasilitas “*Shapes*”.

B. Tujuan Pembelajaran

Setelah mendapat materi pembelajaran dan melaksanakan praktik, siswa diharapkan dapat:

1. Mengaplikasikan perintah-perintah pengelolaan *file* presentasi, seperti: membuat slide presentasi baru, membuka *file*, menyimpan *file*, dan menyimpan *file* dengan nama lain.



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



2. Mengolah perintah-perintah *editing* sederhana, seperti: mengetik huruf/kata/ kalimat, memformat huruf/*font*, *text alignment*, *numbering*, *bullet*, menyelipkan *slide*, memasukkan *picture*, *diagram*, *text box*, *movie and sound*, *chart*, *object* yang diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan.
3. Mengaplikasikan pengaturan *slide*, seperti: *slide lay-out*, *slide design*, *color animation*, *animation schemes*, *custom animation*, *slide transition* sesuai dengan kebutuhan.
4. Mempresentasikan (*slide-show*) *file* presentasi yang sudah mereka buat melalui PC komputer dan LCD, serta dapat mengoperasikan navigasi pada *slide* presentasi.
5. Membuat contoh sertifikat menggunakan fasilitas “*Shapes*”.

C. Materi Ajar

1. Perintah-perintah pengelolaan *file* presentasi, seperti: membuat *slide* presentasi baru, membuka *file*, menyimpan *file*, dan menyimpan *file* dengan nama lain.
2. Perintah-perintah *editing* sederhana yang terdapat pada Microsoft Power Point, seperti: mengetik huruf/kata/ kalimat, memformat huruf/*font*, *text alignment*, *numbering*, *bullet*, menyelipkan *slide*, memasukkan *picture*, *diagram*, *text box*, *movie and sound*, *chart*, *object*.
3. Pengoperasian pengaturan *slide*, seperti: *slide lay-out*, *slide design*, *color animation*, *animation schemes*, *custom animation*, *slide transition*.
4. Soal ulangan harian praktik tentang pembuatan sebuah *slide* presentasi yang memuat berbagai efek animasi sehingga menarik untuk ditampilkan.
5. Soal ulangan harian praktik tentang pembuatan sertifikat.

D. Metode Pembelajaran

- Praktik
- Penugasan
- Tanya Jawab

E. Langkah-Langkah Pembelajaran

TAHAPAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU
AWAL/ PENDAHULU AN	<ol style="list-style-type: none">1. Guru menyiapkan spidol, papan tulis, penghapus, pedoman materi KKPI, dan menyiapkan PC komputer2. Guru membuka dengan salam, memimpin doa.3. Guru melakukan presensi dengan cara menanyakan kepada peserta didik, hari ini siapa yang tidak hadir dengan komunikatif yang ramah dan santun.	10 menit



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
 Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
 Telp/Fax : (0274) 515836
 website : smktamsisjetis.blogspot.com,
 e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



	<ol style="list-style-type: none"> 4. Guru mengingatkan kembali kepada siswa akan materi yang sudah dipelajari selama semester ini. 5. Guru memberitahu peraturan atau tata tertib dalam mengerjakan soal ulangan harian praktik dan memberitahu waktu maksimal yang dibutuhkan untuk mengerjakan soal tersebut. 	
INTI	EKSPLORASI	
	Guru menugaskan siswa untuk mengerjakan soal ulangan harian praktik yang telah disediakan hari ini, yaitu membuat slide presentasi yang menarik dan membuat contoh sertifikat sesuai aturan dan waktu yang telah ditentukan.	20 menit
	ELABORASI	
	Siswa mengerjakan tugas praktik dari guru sesuai aturan dan waktu yang telah ditentukan, yaitu membuat slide presentasi yang menarik dan membuat contoh sertifikat sesuai aturan dan waktu yang telah ditentukan.	45 menit
	KONFIRMASI	10 menit
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mengecek hasil ulangan harian praktik masing-masing siswa. 2. Guru memberikan motivasi dan teguran secara santun pada siswa yang kurang aktif dan kurang disiplin selama ulangan harian praktik berlangsung. 3. Guru memberi nilai untuk siswa yang sudah selesai mengerjakan soal-soal ulangan harian praktik. 4. Guru memberikan penguatan kembali terhadap materi-materi yang telah diberikan. 	
PENUTUP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memotivasi siswa untuk terus belajar dan berlatih. 2. Guru mengumumkan evaluasi ulangan harian praktik hari ini. 3. Guru menutup kegiatan belajar dengan memberikan salam. 	5 menit

F. Alat, Bahan Dan Sumber Belajar

a) Alat dan Bahan

PC komputer (1 anak 1 komputer), LCD, spidol, papan tulis, penghapus.

b) Sumber Belajar

1. LKS untuk SMK kelas XI
2. Internet



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



G. Penilaian

ULANGAN HARIAN PRAKTIK MATA PELAJARAN KKPI KELAS XI

Materi: Microsoft Power Point

SOAL

1. Buatlah sebuah slide presentasi yang memuat informasi seperti di bawah ini:

	<p>RUNDOWN ACARA PENTAS SENI SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA 1 SEPTEMBER 2016</p> <table><tr><td>1. <u>Pembukaan dan Doa</u></td><td>09:00 - 09:15</td></tr><tr><td>2. <u>Sambutan Kepala Sekolah</u></td><td>09:15 - 09:25</td></tr><tr><td>3. <u>Sambutan Ketua Panitia</u></td><td>09:25 - 09:30</td></tr><tr><td>4. <u>Paduan Suara</u></td><td>09:30 - 10:00</td></tr><tr><td>5. <u>Tari Kreasi</u></td><td>10:00 - 10:30</td></tr><tr><td>6. <u>Pentas Drama (Kelas X)</u></td><td>10:30 - 11:00</td></tr><tr><td>7. <u>Group Band (Kelas XI & XII)</u></td><td>11:00 - 11:45</td></tr><tr><td>8. <u>Penutup</u></td><td>11.45 - 12:00</td></tr></table>	1. <u>Pembukaan dan Doa</u>	09:00 - 09:15	2. <u>Sambutan Kepala Sekolah</u>	09:15 - 09:25	3. <u>Sambutan Ketua Panitia</u>	09:25 - 09:30	4. <u>Paduan Suara</u>	09:30 - 10:00	5. <u>Tari Kreasi</u>	10:00 - 10:30	6. <u>Pentas Drama (Kelas X)</u>	10:30 - 11:00	7. <u>Group Band (Kelas XI & XII)</u>	11:00 - 11:45	8. <u>Penutup</u>	11.45 - 12:00
1. <u>Pembukaan dan Doa</u>	09:00 - 09:15																
2. <u>Sambutan Kepala Sekolah</u>	09:15 - 09:25																
3. <u>Sambutan Ketua Panitia</u>	09:25 - 09:30																
4. <u>Paduan Suara</u>	09:30 - 10:00																
5. <u>Tari Kreasi</u>	10:00 - 10:30																
6. <u>Pentas Drama (Kelas X)</u>	10:30 - 11:00																
7. <u>Group Band (Kelas XI & XII)</u>	11:00 - 11:45																
8. <u>Penutup</u>	11.45 - 12:00																

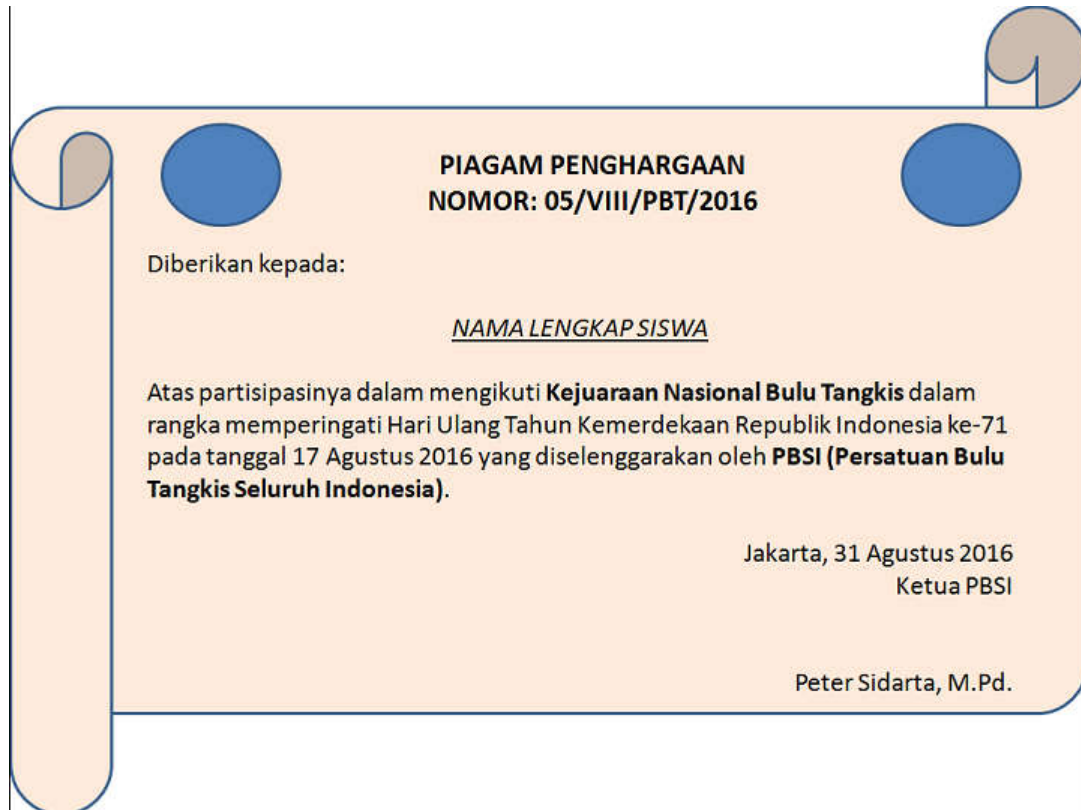
- Tambahkan logo berupa gambar bergerak pada sebelah kiri judul seperti gambar di atas dengan menggunakan fasilitas dari "*Clip Art*"
- Tambahkan background pada slide dengan menggunakan "*Design*"
- Tambahkan efek-efek animasi pada setiap kalimat dengan menggunakan "*Custom Animation*" > "*Add Effect*"



SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA
SK. Badan Akreditasi Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 12.01/BASPROP/TU/X/2009
Alamat : Jl. Pakuningratan No.34 Yogyakarta 55233
Telp/Fax : (0274) 515836
website : smktamsisjetis.blogspot.com,
e-mail: smktamsisjetis_yk@yahoo.co.id



2. Tambahkan *Slide* baru (pada Tab “Home” > “New Slide”), lalu buatlah sebuah contoh sertifikat seperti di bawah ini:



- Bagian “NAMA LENGKAP SISWA” diisi sesuai dengan nama masing-masing siswa.
- Ubah warna dasar sertifikat menjadi warna lain sesuai selera anda.
- Tambahkan 2 logo di kanan dan kiri judul dengan menggunakan “*Clip Art*”.

Bagi yang sudah selesai mengerjakan, dimohon untuk angkat tangan untuk segera dinilai.

- SELAMAT MENGERJAKAN ☺ -

Yogyakarta, 5 September 2016

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Sri Waluyanti, Dra. M.Pd. Dr.
NIP. 1958121819986032001

Verifikasi,
Guru Mata Pelajaran

Misdar, S.E. MM.
NIP.

Mahasiswa PPL

Hanni Prameswari E.
NIM. 15502247006

Kelas : XI. MA

Wali Kelas : Eko Budiarto, S.Or

No	Nama Siswa	NIS	26/10/8	2/16/8	9/16	16/8	23/8		30/8	Ulangan sikap	6/9	Ulangan kompetensi								
1	AGA JUNIANTO KARLISNA	15135	✓	.	.	80	.	80	80	.	80	.	80							
2	AKBAR GUMELAR	15140	A	.	.	80	.	80	80	i	×	A	×							
3	ARIYANTO	15155	✓	.	.	.	.	.	.	.	75	A	×							
4	AZIZ RIYAN ANDIKA PRATAMA	15158	✓	.	.	80	.	80	80	.	80	.	80							
5	BANGUN IRVAN SULISTIAWAN	15160	✓	.	.	80	.	80	.	.	75	.	75							
6	BAYU AGUNG PRATAMA	14140																		
7	BONDAN MUSTAKIM	15163	✓	.	.	80	.	80	.	.	80	.	75							
8	DHIMAS KRISNA PRAMANDA .P.	14153	A	.	.	.	.	80	80	A	×	.	×							
9	EDO DAMARJATI	15168	✓	.	.	.	.	80	.	.	×	.	×							
10	INANG PRIAMTOMO *)		✓	.	.	.	.	80	80	.	80	.	80							
11	IRAWAN AJI PRASETYO	14183	✓	.	.	.	.	80	80	.	75	.	80							
12	JOKO AHMAT TRIWAHYUDI	15185	✓	.	.	80	.	80	.	.	80	.	80							
13	MUH. ARIF NUR GUNAWAN	15196	A	.	.	.	.	80	A	×	.	60								
14	NAZAR JUNIOR CHRISTIAWAN	15201	✓	.	.	80	.	80	.	.	75	.	80							
15	ODI NUR RAHMAD	15204	✓	.	.	80	.	80	.	.	75	.	80							
16	RAMADHAN JANUR MANGGARA PUTRA	15210	✓	.	.	.	.	80	.	.	65	.	×							
17	REYHAN ALMERYUDHIS S.	15212	-	.	.	80	.	80	.	.	75	.	80							
18	RIFANI ANDRIYANTO	15214	✓	.	.	80	.	80	80	i	×	.	80							
19	RIZKI WIDHAS RAMADHAN	15217	✓	.	i	.	.	80	80	A	×	.	75							
20	ROHMAT VANI ABDUL RAHMAN	15220	✓	.	.	80	.	80	.	.	80	.	75							
21	RYAN SETIAWAN	15221	✓	.	.	80	.	80	80	.	80	.	80							
22	SIDIK ISNAN NUR MEI MAWANTO	15223	✓	.	.	80	.	80	.	.	80	.	80							
23	TRI AJI FAHRUL YULIANTO	15228	A	.	.	80	.	.	A	×	.	65								
24	TRI NANDA BUDI PRADANA	15229	✓	.	.	80	.	80	80	.	×	A	×							
25	VENO KRISTIAN .W.	15231	A	.	.	80	.	80	.	.	65	.	80							
26	YOSUA KUSUMA WICAKSONO	15235	✓	S	.	80	.	80	80	.	80	.	80							
27	YUNUS ACKHIRRULLAH KAHFI	15237	✓	.	.	80	.	80	80	.	80	.	75							
28	ZANUAR FERİYANTO WIBOWO	15238	✓	.	.	80	.	80	.	.	80	.	80							
29	ARBY HARBANY		✓	.	.	80	.	80	80	.	80	.	80							

Kelas : XI. MB

Wali Kelas : Agus Sumanis Raharjo, S.Pd

No	Nama Siswa	NIS	27/7	3/8	10/8	17/8	24/8	31/8	7/9	Ulangan Exor	14/9	Ulangan PPT						
1	ACHMAD YOGO PRIYONO	15131	•	•	•	•	80		•	75								
2	ADI TRISULA	15133	✓	A	•	80	•	80		75								
3	ANANG ANNAS DEWANTORO	15146	•	•	•	80	•	80		80	•							
4	ANAS WILDAN FAUZI	15147	•	•	•	80	•	80										
5	ANGGI DWI GUSTI PANGESTU	15151	•	•	•	80	•	80		75	•	80						
6	ANJAR RAGIL SAPUTRO	15152	A	•	-		•	80		80								
7	BHIMA ASMARA ESNIPA DWI	15162	•	•	•	80	•	80	80	75	•							
8	CANDRA BAGUS BOMONTARA	15164	•	•	•	80	•	80		80								
9	DENIS SANJAYA	15165	A	•	•	80	•	80	A		•							
10	FAIZAL RAHMAN NUR SHIAM	15171	•	•	•	80	•	80		80	•							
11	FANDI PURNAMA PUTRA	15173	•	•	-		•	80	A		•							
12	FIRMANSYAH JULIANTO PUTRA EFEND	15174	•	•	•		•	80		75								
13	FREDI RAHMANTO	15175	•	•	•	80	•	80	80	75	•	80						
14	HERI SUSANTO	15178	A	•	-		A		A									
15	IRFAN LUGAS SAPUTRA	15183	•	•	•	80	•	80										
16	IRVANDI	15184	•	•	•	80	•	80	A		•	80						
17	KURNIAWAN GILANG PAMUNGKAS	15189	•	•	•	80	i			80								
18	MAULANA SAJUDIN	15191	•	•	•	80	•	80	80	75	•							
19	MUH FITRI FAUZI	15195	•	A	•	80	•	80	80	80	•	80						
20	MUH. DIVA	15197	A	•	•	80	•	80	80		•							
21	MUH. NUR RIFQI	15198	•	•	•	80	•	80	80	80	•	80						
22	MUHAMMAD AZIZ RAFEI +)	14025	•	A	•	80	•	80		80								
23	MUHAMMAD HAIFANI HILLAL	15199	A	•	-		•			75	•							
24	NOOR HIDAYAT WIJAYANTO	15202	•	•	•	80	•	80	80	80	•	80						
25	NURMANSYAH ADI SAPUTRA	15203	•	•	•	80	•	80		80	•	80						
26	RAGIL ADHI PAMUNGKAS	15209	•	•	-		•	80	80	A								
27	REFSI BINTANG KUSUMA	15211	•	•	•	80	•	80		80	•							
28	RIZKY DAFA DARMAWAN	15218	•	•	•	80	•	80	80	80	•	80						
29	RODZI DWI SUSANTO	15219	•	•	•		•	80			•							
30	TUHU SUD'WIKATMONO	15230	•	•	•	80	•	80	80		•							
31	WILLY KARNEGARA	15232	A	•	-		S		A									
32	YOYO ACHMAD RIVANU SYAHPUTRA	15236	•	•	•	80	•	80		80	•	80						

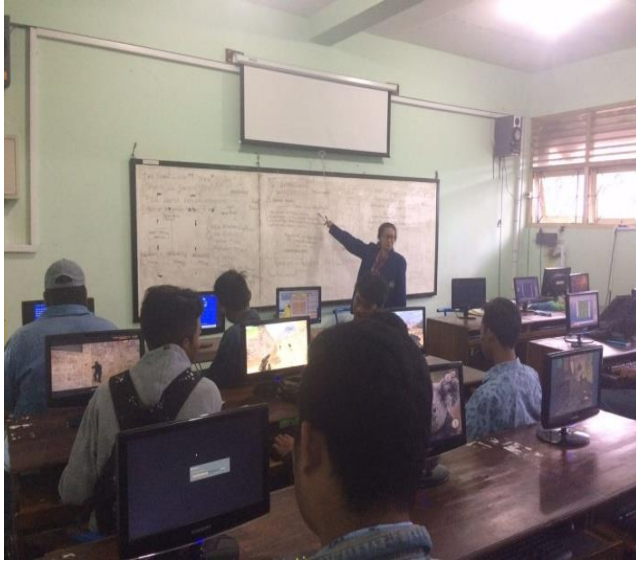
DOKUMENTASI KEGIATAN PPL



Pendampingan MOP



PPL UNY SMK Tamansiswa Yogyakarta



Kegiatan Belajar Mengajar Mapel KKPI di Lab 1



Foto Bersama Siswa Unggulan Kelas XI MM1



Kegiatan Lomba-Lomba Memperingati HUT RI



Upacara bendera HUT RI ke-71



Hari Ulang Tahun Daerah Istimewa Yogyakarta



Penarikan PPL UNY di SMK Tamansiswa Yogyakarta



NOMOR LOKASI:

NAMA SEKOLAH: SMK TAMANSISWA JETIS YOGYAKARTA

ALAMAT SEKOLAH: JL. PAKUNINGRATAN NO. 34 A, YOGYAKARTA

NAMA MAHASISWA: HANNI PRAMESWARI E., A.Md.T

NIM: 15502247006

PRODI: PEND. TEKNIK ELEKTRONIKA

No.	Kegiatan PPL	Jumlah Jam Per Minggu								Jumlah Jam	
		0	I	II	III	IV	V	VI	VII		VIII
1	Penerjunan PPL	3									3
2	Observasi Kelas	4									4
3	Konsultasi										
	a. Pembimbing		2	2	1	1	1	1	1	1	10
	b. Bahan Ajar		2	2	2	2	2	2	2	2	16
	c. Kurikulum dan Silabus		2	2							4
4	Pembuatan Administrasi Guru										
	a. Perhitungan Minggu Efektif		2								2
	b. Analisis SK-KD		2	2							4
	c. Pembuatan RPP		4	4	4	4	4	4	4	4	32
	d. Persiapan Materi Ajar		2	2	2	2	2	2	2	2	16
5	Praktik Mengajar										
	Mengajar "Keterampilan Komputer dan Pengolahan Informasi (KKPI)"										
	a. Kelas XI Listrik			2	2	2		2	2	2	12
	b. Kelas XI Mesin A			2	2	2		2	2	2	12
	c. Kelas XI Mesin B			2	2	2		2	2	2	12
	d. Kelas XI Mesin C			2	2	2		2	2	2	12
	e. Kelas XI TKJ			2	2	2		2	2	2	12
	f. Kelas XI MM1			2	2	2		2	2	2	12
6	Evaluasi										
	a. Pembuatan Soal			3	3	3		3	3	3	18

	b. Mengoreksi Tugas			2	2	2		2	2	2	12
	Kegiatan Non Mengajar										
7	a. Pendampingan MOP Siswa Baru	20									20
	b. Piket						5	5	5		15
	c. Pendampingan Lomba-Lomba Memperingati HUT RI					5					5
	d. Upacara HUT RI ke 71					5					5
	e. Pendampingan Lomba-Lomba Memperingati HUT DIY							5			5
8	Laporan										
	Pembuatan Laporan						4	4	4		12
	JUMLAH										255

Yogyakarta, 18 Juli 2016

Mengetahui,

Kepala Sekolah
SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta



Hani Dahlan

NIP. 19581218 198603 2 001

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Dra. Sri Waluyanti, M.Pd.
NIP. 19581218 198603 2 001

Yang membuat,

Hanni Prameswari E., A.Md.T
NIM. 15502247006



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL (PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN)

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Taman Siswa Jetis Yogyakarta

Nama Mahasiswa

: Hanni Prameswari Erlindawati

Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan, No.34 A Yogyakarta

No. Mahasiswa

: 15502247006

Guru Pembimbing : Misdar, S.E, M.M.

Fak/Jur/Prodi

: Teknik/Pend. Teknik Elektronika S-1

Dosen Pembimbing

: Dr. Dra. Sri Waluyanti, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Materi/ Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 18 Juli 2016	Pendampingan MOP (Masa Orientasi Pelajar) jam 07.15 - 12.00 WIB	Pendampingan MOP untuk siswa baru		
2.	Selasa, 19 Juli 2016	Pendampingan MOP jam 07.15 - 12.00 WIB			
3.	Rabu, 20 Juli 2016	Pendampingan MOP jam 07.15 - 12.00 WIB			
4.	Kamis, 21 Juli 2016	Pendampingan MOP jam 07.15 - 12.00 WIB			
5.	Selasa, 26 Juli '16 jam 07.15 - 08.45	Mengajar mapel KKPI kelas XI Listrik (Lab 1)	Pertama kali mengajar mapel KKPI, kelas XI L di Lab 1, Materi tentang Ms. Excel (pembukuan sederhana bagian 1) meliputi hitungan diskon, pajak, bunga.	Siswa kelas XI Listrik sudah banyak yang menurut ketika mengerjakan tugas, hanya ada 1-3 anak yang tidak memperhatikan dan tidak selesai mengerjakan tugas	Menghampiri siswa yang tidak mau mengerjakan tugas dan memotivasi agar mereka mau mengerjakan.



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL (PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN)

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Taman Siswa Jetis Yogyakarta

Nama Mahasiswa

: Hanni Prameswari Erlindawati

Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan, No.34 A Yogyakarta

No. Mahasiswa

: 15502247006

Guru Pembimbing : Mtsdar, S.E, MM.

Fak/Jur/Prodi

: Teknik/Pend. Teknik Elektronika S-1

Dosen Pembimbing

: Dr. Dra. Sri Waluganti, M.pd.

No.	Hari/Tanggal	Materi/ Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Selasa, 26 Juli 2016 Jam 08.45 - 10.30	Mengajar KKPI kelas XI Mesin A (Lab 1)	Mengajar KKPI kelas XI Mesin A, materi tentang Ms.Excel (sebutan sederhana bagian 1) meliputi hitungan diskon, pajak, bunga)	Siswa kelas XI MA banyak yang tidak memperhatikan, tidak menurut, dan tidak mau mengerjakan tugas. Mereka banyak yang memilih untuk main game.	Mengingatkan mereka akan pentingnya menguasai materi & praktek KKPI jika nanti sudah terjun ke dunia kerja; agar mereka sadar dan mau memperhatikan serta mengerjakan tugas.
	Jam 10.30 - 12.00	Mengajar KKPI kelas XI Mesin C (Lab 1)	Mengajar KKPI kelas XI MC, Materi masih sama dengan 2 kelas sebelum jam ini.	Siswa kelas XI MC sudah baik, sangat menurut, dan tertib dalam mengerjakan tugas.	
6.	Rabu, 27 Juli '16 Jam 07.15 - 08.45	Mengajar KKPI kelas XI Mesin B	Materi Ms.Excel sama seperti kelas lain	Mayoritas sudah cukup memperhatikan dan mau mengerjakan tugas tapi ada 1-3 anak yg tidak mengerjakan	Mengingatkan anak yg tidak mau mengerjakan tugas.



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL (PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN)

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Taman Siswa Jetis
Yogyakarta
Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan, No.34 A
Yogyakarta
Guru Pembimbing : Misdar, S.E, MM.

Nama Mahasiswa : Hanni Prameswari Erlindawati
No. Mahasiswa : 15502247006
Fak/Jur/Prodi : Teknik/Pend. Teknik Elektronika S-1
Dosen Pembimbing : Dr. Dra. Sri Waluyanti, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Materi/ Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
7.	Rabu, 27 Juli 2016 jam 08.45-10.30	Mengajar kelas X1 TKJ	Materi Ms. Excel bag.1 sama seperti kelas lain.	Banyak anak yang terlambat masuk kelas lab tempat KKPI berlangsung	Menghampiri ke kelas X1 TKJ lalu mengingatkan agar siswa jangan telat lagi.
	jam 10.30-12.00	Mengajar KKPI kelas X1 MM1	Materi Ms. Excel bag.1 sama seperti kelas lain.	siswa X1 MM1 sudah baik, tertib, tidak ada yg terlambat dan mau mengerjakan legas semua.	
	Selasa, 2 Agustus '16 jam 07.15-08.45	Mengajar KKPI kelas X1 L	Materi Ms. Excel (pembuktuan sederhana bagian 2) hitungan masih sama seperti minggu lalu, hanya ada tambahan kolom "piutang"		



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL (PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN)

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Taman Siswa Jetis Yogyakarta

Nama Mahasiswa : Hanni Prameswari Erlindawati

Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan, No.34 A Yogyakarta

No. Mahasiswa : 15502247006

Guru Pembimbing : Misdar, S.E, MM.

Fak/Jur/Prodi : Teknik/Pend. Teknik Elektronika S-1

Dosen Pembimbing : Dr. Dra. Sri Waluyanti, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Materi/ Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
8.	Selasa, 2 Agustus 2016 jam 08.45-16.30	Mengajar KKPI kelas XI MA	Materi sama dengan kelas XI L.	Banyak anak yang tidak memperhatikan, main game sendiri, beberapa ada yg tidak mengerjakan tugas.	Menghampiri siswa ² yang tidak memperhatikan dan main game sendiri agar mereka mau mengerjakan tugas.
	jam 10.30-12.00	Mengajar KKPI kelas XI MC	Materi sama dengan kelas XI L & MA hari ini	Anak k sudah menurut dan mengerjakan tugas	
	Rabu, 3 Agustus 16 jam 07.15-08.45	Mengajar KKPI kelas XI MB	Materi sama dgn kelas lain (Excel, tambahan kolom pivotang)	Mayoritas sudah mau mengerjakan tugas, tetapi ada 1-3 anak yg tidak mau mengerjakan tugas	
	jam 08.45-10.30	Mengajar KKPI kelas XI TKJ	Materi sama dgn kelas lain	Kelas TKJ kebanyakan telat masuk Lab, kurang tepat waktu banyak yg absen	



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL (PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN)

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Taman Siswa Jetis Yogyakarta
Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan, No.34 A Yogyakarta
Guru Pembimbing : Misdar, S.E, MM.

Nama Mahasiswa : Hanni Prameswari Erlindawati
No. Mahasiswa : 15502247006
Fak/Jur/Prodi : Teknik/Pend. Teknik Elektronika S-1
Dosen Pembimbing : Dr. Dra. Sri Waluyanti, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Materi/ Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
9.	Rabu, 3 Agustus '16 jam 10.30 - 12.00	Mengajar KKPI kelas XI MM4	Materi sama dgn kelas lain		
	Selasa, 9 Agustus '16 jam 07.15 - 08.45	Mengajar KKPI kelas XI Listrik	Materi Ms. Power Point (slide presentasi) menambahkan efek animasi, gif, dll. dan menambah chart (diagram)		
	jam 08.45 - 10.30	Mengajar kelas XI MA	Materi sama dgn kelas XI listrik		
	jam 10.30 - 12.00	Mengajar kelas XI MC	Materi sama dgn kedua kelas lainnya.		
10.	Rabu, 10 Agustus 2016 jam 07.15 - 08.45	Mengajar kelas XI MB	Materi Ms. Power Point sama dgn kelas di hari sebelumnya		



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL (PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN)

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Taman Siswa Jetis Yogyakarta	Nama Mahasiswa : Hanni Prameswari Erlindawati
Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan, No.34 A Yogyakarta	No. Mahasiswa : 15502247006
Guru Pembimbing : Misdar, S.E., MM.	Fak/Jur/Prodi : Teknik/Pend. Teknik Elektronika S-1
	Dosen Pembimbing : Dr. Dra. Sri Waluyanti, M.Pd.

No.	Hari/Tanggal	Materi/ Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Rabu, 10 Agustus '16 jam 08.45-10.30	Mengajar kelas XI TKJ	Materi PPT sama dgn kelas XI lainnya.	saat jam 09.30 listrik malah mati	
	jam 10.30 - 12.00	Masuk kelas XI MMI	Mati listrik sehingga KBM tidak bisa dilakukan	Mati listrik	
11.	Selasa, 16-8-2016	Tidak ada KBM sekolah mengadakan lomba-lomba dalam rangka memperingati HUT RI yg diadakan di sekolah	Membantu pelaksanaan kegiatan lomba-lomba 17-an		
12.	Rabu, 17-8-2016	Upacara bendera HUT RI ke-71	Menghadiri upacara bendera di sekolah		
13.	Selasa, 23-8-16 jam 07.15-08.45	Mengajar KKP1 kelas XI L	Materi tentang PPT membuat sertifikat dan bagan/silsilah/struktur organisasi		
	jam 08.45-11.30	Mengajar kelas XI MA	Materi sama dgn XI L	Kurang beberapa anak yg tidak mengerjakan tugas ke-2	



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL (PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN)

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Taman Siswa Jetis Yogyakarta
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan, No.34 A Yogyakarta
 Guru Pembimbing :
 Nama Mahasiswa : Hanni Prameswari Erlindawati
 No. Mahasiswa : 15502247006
 Fak/Jur/Prodi : Teknik/Pend. Teknik Elektronika S-1
 Dosen Pembimbing :

No.	Hari/Tanggal	Materi/ Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
14.	Selasa, 23-8-16 jam 11.30-12.00	Mengajar kelas XI MC	Materi sama dgn kelas sebelumnya		
	Rabu, 24-8-16 jam 07.15-08.45	Mengajar kelas XI MB	Materi sama dgn hari selasa		
	jam 08.45-11.30	Mengajar kelas XI TKJ	Materi sama dgn kelas lain		
	jam 11.30-12.00	Mengajar kelas XI MMI	Materi PPT (1) ttg slide presentasi		
15.	Selasa 30-8-16	Mengajar kelas XI L	Ulangan harian praktik 1 (Ms.Excel)		
		Mengajar kelas XI MA " kelas XI MC			
16.	Rabu, 31-8-16	Tidak ada KBM tetapi sekolah mengadakan lomba-lomba dlm rangka HUT DIY	Mendampingi pelaksanaan lomba-lomba HUT DIY di sekolah.	(pakai baju adat Jawa)	
17.	Selasa, 6-9-16	Mengisi kelas XI L	Ulangan harian praktik 2 (Ms.Powerpoint)		
		" kelas XI MA			
		" kelas XI MC			
18.	Rabu, 7-9-16	Mengisi kelas XI MB	Ulangan praktik 1 (Excel)		
		kelas XI TKJ	Tidak ada KBM		
		kelas XI MMI	Tidak ada KBM		

Karena XI TKJ & XI MMI menghadiri acara di UAM (tugas dari sekolah)



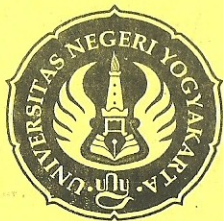
LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL (PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN)

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Taman Siswa Jetis
Yogyakarta
Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan, No.34 A
Yogyakarta
Guru Pembimbing :

Nama Mahasiswa : Hanni Prameswari Erlindawati
No. Mahasiswa : 15502247006
Fak/Jur/Prodi : Teknik/Pend. Teknik Elektronika S-1
Dosen Pembimbing :

No.	Hari/Tanggal	Materi/ Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
19.	Selasa, 13-9-16	Tidak ada KBM sekolah libur karena sekolah mengadakan kurban			
20.	Rabu, 14-9-16	Mengisi kelas XI MB " kelas XI TKJ " kelas XI MM1	Ulangan praktik 2 (PPT) Ulangan praktik 1 & 2 (Excel dan PPT)		
21	Selasa, 20-9-16	Penarikan PPL oleh DPL			



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN2016.../2017

F04

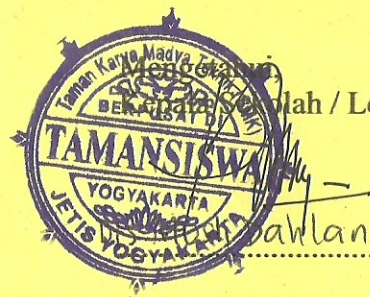
UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK Tamansiswa Jetis Yogyakarta
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Pakuningratan no.34A, Yogyakarta Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga : 515836
 Nama DPL PPL/ Magang III : Dr. Dra. Sri Waluyanti, M.Pd.
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pendidikan Teknik Elektronika
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 2

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	12 Agustus '16	2	Monitoring RPP		<i>[Signature]</i>
2	23 Agustus '16	2	" Bahan ajar		<i>[Signature]</i>
3	5 September '16	2	" Laporan PPL		<i>[Signature]</i>

PERHATIAN :

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



.....lah / Lembaga

Yogyakarta, 27 September 2016

Mhs PPL/ Magang III Prodi ..PTElka

[Signature]

Hanni Prameswari E,