

LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMA NEGERI 2 BANTUL

Alamat : Jl. RA Kartini, Kec. Bantul, Kab. Bantul, DIY, 55714

Disusun Sebagai Tugas Akhir Pelaksanaan
Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)



Disusun Oleh:
PIPIN MARFIA SUSANTI
NIM. 12803244051

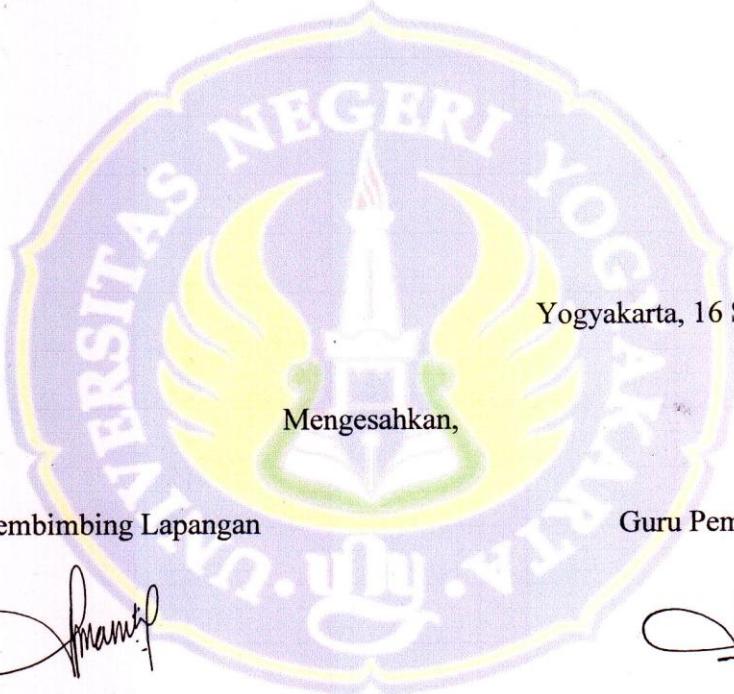
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015

HALAMAN PENGESAHAN

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa dibawah ini,

Nama : PIPIN MARFIA SUSANTI
No. Mahasiswa : 12803244051
Jurusan : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 2 Bantul dari tanggal 10 Agustus 2015 – 11 September 2015. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.



Yogyakarta, 16 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Amanita Novi Yushita".

Amanita Novi Yushita, M.Si
NIP. 19770810 200604 2 002

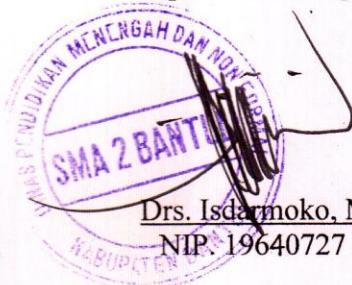
Guru Pembimbing

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Suwartini".

Suwartini, S.Pd
NIP. 19730202 200604 2 013

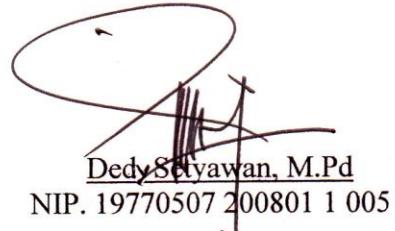
Mengetahui,

Kepala SMA Negeri 2 Bantul



Drs. Isdarmoko, M.Pd., M.M.Par.
NIP. 19640727 199303 1 003

Koordinator PPL
SMA Negeri 2 Bantul



Dedy Setyawan, M.Pd
NIP. 19770507 200801 1 005

KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun panjatkan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan Laporan PPL tahun 2015 di SMA Negeri 2 Bantul ini dengan baik. Laporan PPL ini merupakan bukti pertanggungjawaban penyusun selama mengikuti kegiatan PPL di SMA Negeri 2 Bantul yang di harapkan dapat memberikan pandangan tentang program kerja yang telah dilaksanakan pada tanggal 10 Juli 2015 sampai 11 September 2015. Kegiatan PPL ini telah memberikan pengalaman dan ilmu yang tidak ternilai harganya yang mampu memberikan pandangan kepada penyusun tentang dunia kerja, pendidikan dan masyarakat yang akan penyusun hadapi setelah selesai menempuh studi. Tersusunnya laporan ini tidak lepas dari dukungan dan bantuan semua pihak, oleh karena itu penyusun mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang tak pernah lelah memberikan kesempatan untuk terus mengaktualisasi diri dan memberi pentunjuk.
2. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Bapak Drs. Isdarmoko, M.Pd., M.M.Par., Kepala SMA Negeri 2 Bantul yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan PPL.
4. Bapak Dedi Setyawan, M.Pd, Koordinator PPL SMA Negeri 2 Bantul.
5. Ibu Suwartini, S.Pd., guru pembimbing di sekolah yang telah dengan sabar memberi masukan.
6. Ibu Amanita Novi Yushita, M.Si., DPL PPL yang senantiasa berbagi ilmu, pengalaman dan nasihat yang membangun.
7. Siswa-siswi SMA Negeri 2 Bantul khususnya kelas XI MIA 4 yang telah membantu dan berpartisipasi dalam program PPL.
8. Unit Program Pengalaman Lapangan (UPPL) yang telah menyelenggarakan PPL di semester khusus tahun 2015.
9. Rekan-rekan mahasiswa PPL SMA Negeri 2 Bantul yang telah bekerja sama mencurahkan segenap upaya demi kesuksesan program PPL.
10. Semua pihak yang telah membantu pelaksanaan Program PPL hingga selesai penyusunan laporan ini dan tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan laporan kegiatan KKN-PPL di SMK Negeri 7 Yogyakarta ini masih jauh dari kesempurnaan dan banyak kekurangan – kekurangannya sehingga kami sangat mengharapkan masukan yang berupa kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Yogyakarta, 16 September 2015

Penyusun

Pipin Marfia Susanti

DAFTAR ISI

Halaman

Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Abstrak	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	8
BAB II PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN	11
A. Persiapan	11
B. Pelaksanaan PPL.....	15
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	19
BAB III PENUTUP	24
A. Kesimpulan	24
B. Saran.....	24
Daftar Pustaka.....	26
Lampiran	27

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Matrik Program Kerja PPL
- Lampiran 2. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL
- Lampiran 3. Laporan Dana Pelaksanaan PPL
- Lampiran 4. Kartu Bimbingan PPL di Lokasi
- Lampiran 5. Lembar observasi
- Lampiran 6. Silabus
- Lampiran 7. Program Tahunan dan Program Semester
- Lampiran 8. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- Lampiran 9. Daftar Hadir
- Lampiran 10. Kisi –kisi Ulangan
- Lampiran 11. Lembar Soal Ulangan
- Lampiran 12. Analisis Butir Soal
- Lampiran 13. Daftar Nilai
- Lampiran 14. Dokumentasi

ABSTRAK
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2015
SMA NEGERI 2 BANTUL
oleh : Pipin Marfia Susanti

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sarana praktik bagi mahasiswa dilapangan dalam upaya pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional dengan memberikan pengalaman kepada calon pendidik mengenai pengimplementasian ilmu yang telah dikuasai dalam praktik keguruan yang sesungguhnya di lapangan. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan mampu mengembangkan potensi yang dimiliki mahasiswa sekaligus menjadi motivasi untuk terus mengaktualisasi diri dan mengabdi di dunia pendidikan agar mampu mewujudkan dunia pendidikan yang berkualitas di masa depan. Kegiatan PPL yang dilaksanakan mulai 10 Agustus 2015 sampai dengan 11 September 2015, mahasiswa praktikan memperoleh tugas melaksanakan praktik mengajar di dalam kelas yang diampu oleh guru pembimbing dengan mengembangkan proses pembelajaran yang sesuai dengan apa yang telah dipelajari dibangku kuliah dengan penuh tanggung jawab.

Kegiatan PPL merupakan serangkaian kegiatan yang terdiri dari observasi kelas, serta proses pengidentifikasi lingkungan belajar dan karakteristik peserta didik, koordinasi dengan pihak terkait antara lain, Koordinator PPL SMA Negeri 2 Bantul dan guru pembimbing, penyusunan silabus dan RPP, serta pelaksanaan proses pembelajaran selama kurang lebih 5 minggu dengan penyampaian satu Kompetensi Dasar bagi kelas XI MIA 4. Bagi kelas XI MIA 4 Kompetensi Dasar yang telah disampaikan adalah Ketenagakerjaan.

Terlaksananya kegiatan PPL ini banyak memberi pengalaman kepada mahasiswa, sehingga mahasiswa dapat menganambil hikmah yang nantinya akan bermanfaat di dunia kerja yang akan ditempuh di kemudian hari.

Kata Kunci: Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), UNY, SMA Negeri 2 Bantul

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

1. Latar Belakang

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sebagai salah satu lembaga yang menghasilkan tenaga kependidikan telah berusaha meningkatkan kualitas pendidikan agar mampu menghasilkan lulusan yang lebih unggul dan lebih profesional. Salah satu model yang dipilih adalah pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan secara terbimbing. PPL mempunyai misi pembentukan dan peningkatan kemampuan profesional.

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) untuk mengembangkan dan menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama kuliah, untuk diterapkan dalam kehidupan nyata khususnya di lembaga pendidikan formal, lembaga pendidikan non formal serta masyarakat. Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa sebagai wahana untuk membentuk tenaga kependidikan yang profesional serta siap untuk memasuki dunia pendidikan, serta mempersiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan atau calon guru yang memiliki kompetensi pedagogik, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang profesional sebagai seorang tenaga kependidikan.

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

PPL secara sederhana dapat dimengerti untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa agar dapat mempraktikan beragam teori yang mereka terima di bangku kuliah. Pada saat kuliah mahasiswa menerima atau menyerap ilmu yang bersifat teoritis, oleh karena itu, pada saat PPL ini mahasiswa berkesempatan untuk mempraktikan ilmunya, agar para mahasiswa tidak sekedar mengetahui suatu teori, tetapi lebih jauh lagi mereka juga memiliki kemampuan untuk menerapkan teori tersebut, tidak hanya dalam situasi simulasi tetapi dalam situasi sesungguhnya (*real teaching*).

Pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama PPL diharapkan dapat digunakan sebagai bekal untuk membentuk calon guru tenaga kependidikan yang profesional. Melihat latar belakang yang ada, praktik melaksanakan PPL di tempat yang dipilih sebelumnya dari beberapa tempat yang telah ditentukan oleh pihak UPPL. Praktik melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 2 Bantul. SMA ini berlokasi di Jl. RA Kartini Trirenggo Bantul Yogyakarta. Sebelum kegiatan PPL dilaksanakan, dilakukan kegiatan observasi terlebih dahulu secara garis besar yang berhubungan dengan permasalahan dan potensi pembelajaran yang ada di sekolah tersebut. Hal-hal yang diamati antara lain:

- a. Perangkat pembelajaran seperti Kurikulum 2013 untuk seluruh kelas baik kelas X, XI dan XII, Silabus, dan RPP.
- b. Proses pembelajaran, meliputi membuka pelajaran, penyampaian materi, metode pembelajaran, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, gerak, cara memotivasi siswa, teknik bertanya, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara evaluasi, serta menutup pelajaran.
- c. Perilaku siswa meliputi perilaku siswa didalam kelas dan diluar kelas.

2. Permasalahan

Hasil observasi yang telah dilaksanakan secara garis besar adalah baik. Hanya saja dalam metode pembelajaran guru yang lebih banyak menggunakan metode diskusi menyebabkan peserta didik merasa bosan. Hasil observasi yang lebih lengkap terlampir. (Sumber: Lampiran Observasi)

3. Potensi Pembelajaran

SMA Negeri 2 Bantul beralamat di Jl. RA Kartini Trirenggo Bantul Yogyakarta. Sekolah ini berada di wilayah yang cukup strategis dikarenakan SMA Negeri 2 Bantul berada di tengah kota sehingga terdapat akses umum yang cukup mudah. SMA Negeri 2 Bantul merupakan sekolah yang memiliki potensi yang sangat luar biasa. Dari hasil pengamatan diperoleh beberapa informasi yang relevan tentang potensi yang dimiliki sekolah yang bisa dijadikan referensi dalam kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan.

a. Kondisi Fisik Sekolah

Adapun sarana dan prasarana yang ada yaitu, 27 ruang kelas 9 ruangan untuk kelas X (7 ruang kelas X MIPA dan 2 ruang kelas X IPS), 9 Ruangan untuk kelas XI (7 ruang kelas XI MIPA dan 2 ruang kelas XI IPS), 9 Ruangan untuk kelas XII (6 ruang kelas XII MIPA dan 3 ruang kelas XII IPS), Ruang Guru, Ruang Tata Usaha (TU), Ruang Bimbingan Konseling, Hall Ir. Soekarno, Kartini Meeting Room dan Cut Nyak Dien

Meeting Room, Ruang UKS “Permata SMADABA”, Ruang Laboratorium Fisika, Kimia, Biologi, Lab. Bahasa, Lab. IPS, Lab Komputer dan Lab. Multimedia, Ruang OSIS, Katin Sehat SMADABA, Perpustakaan Dewi Sartika, Ruang Ibadah, Ruang Koperasi Sekolah, Kamar Mandi dan Tempat Cuci Tangan, Halaman Sekolah dan Lapangan Olah Raga beserta Apotik Hidup dan Toga. Berikut penjelasan tentang ruangan – ruangan yang ada:

1) Ruang Kelas

SMA Negeri 2 Bantul memiliki 27 ruang kelas. Terdiri atas 3 unit gedung yang masing-masing berupa bangunan 2 lantai. Gedung Ki Hajar Dewantara yang berada di sayap utara, memiliki 14 ruang kelas, 6 kelas di gedung dr. Soetomo dan lainnya berada di gedung Diponegoro. Ruang kelas dilengkapi dengan 3 buah tempat sampah untuk pemilahan sampah, wastafel di depan kelas, kipas angin, dan LCD. Khusus kelas unggulan/ CI dilengkapi dengan AC dan Komputer.

2) Ruang Guru

Ruang guru ditempati oleh semua guru dari berbagai bidang mata pelajaran yang ada di SMA Negeri 2 Bantul. Ruang guru dilengkapi dengan dua dispenser dan Kipas angin.

3) Ruang Tata Usaha

Ruang Tata Usaha berada dilantai 1. Ruangan ini terjangkau sehingga siswa, guru ataupun masyarakat luar yang mempunyai kepentingan dengan informasi sekolah dapat segera dilayani.

4) Ruang Bimbingan Konseling (BK)

Ruang BK sangat representatif untuk mendukung konsultasi siswa secara individual maupun kelompok. Ruang konsultasi kelompok didesain dengan suasana lesehan, dan ruang konsultasi individual didesain sedemikian rupa untuk menjamin kerahasiaan. Siswa rutin mendatangi ruang BK untuk berkonsultasi tentang perkembangan dan kelanjutan studi, informasi beasiswa maupun konsultasi seputar masalah remaja.

5) Hall Ir. Soekarno

Hall Ir. Soekarno berada di tengah, bersih dan terasa lapang, dengan jajaran tropi hasil prestasi siswa di sisi kanan dan kiri. Hall ini digunakan untuk berbagai kegiatan. Mulai dari ekstrakurikuler, kegiatan olahraga, pentas seni, sampai pertemuan resmi. Disisi kanan

dan kiri hall merupakan ruang terbuka hijau, sehingga sirkulasi udara dan pencahayaan terpenuhi. Diluar hall terdapat loket bank yang digunakan untuk pembayaran kegiatan sekolah dan transaksi lainnya, dengan dilengkapi ruang tunggu yang nyaman. SMA Negeri 2 Bantul bekerja sama dengan Bank Bantul untuk melayani administrasi siswa. Koridor ini sekaligus merupakan area hot spot.

6) Kartini Meeting Room dan Cut Nyak Dien Meeting Room

SMA Negeri 2 Bantul memiliki dua ruang pertemuan. Cut Nyak Dien Meeting Room berada di sebelah selatan hall, dengan kapasitas 30 orang. Meeting room yang kedua adalah ruang kartini, yang terletak di lantai 2 gedung Dewi Sartika. Dengan kapasitas 90 orang, ruangan ini digunakan untuk rapat koordinasi yang melibatkan seluruh guru dan karyawan. Kartini meeting room juga sering digunakan untuk kegiatan tingkat Kabupaten Bantul.

7) Ruang UKS “PERMATA SMADABA”

UKS yang bersih, representatif dan dilengkapi dengan obat-obatan standar, merupakan salah satu sarana yang ada di SMA Negeri 2 Bantul. Dikelola oleh petugas UKS bersama-sama PMR binaan PMI Bantul, UKS Permata SMADABA menyediakan layanan periksa dokter setiap hari Senin. Konsultasi kesehatan dan konsultasi gizi dilaksanakan bekerja sama dengan berbagai lembaga seperti Puskesmas Bantul 1, Poltekkes Kemenkes Yogyakarta dan sebagainya.

8) Ruang Laboratorium

Tersedia laboratorium yang representatif untuk menunjang kegiatan belajar mengajar. Laboratorium tersebut digunakan baik dalam kegiatan pembelajaran maupun pengembangan penelitian bagi peserta didik SMA Negeri 2 Bantul. Diantaranya, Lab. Fisika, Kimia, Biologi, Lab. Bahasa, Lab. IPS, Lab. Komputer dan Lab Multimedia.

9) Ruang OSIS

Ruang Osis berada sederet dengan ruang UKS dan ruang BK. Osis memiliki kantin kejujuran sebagai upaya mendukung pendidikan anti korupsi di SMA Negeri 2 Bantul, tetapi untuk saat ini tidak berjalan.

10) Kantin Sehat SMADABA

Kantin Sehat SMADABA diresmikan oleh Ibu Bupati pada tanggal 1 Februari 2013. Jajanan sehat, murah dan variatif. Terdapat 6 lokal kantin yang menyediakan beragam menu sehat seperti; bakso, soto,

siomay, batagor, nasi rames, aneka roti dan minuman segar. Makanan dan minuman yang disajikan fresh dan dimasak di tempat. Secara berkala kantin sehat SMADABA mendapat kunjungan dan pengawasan dari Puskesmas dan Dinkes, sehingga jajanan yang tersedia memenuhi standar kesehatan dan kelayakan pangan. Kantin sehat SMADABA telah mendapatkan sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Makanan Jajanan dan Piagam Keamanan Pangan Bintang Satu dari Badan POM RI.

11) Perpustakaan DEWI SARTIKA

Perpustakaan SMA Negeri 2 Bantul berada di gedung Dewi Sartika, dengan koleksi puluhan ribu buku. Dilengkapi dengan AC dan internet, perpustakaan SMA Negeri 2 Bantul sudah menggunakan sistem digital. Dilengkapi dengan satu ruang resensi yang berkapasitas 40 orang dengan fasilitas LCD, AC, dan Komputer sehingga dapat juga digunakan untuk pembelajaran. Buku-buku yang ada meliputi buku mata pelajaran, buku pengetahuan umum dan populer, buku referensi, buku-buku penunjang olimpiade sains, buku cerita, novel sastra dan sebagainya. Pengunjung bisa meminjam 2 buku dalam seminggu dan dapat memperpanjang masa pinjam dengan menghubungi petugas perpustakaan.

12) Ruang Ibadah

Ruang ibadah di SMA Negeri 2 Bantul berupa sebuah masjid, satu ruang agama Katholik dan satu ruang agama Kristen. Masjid dilengkapi dengan serambi yang luas dan perpustakaan yang dikelola oleh Rohis SMADABA. Ruang agama Katholik dan Kristen didesain untuk kegiatan pembelajaran dan peningkatan keimanan yang dilaksanakan diluar KBM pagi. Ruang ibadah di SMA Negeri 2 Bantul merupakan sentra kegiatan pengembangan toleransi, persaudaraan dan keimanan masing-masing. Masjid Al-Falaq SMA Negeri 2 Bantul telah mendapatkan sertifikasi Arah Kiblat dari Kemenag Kabupaten Bantul, selain sebagai ruang ibadah, Masjid Al-Falaq juga digunakan untuk pembelajaran dan kegiatan keagamaan lainnya.

13) Kamar Mandi dan Tempat Cuci Tangan

Kamar Mandi dilengkapi dengan peralatan kebersihan, sabun, lap, tempat sampah dan sikat kamar mandi. Salah satu sarana pembiasaan

PHBS adalah penyediaan wastafle di depan setiap kelas, di dalam UKS, di depan setiap gedung, laboratorium dan kantin sekolah.

14) Halaman Sekolah dan Lapangan Olah Raga

Halaman sekolah digunakan untuk kegiatan upacara bendera. Lapangan olah raga di SMA Negeri 2 Bantul berupa lapangan basket, lapangan volley. Sekolah juga menyediakan tempat parkir kendaraan yang memadai untuk peserta didik, guru karyawan dan tamu yang berkunjung.

15) Apotik Hidup dan Toga

Apotik hidup merupakan tanaman yang banyak dibudidayakan di SMA Negeri 2 Bantul. Kebun Toga memanfaatkan lahan-lahan di sela-sela bangunan ataupun pinggir tembok sekolah.

b. Kondisi non fisik Sekolah

1) Kepala Sekolah

Kepala SMA Negeri 2 Bantul dijabat oleh Drs. Isdarmoko, M.Pd, M.M.Par. Tugas dari kepala sekolah adalah :

- a) Sebagai administrator yang bertanggung jawab pada pelaksanaan kurikulum, ketatausahaan, administrasi personalia pemerintah dan pelaksanaan instruksi dari atasan.
- b) Sebagai pemimpin usaha sekolah agar dapat berjalan dengan baik.
- c) Sebagai supervisor yang memberikan pengawasan dan bimbingan kepada guru, karyawan dan siswa agar dapat menjalankan fungsinya dengan baik dan lancar.

2) Wakil Kepala Sekolah

Dalam menjalankan tugasnya Kepala sekolah dibantu oleh 4 Wakil Kepala Sekolah, yaitu :

- a) Wakasek Urusan Kurikulum yang dijabat oleh Yakun Paristri, S.Pd
- b) Wakasek Urusan Kesiswaan yang dijabat oleh Suwondo, S.Pd
- c) Wakasek Urusan Humas dan SDM yang dijabat oleh Jumarudin S.Pd
- d) Wakasek Urusan Sarana dan Prasarana Rahmat Budiyanto S.Pd

3) Potensi Guru dan Karyawan

Potensi guru dan karyawan adalah sebagai berikut:

- a) Tenaga Pengajar atau guru : 49 orang
- b) Guru Bimbingan danKonseling (BK) : 6 orang

- c) Pegawai Tata Usaha (TU) : 4 orang
- d) Petugas Perpustakaan : 2 orang
- e) Petugas Keamanan : 2 orang
- f) Jumlah siswa :

KELAS	X	XI	XII
MIPA 1	20	20	20
MIPA 2	30	29	34
MIPA 3	30	29	34
MIPA 4	32	30	31
MIPA 5	30	29	31
MIPA 6	32	30	32
MIPA 7	32	30	-
IPS 1	20	24	21
IPS 2	20	23	23
IPS 3	-	-	21
JUMLAH	246	244	247
TOTAL JUMLAH			737

Mengenai potensi, para pengajar sebagian besar telah menempuh pendidikan jenjang S1, bahkan S2. Karya tulis ilmiah juga telah dilaksanakan oleh para tenaga guru di sekolah ini. Dalam hal belajar mengajar, SMA Negeri 2 Bantul telah menerapkan Kurikulum 2013. Hal ini membuktikan bahwa ada usaha dan perjuangan dari pihak masyarakat sekolah untuk menerapkan kurikulum yang lebih baru dan maju.

Entitas dan pengajar SMA Negeri 2 Bantul sangat memahami bahwa seorang peserta didik ataupun tunas muda tidak hanya menumbuhkan sikap afektif, sosial, kecerdasan emosi dan kemampuan psikomotorik untuk membentuk sebuah kepribadian manusia yang utuh. Oleh karena itu, selain menyelipkan nilai-nilai tersebut pada pelajaran di kelas, SMA Negeri 2 Bantul juga memberikan kesempatan bagi siswa untuk mengembangkan diri melalui ekstrakurikuler yang ada, seperti: Pramuka sebagai ekstrakurikuler wajib, beserta ekstrakurikuler pilihan yang terdiri dari TONTI (Pleton Inti), basket, volly, teater dll.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

1. Perumusan Program PPL

Dalam merumuskan program PPL lokasi SMA Negeri 2 Bantul mahasiswa telah melaksanakan:

- a. Sosialisasi dan Koordinasi
- b. Observasi KBM dan Menejerial
- c. Observasi Potensi
- d. Identifikasi Permasalahan
- e. Diskusi Guru dan Kepala Sekolah
- f. Rancangan Program

2. Rancangan Kegiatan PPL

Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan mahasiswa tahun 2015, dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 11 September 2015, yaitu :

a) Tahap Persiapan di Kampus

Tahap persiapan di kampus diawali dengan kegiatan pengajaran mikro selama satu semester sebagai awal kegiatan PPL dan pembekalan oleh pihak UPPL selama diterjunkan di sekolah selama satu hari.

b) Observasi Fisik Sekolah

Tahap ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran tentang sekolah terutama yang berkaitan dengan situasi dan kondisi serta fasilitas sekolah sebagai tempat mahasiswa melaksanakan praktek, agar mahasiswa dapat menyesuaikan diri serta menyesuaikan program PPL.

c) Observasi Proses Belajar Mengajar Di dalam Kelas

Tahap ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengetahuan dan pengalaman terlebih dahulu mengenai tugas menjadi seorang guru, khususnya tugas dalam mengajar. Obyek pengamatannya adalah kompetensi profesional yang dicalonkan guru pembimbing. Selain itu juga pengamatan terhadap keadaan kelas yang sebenarnya dan pada proses belajar yang terjadi di kelas. Observasi kegiatan proses belajar mengajar bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman pendahuluan mengenai proses belajar mengajar yang berlangsung, proses pendidikan yang lain dilembaga tersebut, tugas guru, dan kepala sekolah,

tugas instruktur dan lembaga, pemanfaatan media dalam proses belajar mengajar, hambatan atau kendala serta pemecahannya.

d) Persiapan Perangkat Pembelajaran

Persiapan ini merupakan praktik mengajar terbimbing. Mahasiswa mendapat arahan dari guru pembimbing untuk menyiapkan perangkat pembelajaran yang harus diselesaikan seorang guru. Perangkat pembelajaran tersebut meliputi Silabus dan Rencana Pelaksanaan pembelajaran (RPP).

e) Praktek Mengajar

Praktik mengajar di kelas bertujuan untuk menerapkan, mempersiapkan dan mengembangkan kemampuan mahasiswa sebagai calon pendidik, sebelum mahasiswa terjun langsung ke dunia pendidikan seutuhnya. Praktik mengajar minimal dilakukan sebanyak empat kali pertemuan dengan indikator pembelajaran yang berbeda-beda untuk setiap pertemuan. Sesuai dengan pembagian jadwal mengajar oleh guru pembimbing yang bersangkutan maka mahasiswa melaksanakan praktik mengajar di kelas XI MIPA 6, dengan alokasi setiap pertemuan 2 jam pelajaran 2 kali perminggu. Tahap inti dari praktik pengalaman lapangan adalah latihan mengajar di kelas dan bagaimana menguasai kelas dalam pembelajaran. Pada tahap ini mahasiswa praktikan diberi kesempatan untuk menggunakan seluruh kemampuan dan keterampilan mengajar yang diperoleh dari pengajaran mikro dan ilmu yang pernah didapat selama perkuliahan.

f) Praktek Persekolahan

Kegiatan praktik persekolahan di SMA Negeri 2 Bantul adalah:

- 1) Upacara bendera hari senin dan Upacara memperingati Kemerdekaan Indonesia ke- 70.
- 2) Piket Sekolah
- 3) Pengawas Seleksi OSN

g) Penyusunan dan pelaksanaan evaluasi

Evaluasi merupakan tolak ukur keberhasilan proses kegiatan belajarmengajar di kelas. Kegiatan evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui kemampuan peserta didik dalam menangkap atau memahami materi yang telah disampaikan oleh mahasiswa. Dimana sebelum melaksanakan evaluasi, mahasiswa telah menentukan kisi-kisi dari setiap soal. Dalam setiap soal tersebut memiliki indikator yang berbeda-beda sesuai dengan kurikulum yang sedang digunakan di sekolah. Sehingga

setiap soal mampu mewakili satu atau lebih indikator dalam satu kompetensi dasar yang sama.

h) Penyusunan Laporan PPL

Kegiatan penyusunan laporan merupakan tugas akhir dari kegiatan PPL, yang berfungsi sebagai laporan pertanggungjawaban mahasiswa atas pelaksanaan PPL. Laporan ini bersifat individu. Laporan ini disusun secara tertulis yang nantinya diketahui oleh guru pembimbing, dosen pembimbing PPL, koordinator PPL SMA Negeri 2 Bantul dan Kepala SMA Negeri 2 Bantul.

i) Penarikan PPL

Kegiatan penarikan PPL dilakukan pada tanggal 11 September 2015 yang sekaligus menandai berakhirnya kegiatan PPL di SMA Negeri 2 Bantul.

Demikian tahap-tahap dalam program dan rancangan praktik pengalaman lapangan yang dilaksanakan di SMA Negeri 2 Bantul.

BAB II

PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

A. PERSIAPAN

Praktek pengalaman lapangan (PPL) dilaksanakan kurang lebih selama lima minggu, dimana mahasiswa PPL harus benar-benar mempersiapkan diri baik mental maupun fisik. Keberhasilan dari kegiatan PPL sangat ditentukan oleh kesiapan dan persiapan mahasiswa sebagai praktikan baik secara akademis, mental maupun ketrampilan. Hal tersebut dapat terwujud karena mahasiswa PPL (praktikan) telah diberi bekal sebagai pedoman dasar dalam melaksanakan kegiatan PPL. Program persiapan yang dilaksanakan sebagai berikut:

1. Observasi

Kegiatan observasi dilakukan sebelum mahasiswa diterjunkan ke sekolah. Kegiatan observasi bertujuan untuk mengetahui bagaimana keadaan sekolah, baik secara fisik maupun sistem yang ada didalamnya. Hal ini dapat dilakukan melalui beberapa cara, yaitu dengan melakukan pengamatan secara langsung atau dengan melakukan wawancara terhadap warga sekolah. Dengan demikian diharapkan mahasiswa dapat memperoleh gambaran yang nyata tentang praktek mengajar dan lingkungan persekolahan. Observasi ini meliputi dua hal, yaitu:

a. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi pembelajaran di kelas dilakukan dengan cara mengikuti kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru pembimbing dari mahasiswa yang bersangkutan. Observasi kegiatan belajar mengajar di kelas bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman awal tentang kondisi dan karakteristik peserta didik, baik di dalam maupun di luar kelas secara umum. Selain itu, praktikan juga mendapatkan gambaran secara umum tentang metode mengajar guru di kelas serta sikap guru dalam menghadapi tingkah laku peserta didik di kelas sehingga diharapkan nantinya mahasiswa dapat menemukan gambaran bagaimana cara menciptakan suasana belajar mengajar yang baik di kelas sesuai dengan kondisi kelas masing-masing. Sasaran observasi pembelajaran di kelas adalah:

- 1) Perangkat Pembelajaran
 - a) Satuan Pembelajaran
 - b) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

- 2) Proses Pembelajaran
 - a) Cara membuka pelajaran
 - b) Penyajian materi
 - c) Metode pembelajaran
 - d) Penggunaan bahasa
 - e) Gerak
 - f) Cara memotivasi siswa
 - g) Teknik bertanya
 - h) Teknik menjawab
 - i) Teknik penguasaan kelas
 - j) Penggunaan media
 - k) Menutup pelajaran
- 3) Perilaku Peserta Didik
 - a) Perilaku Peserta Didik di dalam kelas
 - b) Perilaku Peserta Didik di luar kelas

Melalui kegiatan observasi di kelas ini mahasiswa praktikan dapat:

- 1) Mengetahui situasi pembelajaran yang sedang berlangsung.
- 2) Mengetahui kesiapan dan kemampuan siswa dalam menerima pelajaran.
- 3) Mengetahui metode, media, dan prinsip mengajar yang digunakan guru dalam proses pembelajaran.

Selain observasi di kelas, praktikan juga melakukan observasi fisik/lingkungan sekolah yang dilaksanakan secara individu bagi tiap-tiap mahasiswa peserta PPL. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui sarana dan prasarana, situasi dan kondisi pendukung kegiatan belajar mengajar, serta perangkat pembelajaran.

b. Observasi Lingkungan Fisik Sekolah

Kegiatan observasi lingkungan fisik sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang situasi dan kondisi sekolah yang bersangkutan. Obyek yang dijadikan sasaran observasi lingkungan fisik sekolah meliputi:

- 1) Letak dan lokasi gedung sekolah
- 2) Kondisi ruang kelas
- 3) Kelengkapan gedung dan fasilitas yang menunjang kegiatan KBM
- 4) Keadaan personal, peralatan serta organisasi yang ada di sekolah

Observasi Lapangan merupakan kegiatan pengamatan dengan berbagai karakteristik komponen pendidikan, iklim dan norma yang

berlaku dilingkungan sekolah tempat PPL. Pengenalan lapangan ini dilakukan dengan cara observasi langsung, dan wawancara dengan pihak sekolah. Observasi lingkungan fisik sekolah antara lain pengamatan pada:

- 1) Administrasi persekolahan
- 2) Fasilitas pembelajaran dan manfaatnya
- 3) Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah
- 4) Lingkungan fisik disekitar sekolah

2. Pengajaran Mikro (Micro Teaching)

Sebelum mengambil mata kuliah PPL, mahasiswa diharuskan lulus dalam mata kuliah *micro teaching* atau pengajaran mikro. Persyaratan yang diperlukan untuk mengikuti mata kuliah ini adalah mahasiswa yang telah menempuh minimal semester V dan telah lulus dalam beberapa mata kuliah seperti Strategi Belajar Mengajar, Kakubuteks, Evaluasi Pembelajaran. Pengajaran mikro adalah kegiatan praktik mengajar secara terbatas dalam bentuk *micro teaching*. Pengajaran mikro mencakup kegiatan orientasi dan observasi proses pembelajaran serta praktik mengajar terbatas dengan model *micro teaching* dengan mahasiswa sebagai muridnya. Pengajaran mikro merupakan pelatihan tahap awal untuk mengaktualisasikan kompetensi dasar mengajar.

Pelaksanaan pengajaran mikro meliputi :

- a. Waktu pelaksanaan pengajaran mikro aktif selama satu semester VI.
- b. Teknik pelaksanaan

Pengajaran mikro dilaksanakan di Laboratorium *Micro Teaching* dibimbing oleh dosen pembimbing yaitu Amanita Novi Yushita, M.Si. dalam bentuk *micro teaching*. Di sini mahasiswa diberi kesempatan untuk dapat praktik secara langsung dan bergantian dihadapan dosen pembimbing dan rekan-rekan mahasiswa dalam satu kelompok tersebut. Untuk materi yang akan disampaikan tidak ditentukan oleh dosen tetapi bisa menyesuaikan dengan materi yang akan kita ajarkan pada saat pelaksanaan PPL nanti sehingga sudah terlatih.

- c. Jumlah latihan pengajaran mikro

Banyaknya latihan setiap mahasiswa yang telah ditentukan universitas minimal 4 (empat) kali atau yang disesuaikan dengan jumlah waktu pengajaran mikro. Untuk kelompok kami, tiap minggu dilakukan sebanyak 1 kali pertemuan, dimana setiap pertemuannya 100 menit (2 sks). Untuk mahasiswa yang praktek mengajar bergilir sesuai nomor undian dan setiap pertemuannya 3-4 mahasiswa yang tampil (praktek

mengajar). Jadi selama pengajaran *micro* selama satu semester mahasiswa sudah tampil sebanyak 4 kali. Untuk pengambilan nilai tidak ada waktu khusus, tetapi penilaian dilakukan pada proses pembelajaran mikro.

- d. Prosedur pelaksanaan pengajaran mikro
 - 1) Membuat perencanaan yaitu mahasiswa membuat Rencana Pembelajaran dan dikonsultasikan kepada dosen pembimbing.

- 2) Mempersiapkan media atau alat pembelajaran yang akan digunakan untuk praktik mengajar bisa berupa power point ataupun juga semacam alat peraga seperti bagan, grafik atau berbagai jenis permainan.

- 3) Mempraktikan pembelajaran sesuai dengan perencanaan yang disusun.

- e. Pelaksanaan praktik pengajaran mikro

Waktu untuk pengajaran mikro berlangsung selama 15 menit. Aspek ketrampilan dasar mencakup :

- 1) Keterampilan membuka dan menutup pelajaran
- 2) Keterampilan bertanya
- 3) Keterampilan menjelaskan
- 4) Variasi interaksi
- 5) Memotivasi siswa
- 6) Ilustrasi dan penggunaan contoh-contoh
- 7) Pengelolaan kelas
- 8) Keterampilan menggunakan alat
- 9) Memberikan penguatan (*reinforcement*)
- 10) Keterampilan menggunakan metode dan media pembelajaran

Setelah melakukan praktek mengajar, dosen pembimbing dan rekan-rekan satu kelompok tersebut akan memberikan komentar atau kritik dan saran yang membangun. Hal ini sangat berguna bagi mahasiswa agar semakin termotivasi untuk selalu memperbaiki cara mengajarnya dan melakukan variasi-variasi dalam pembelajaran sehingga diharapkan dapat mempersiapkan secara dini sebelum praktek mengajar yang sesungguhnya.

3. Pembekalan PPL

Sebelum pelaksanaan PPL, mahasiswa diharuskan mengikuti pembekalan PPL. Pembekalan tersebut bertujuan agar mahasiswa mengetahui atau mendapatkan informasi mengenai berbagai hal yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan PPL di sekolah. Kegiatan pembekalan disampaikan oleh DPL atau Dosen Pembimbing Lapangan. Adapun materi yang disampaikan dalam pembekalan PPL adalah mekanisme pelaksanaan *micro teaching*, PPL

disekolah, teknik pelaksanaan PPL dan teknik untuk menghadapi sekaligus mengatasi permasalahan yang mungkin akan terjadi selama pelaksanaan PPL.

4. Pembuatan Perangkat Pembelajaran

Salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk dapat mengoptimalkan proses mengajar adalah menyusun perangkat pembelajaran yang meliputi Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan silabus, serta penilaian setiap kali akan memberikan materi di kelas.

Dalam penyusunan persiapan mengajar, praktikan berusaha berkonsultasi dengan guru pembimbing dan berkat bimbingannya, sehingga penyusunan perangkat pembelajaran tersebut menjadi mudah dan selesai tepat waktu.

5. Koordinasi

Mahasiswa melakukan koordinasi dengan sesama mahasiswa di SMA Negeri 2 Bantul, pihak sekolah dan pihak kampus. Mahasiswa juga melakukan konsultasi dengan guru pembimbing. Kegiatan ini dilakukan guna persiapan perangkat pembelajaran yang meliputi Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) serta penilaian setiap kali akan memberikan materi di kelas baik penilaian kognitif maupun afektif dan psikomotorik. Mahasiswa juga berkonsultasi mengenai metode dan model pembelajaran yang tepat dan sesuai dengan kondisi siswa serta Kurikulum 2013 yang secara maksimal dapat menunjang proses pembelajaran.

B. PELAKSANAAN PPL

Tahapan ini merupakan tahapan yang sangat penting atau merupakan tahapan utama untuk mengetahui kemampuan praktikan dalam mengadakan pembelajaran didalam kelas.Dalam kegiatan praktek mengajar, mahasiswa dibimbing oleh guru pembimbing sesuai dengan jurusan masing-masing.Praktikan mengajar dengan berpedoman kepada silabus yang telah dibuat sesuai dengan kurikulum yang telah ada. Penyampaian materi dalam proses belajar mengajar diusahakan agar terlaksana secara sistematis dan sesuai dengan alokasi waktu yang tersedia.

Berdasarkan rumusan program dan rancangan kegiatan PPL dilaksanakan selama masa PPL di SMA Negeri 2 Bantul, pada umumnya seluruh program kegiatan dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Kegiatan praktik mengajar pada dasarnya merupakan wahana latihan mengajar sekaligus sarana membentuk kepribadian guru atau pendidik.Dalam kegiatan mengajar ini mahasiswa praktikan diharapkan dapat menggunakan keterampilan dan kemampuan yang

telah diterima untuk menyampaikan materi. Kegiatan yang dilakukan dalam praktik mengajar adalah:

1. Kegiatan sebelum mengajar

Sebelum mengajar mahasiswa praktikan harus melakukan persiapan awal yaitu:

- a. Mempelajari materi yang akan disampaikan
- b. Menentukan metode yang paling tepat untuk materi yang akandisampaikan
- c. Mempersiapkan media yang sesuai
- d. Mempersiapkan perangkat pembelajaran (RPP, Buku Pegangan Materi yang disampaikan, Referensi buku yang berkaitan dengan materi yang akan disampaikan)

2. Kegiatan selama mengajar

a) Membuka Pelajaran

Kegiatan yang dilakukan saat membuka pelajaran adalah:

- 1) Mengucapkan salam
- 2) Menanyakan kondisi kepada peserta didik
- 3) Mengkondisikan kelas
- 4) Mengajak peserta didik untuk memulai pembelajaran dengan berdo'a sesuai agama dan kepercayaan masing-masing
- 5) Mempresensi peserta didik
- 6) Guru memberi motivasi dengan memberikan kata-kata motivasi penyemangat agar peserta didik kembali bersemangat mengikuti pelajaran.
- 7) Memberikan apersepsi yang berkaitan dengan materi yang akan disampaikan
- 8) Menyampaikan tujuan pembelajaran
- 9) Mengemukakan pokok bahasan dan sub pokok bahasan yang akan disampaikan

b) Penyajian Materi

Hal-hal yang dilakukan dalam penyajian materi:

1) Penguasaan Materi

Materi harus dikuasai oleh mahasiswa praktikan agar dapat menjelaskan dan memberi contoh dengan benar.

2) Penggunaan metode dalam mengajar

Metode yang digunakan dalam mengajar adalah:

(a) Metode Ceramah

Metode ini berarti guru memberikan penjelasan yang dapat membawa peserta didik untuk berfikir bersama mengenai materi yang disampaikan. Dengan demikian peserta didik dilibatkan secara langsung dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan belajar dikelas.

(b) Metode Diskusi

Metode ini berarti peserta didik aktif berdiskusi, berani mengemukakan pendapatnya terkait dengan tema yang diangkat. Metode ini bertujuan untuk melatih keterampilan peserta didik dalam mengemukakan pendapat dan bekerjasama dengan teman.

(c) Metode Gaming

(d) Metode *Discoveri Learning*

c) Menutup Materi

Setelah materi disampaikan, mahasiswa praktikan mengakhiri pelajaran dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Menyimpulkan materi yang telah disampaikan
- 2) Tanya jawab mengenai manfaat yang diperoleh setelah mengikuti proses pembelajaran serta tindakan atau sikap yang akan dilakukan selanjutnya
- 3) Mengadakan evaluasi
- 4) Menyampaikan judul yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya, agar peserta didik dapat belajar sebelumnya.
- 5) Mengucapkan salam.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh bagi mahasiswa. Materi kegiatan PPL mencakup praktik mengajar terbimbing sebagai lanjutan dari *micro teaching*. Oleh karena itu agar pelaksanaan PPL dapat berlangsung sesuai dengan rancangan program, maka perlu persiapan yang matang baik yang terkait dengan Mahasiswa, Dosen Pembimbing, Sekolah, maupun Instansi tempat praktek, Guru Pembimbing/Instruktur, serta komponen lain yang terkait didalamnya. Pada pelaksanaannya, praktikan melakukan praktik mengajar sebanyak 6 kali pertemuan dengan jadwal sebagai berikut:

Hari	Kelas	Jam
RABU	XI MIPA 6	1-2 (Pukul 07.00-08.30 WIB)
JUM'AT	XI MIPA 6	3-4 (Pukul 08.20-09.40 WIB)

Hasil kegiatan PPL akan dibahas secara detail, sebagai berikut:

1. Program PPL Individu

a. Penyusunan Rencana pelaksanaan pembelajaran

- Bentuk kegiatan : Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) versi Kurikulum 2013
- Tujuan kegiatan : Mempersiapkan pelaksanaan KBM
- Sasaran : Peserta Didik Kelas XI MIPA 6
- Waktu pelaksanaan : Sebelum praktek mengajar
- Tempat pelaksanaan : SMA Negeri 2 Bantul
- Peran mahasiswa : Pelaksana
- Biaya : Rp. 25.000,00
- Sumber dana : Mahasiswa

b. Praktik mengajar di kelas

- Bentuk kegiatan : Mengajar di kelas dan pembuatan media pembelajaran
- Tujuan kegiatan : Menerapkan sistem pembelajaran di sekolah dengan menggunakan ilmu yang telah dimiliki.
- Sasaran : Peserta Didik Kelas XI MIPA 6
- Tempat pelaksanaan : Kelas XI MIPA 6
- Peran mahasiswa : Pelaksana
- Biaya : Rp. 150.000,00

c. Penyusunan dan pelaksanaan evaluasi

- Bentuk kegiatan : Latihan soal atau ulangan
- Tujuan kegiatan : Untuk mengetahui sejauh mana siswa paham akan materi yang telah disampaikan
- Sasaran : Peserta Didik Kelas XI MIPA 6
- Waktu pelaksanaan : Minggu ke-4 bulan Agustus 2015
- Tempat pelaksanaan : SMA N 2 Bantul
- Peran mahasiswa : Pelaksana
- Biaya : Rp. 50.000,00
- Sumber dana : Mahasiswa

Umpulan Balik dari Pembimbing

Selama kegiatan praktek mengajar sampai tanggal 11 September 2015 mahasiswa mendapat bimbingan dari guru pembimbing dan dosen pembimbing PPL. Dalam kegiatan praktek pengalaman lapangan, guru pembimbing dan dosen pembimbing PPL sangat berperan dalam kelancaran penyampaian materi. Dalam mengajar selama PPL, praktikan mendapat banyak masukan dari guru pembimbing yang sangat berguna dalam mengajar. Disertai dengan berbagai trik yang berkaitan dengan penguasaan kelas, penguasaan materi, pengenalan lebih jauh terhadap peserta didik serta bagaimana cara menyusun RPP, kisi-kisi soal yang baik maupun Analisis Butir Soal setelah Ulangan. Guru pembimbing memberikan pengarahan-pengarahan tentang hal-hal mengajar atau cara-cara untuk mengatasi kendala yang dihadapi. Guru pembimbing di sekolah memberikan saran dan kritik kepada mahasiswa setelah selesai melakukan praktek mengajar sebagai evaluasi dan perbaikan guna meningkatkan kualitas pembelajaran selanjutnya. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas mengajar pada pertemuan selanjutnya. Adapun yang dikoreksi adalah teknik mengajar dan cara mengkondisikan peserta didik saat mengajar. Dosen pembimbing PPL juga memberikan masukan tentang cara penyampaian materi, sistem penilaian yang dilakukan, cara mengelola kelas dan memecahkan persoalan yang dihadapi mahasiswa dalam melakukan proses pembelajaran. Guru pembimbing dan Dosen pembimbing PPL sangat berperan bagi praktikan, karena sebagai mahasiswa yang sedang berlatih mengajar, banyak sekali kekurangan dalam melaksanakan Proses Kegiatan Belajar Mengajar dikelas. Oleh karena itu umpan balik dari guru pembimbing dan Dosen pembimbing PPL sangat diperlukan oleh praktikan. (Untuk lebih lengkap lihat di lampiran kartu bimbingan DPL PPL).

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

Dari kegiatan yang telah dilaksanakan, praktikan dapat menganalisa beberapa hal, diantaranya adalah

1. Analisis Hasil Pelaksanaan Program PPL

Kemampuan guru dalam menguasai materi dan metode penyampaian merupakan hal terpenting dalam proses belajar mengajar yang diharapkan agar terjadi transfer nilai dan ilmu serta ketrampilan dari guru kepada peserta didik. Akan tetapi bila peserta didik kurang *respect* dan serius

terhadap mata pelajaran akan menyebabkan kesulitan dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar akan terganggu kelancarannya.

Dari kegiatan praktik mengajar di kelas, praktikan menjadi lebih paham bagaimana cara membuka pelajaran, cara mengelola kelas, cara memotivasi peserta didik, cara menyampaikan dan menyajikan materi, teknik memberikan pertanyaan kepada peserta didik. Walaupun mungkin belum sempurna, tapi praktikan mendapat pengalaman yang berharga.

Karakter yang berbeda dari setiap peserta didik menuntut praktikan untuk memberi perlakuan yang berbeda pula dan merencanakan pengajaran yang kreatif dan persiapan yang matang. Hal ini dilakukan agar peserta didik dapat mengikuti pembelajaran dengan nyaman dan tujuan pembelajaran tercapai. Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar di kelas dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan mengajar. Banyak hal yang dapat dikonsultasikan dengan guru pembimbing, baik materi, metode maupun media pembelajaran yang paling sesuai dan efektif diterapkan dalam pembelajaran kelas.
- b. Metode yang disampaikan kepada peserta didik harus bervariasi sesuai dengan tingkat pemahaman peserta didik.
- c. Memberikan motivasi pada tiap peserta didik yang merasa kurang mampu dalam kegiatan pembelajaran.
- d. Memberikan evaluasi baik secara lisan maupun tertulis dapat menjadi umpan balik dari peserta didik untuk mengetahui seberapa banyak materi yang telah disampaikan dapat diserap oleh peserta didik.
- e. Sebelum mengajar, setiap guru atau calon guru mempersiapkan alokasi waktu, silabus, rencana pembelajaran yang berisi langkah-langkah pembelajaran yang akan ditempuh sesuai dengan indikator yang ingin dicapai. Dalam pelaksanaan mengajar di kelas, praktikan menggunakan metode *Discovery Learning*, tanya jawab, diskusi, ceramah, penugasan, games, dan video. Metode-metode tersebut bertujuan agar materi-materi yang diajarkan lebih mudah diterima oleh peserta didik.

2. Manfaat PPL Bagi Mahasiswa

Menjalani profesi sebagai guru selama pelaksanaan PPL, telah memberikan gambaran yang cukup jelas bahwa untuk menjadi seorang guru tidak hanya cukup dalam hal penguasaan materi dan pemilihan metode serta model pembelajaran yang sesuai dan tepat bagi peserta didik namun juga

dituntut untuk menjadi manager kelas yang handal sehingga metode dan skenario pembelajaran dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah disiapkan. Pengelolaan kelas yang melibatkan seluruh anggota kelas yang memiliki karakter yang berbeda seringkali menuntut kepekaan dan kesiapan guru untuk mengantisipasi, memahami, menghadapi dan mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin terjadi dalam proses pembelajaran. Komunikasi dengan peserta didik di luar jam pelajaran sangat efektif untuk mengenal pribadi peserta didik sekaligus untuk menggali informasi yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran khususnya mengenai kesulitan-kesulitan yang dihadapi peserta didik.

Tidak terlepas dari kekurangan yang ada dan dilakukan oleh mahasiswa selama melaksanakan PPL baik itu menyangkut materi yang diberikan, penguasaan materi dan pengelolaan kelas, kami menyadari bahwa kesiapan fisik dan mental sangat penting guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar. Komunikasi yang baik terjalin dengan peserta didik, guru, teman-teman satu lokasi dan seluruh komponen sekolah telah membangun kesadaran untuk senantiasa meningkatkan kualitas.

Selama PPL, praktikan mendapat berbagai pengetahuan dan pengalaman terutama dalam masalah kegiatan belajar mengajar di kelas. Hal-hal yang didapat oleh praktikan diantaranya sebagai berikut:

- a. Praktikan dapat berlatih menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).
- b. Praktikan dapat berlatih memilih dan mengembangkan materi, media, dan sumber bahan pelajaran serta metode yang dipakai dalam pembelajaran.
- c. Dalam belajar menyesuaikan materi dengan jam efektif yang tersedia.
- d. Dapat berlatih melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas dan mengelola kelas.
- e. Dapat berlatih melaksanakan penilaian hasil belajar peserta didik dan mengukur kemampuan peserta didik dalam menerima materi yang diberikan.
- f. Dapat berlatih membuat soal ulangan, melaksanakan, mengoreksi sampai melakukan analisis butir soal.
- g. Dapat mengetahui tugas-tugas guru selain mengajar di kelas (guru piket) sehingga dapat menjadi bekal untuk menjadi seorang guru yang profesional.

3. Faktor Pendukung

- a. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL yang profesional dalam pendidikan, sehingga praktikan diberikan pengalaman, masukan dan saran untuk proses pembelajaran
- b. Guru pembimbing yang sangat perhatian, sehingga kekurangan-kekurangan praktikan dalam proses pembelajaran dapat terketahui. Selain itu, praktikan diberikan masukan-masukan untuk perbaikan.
- c. Peserta didik yang aktif, kooperatif, kritis dan interaktif sehingga menciptakan kondisi yang kondusif dalam proses KBM

4. Refleksi

Dari pelaksanaan PPL yang kegiatan-kegiatannya telah direncanakan maka hasilnya dapat dianalisis dan kemudian direfleksikan untuk kemajuan.Berdasarkan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi yang dilakukan praktikan, dapatlah dianalisis dan diambil beberapa hal sebagai acuan kegiatan di masa mendatang sebagai berikut.

Ada beberapa hambatan yang dihadapi praktikan dalam praktik mengajar, antara lain:

- a. Mahasiswa merasa kesulitan ketika menghadapi kelas yang sangat ramai dengan tingkat emosi dan kenakalan anak-anak yang cukup tinggi.
- b. Mahasiswa merasa kesulitan ketika menghadapi kelas yang sangat pendiam dan masih malu untuk berbicara.
- c. Berkaitan dengan waktu dalam mengajar, mahasiswa praktikan terkadang kurang tepat dalam memperhitungkan waktu dengan bahan pelajaran yang akan diajarkan, sehingga dalam mengajar terkesan terlalu cepat atau terburu-buru.
- d. Mahasiswa merasa kesulitan ketika mendapat jam pelajaran terakhir karena siswa merasa PPKn adalah pelajaran yang membosankan dan sulit.
- e. Suasana belajar yang kurang kondusif disebabkan karena ada beberapa siswa di kelas yang suka bermain HP/Gadget untuk games, bukan untuk pendukung pembelajaran. Hal ini menyebabkan pengurangan waktu dalam kegiatan KBM di kelas karena harus menertibkan siswa tersebut. Dengan demikian, suasana kelas sendiri kurang kondusif.

Ada beberapa usaha untuk mengatasi hambatan-hambatan di atas, antara lain:

- a. Jika suasana kelas ramai sebaiknya praktikan menegur dengan teguran ringan, kemudian apabila kesalahan diulangi lagi praktikan sebaiknya diam sejenak agar peserta didik peka dan paham apa kesalahannya.
- b. Menggunakan metode pembelajaran yang membuat siswa lebih aktif untuk mengutarakan pendapatnya
- c. Mensiasati alokasi waktu yang tersedia dengan menugaskan peserta didik untuk memperlajari dirumah sebelum dilakukan pembahasan di kelas.
- d. Untuk memunculkan motivasi dalam belajar, maka mahasiswa praktikan memberikan “reward” kepada siswa yang berprestasi, aktif serta yang memperhatikan dan merespon pelajaran PPKn. Dan tidak langsung menyalahkan siswa apabila dalam menjawab atau menanggapi suatu permasalahan tidak sesuai dengan apa yang diharapkan. Atau dengan kata lain, praktikan harus lebih pintar dalam menggunakan bahasa yang tepat untuk menaggapi jawaban atau pendapat dari siswa. Selain itu praktikan sesekali dapat menyisipkan cerita-cerita tentang masa depan misalnya tentang kehidupan di dunia kampus dan lain-lain yang dapat menambah pengetahuan siswa serta kedekatan dengan siswa.
- e. Dalam mengatasi pembagian waktu yang kurang tepat, praktikan berkonsultasi dengan guru dan pembimbing. Praktikan juga membuat alokasi waktu ketika membuat RPP yang disesuaikan dengan materi yang diajarkan, baik diperhatikan dari tingkat kesulitan ataupun banyak sedikitnya materi. Tetapi dalam praktik mengajar memang terkadang perlu lebih fleksibel karena mungkin terjadi hal-hal yang tidak terduga atau di luar kontrol.
- f. Berkreasi dan berimprovisasi untuk menghindari rasa jemu atau bosan dalam proses pembelajaran, maka praktikan memanfaatkan fasilitas yang ada dengan sebaik-baiknya dan semaksimal mungkin, berbagai kreasi cara penyampaian dilakukan agar hasil yang dicapai lebih maksimal, pengajaran dilakukan diselingi dengan lelucon
- g. Diciptakan suasana belajar yang serius tetapi santai untuk mengatasi situasi yang kurang kondusif akibat keadaan lingkungan.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dari serangkaian pelaksanaan kegiatan PPL di SMA Negeri 2 Bantul pada bulan Agustus -September dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan PPL yang telah dilakukan menjadikan mahasiswa mengerti tentang kegiatan-kegiatan yang biasa dilakukan di sekolah khususnya SMA Negeri 2 Bantul.
2. Kegiatan PPL ini juga menjadikan Mahasiswa mengerti dan paham bagaimana cara mengajar yang baik.
3. Praktik pengalaman lapangan merupakan wahana yang tepat bagi mahasiswa calon guru untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh di Universitas untuk diterapkan di lapangan.
4. Kegiatan praktik pengalaman lapangan dapat digunakan sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman yang faktual sebagai bekal untuk menjadi tenaga kependidikan yang kompeten dalam bidang masing-masing.
5. Praktik pengalaman lapangan merupakan pengembangan dari empat kompetensi bagi praktikan, yaitu kompetensi pedagogik, personal, kompetensi professional, dan kompetensi interpersonal.
6. Praktik merupakan pengalaman menambah bekal bagi calon guru di luar tugas mengajar.

B. SARAN

Berdasarkan pelaksanaan PPL selama kurang lebih lima minggu (satu bulan) di SMA Negeri 2 Bantul ada beberapa saran yang praktikan sampaikan yang mungkin dapat digunakan sebagai masukan, antara lain:

1. Untuk UPPL :
 - a. Pihak UPPL perlu memperhatikan antara jumlah mahasiswa dengan kuota bidang studi yang dibutuhkan oleh sekolah
 - b. Pihak UPPL sebaiknya memberi keterangan yang jelas mengenai alokasi dan meningkatkan kualitas fasilitas yang diberikan kepada mahasiswa.
 - c. Kemitraan dan komunikasi antara UNY dan SMA Negeri 2 Bantul lebih ditingkatkan lagi demi kemajuan dan keberhasilan program PPL UNY serta kemajuan dan keberhasilan SMA Negeri 2 Bantul.

2. Untuk Sekolah

- a. Pihak SMA Negeri 2 Bantul sebaiknya dapat memberikan gambaran-gambaran agenda sekolah, sehingga apabila terjadi pengurangan jam pelajaran atau tidak ada KBM, mahasiswa dapat menyesuaikan.

3. Untuk Mahasiswa

- a. Mahasiswa agar lebih mempersiapkan diri baik fisik, mental, materi, dan keterampilan mengajar yang nantinya sangat diperlukan dalam mengajar.
- b. Menjalin komunikasi yang baik antar anggota kelompok maupun dengan warga sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

TIM Penyusun Panduan PPL UNY. 2015. *Panduan PPL/ Magang III*. Yogyakarta: UNY PRESS.

TIM PP PPL & PKL LPPM UNY. 2015. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: UNY PRESS

TIM PP PPL & PKL LPPM UNY. 2014. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro PPL*. Yogyakarta: UNY PRESS.

LAMPIRAN

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN 2015

NOMOR LOKASI

: -

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMA NEGERI 2 BANTUL

ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. RA. Kartini, Trirenggo, Bantul

No	Nama Kegiatan	Minggu					Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	
1.	Pembuatan Program PPL						
	a. Observasi	6	2				8
	b. Menyusun Matriks PPL	5					5
2.	Administrasi Pembelajaran/Guru						
	a. Membuat Kisi-kisi Soal Ulangan			5			5
	b. Membuat Soal Ulangan			5			5
	c. Membuat Soal Remedial				5		5
3.	Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)						
	a. Persiapan						
	1) Konsultasi	6	2	2	2		12
	2) Mengumpulkan Materi			2	2	2	6
	3) Membuat RPP	4	2	2	2	2	12
	4) Menyiapkan/Membuat Media			6	6	6	18
	b. Mengajar Terbimbing						
	1) Praktik Mengajar di Kelas			4	4	4	12
	2) Penilaian dan Evaluasi			2	2	2	6
4.	Pembelajaran Ekstrakurikuler (Kegiatan Nonmengajar)						
	a. Kewirausahaan						
	1) Persiapan					2	2
	2) Pendampingan Ekstrakurikuler Kewirausahaan					2	2
5.	Kegiatan Sekolah						
	a. Upacara Bendera Hari Senin	1	1	1			3
	b. Upacara Bendera HUT RI		2				2
	c. Piket Salaman	3	3	3	3	3	15
	d. Jaga Piket Sekolah	7	7	7	7	7	35
	e. Menata dan membagi almamater untuk siswa kelas X	2					2
	f. memasukkan data siswa kelas X sebagai anggota perpustakaan		3				3
6.	Pembuatan Laporan PPL					10	10
	Jumlah	34	22	39	33	40	168

Yogyakarta, 16 September 2015

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Amanita Novi Yushita, M.Si
NIP. 19770810 200604 2 002

Pipin Marfia Susanti
NIM 12803244051



Drs. Isdarmoko, M.Pd. M.M.Par
NIP 19640227 199303 1 003



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
 ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
 GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
 NO. MAHASISWA : 12803244051
 FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
 DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 1 (10 Agustus 2015 – 15 Agustus 2015)

No.	Hari/tanggal	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin/ 10 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman di depan pintu gerbang sekolah 3. Persiapan upacara bendera hari senin 4. Mengikuti upacara bendera hari senin 5. Membantu menata dan membagi almamater untuk siswa baru (kelas x) 6. Observasi kelas (XI MIA 6) 7. Observasi kelas (XI MIA 5)	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. Mendapatkan tempat untuk berbaris 4. Upacara hari senin berjalan dengan lancar 5. Telah tertata almamater sesuai dengan kelas dan jumlah siswa masing-masing kelas 6. Mengetahui cara mengajar dan metode mengajar Guru	1. - 2. Masih belum paham dimana saja tempat untuk menyalami siswa 3. Belum tau tempat untuk berbaris karena baru pertama kali mengikuti upacara bendera di sekolah 4. – 5. Beberapa almamater tidak sesuai dengan data	1. - 2. Koordinasi dengan Bapak/Ibu Guru 3. Koordinasi dengan Guru petugas 4. – 5. Koordinasi dengan Guru yang mengurusi mengenai almamater 6. –



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN Mingguan Pelaksanaan PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 1 (10 Agustus 2015 – 15 Agustus 2015)

		<p>8. Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai perangkat pembelajaran yang perlu disiapkan</p> <p>9. Rapat dengan tim PPL mengenai kegiatan selanjutnya</p>	<p>serta perilaku peserta didik kelas XI MIA 6</p> <p>7. Mengetahui cara mengajar dan metode mengajar Guru serta perilaku peserta didik kelas XI MIA 5</p> <p>8. Mendapat informasi mengenai jadwal mengajar, materi ajar dan hal-hal yang berkaitan tentang pembelajaran</p> <p>9. Rapat berjalan lancar dan diperoleh jadwal piket administrasi</p>	<p>(ukuran yang diminta siswa)</p> <p>7. –</p> <p>8. –</p> <p>9. –</p> <p>7. –</p> <p>8. –</p> <p>9. –</p>	<p>7. –</p> <p>8. –</p> <p>9. –</p>
--	--	---	---	--	-------------------------------------



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 1 (10 Agustus 2015 – 15 Agustus 2015)

2	Selasa/11 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman di depan pintu gerbang sekolah 3. Petugas piket administrasi (melakukan presensi untuk setiap kelas, bel pergantian jam pelajaran, mengantar tugas untuk kelas yang tidak ada Guru, memberikan surat ijin untuk siswa yang meninggalkan pelajaran atau meninggalkan sekolah, dll)	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. Terdaftar presensi siswa setiap kelas dari kelas X, XI, dan XII, dan kegiatan lain yang diselenggarakan di piket berjalan dengan lancar	1. – 2. – 3. Masih kewalahan ketika melayani siswa ijin, menerima tamu, dan terkadang lupa memencet bel pergantian jam pelajaran.	1. – 2. – 3. Bagi-bagi tugas dengan teman yang lain, membuat alrem di untuk setiap pergantian jam pelajaran
3	Rabu/12 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman di depan pintu	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang	1. – 2. –	1. – 2. –



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 1 (10 Agustus 2015 – 15 Agustus 2015)

		gerbang sekolah 3. Mendampingi mengajar kelas X IIS 1 4. Mendampingi mengajar kelas X IIS 2 5. Menunggu tes seleksi OSN	ke sekolah 3. Mendapatkan referensi untuk pembelajaran 4. Mendapatkan referensi untuk pembelajaran 5. Test seleksi OSN berjalan dengan lancar	3. – 4. – 5. Ada beberapa siswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar peserta seleksi OSN	3.– 4.– 5. Koordinasi dengan Guru dan mencari tempat untuk siswa tersebut
4	Kamis/ 13 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman 3. Mengikuti serangkaian acara TVRI masuk sekolah	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. Acara TVRI masuk sekolah berjalan dengan lancar	1. – 2. – 3. Kurang memahami konsep acara	1. – 2. – 3. Mengikuti arahan dari pihak TVRI
5	Jumat/14 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul	1. Tiba di <i>basecamp</i>	1. –	1. –



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 1 (10 Agustus 2015 – 15 Agustus 2015)

		2. Piket salaman di depan pintu gerbang sekolah 3. Observasi kelas XI MIA 6	2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. Mendapatkan informasi lebih lanjut mengenai sikap peserta didik di dalam kelas	2. – 3. –	2. – 3. –
6	Sabtu/15 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman 3. Mempelajari RPP dari Guru Pembmbing	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. Paham mengenai RPP yang digunakan	1. – 2. – 3. –	1. – 2. – 3. –



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 2 (17 Agustus 2015 – 22 Agustus 2015)

No.	Hari/tanggal	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin/ 17 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman di depan pintu gerbang sekolah 3. Persiapan upacara 17 Agustus 4. Mengikuti upacara 17 Agustus 5. Membantu mendata inventaris sekolah	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. - 4. Upacara 17 Agustus berjalan dengan lancar 5. Setiap inventaris sekolah ditempel dengan stiker sensus BMD	1. - 2. - 3. - 4. - 5. Waktu untuk melakukan inventarisasi kurang, jadi belum semua selesai	1. - 2. - 3. - 4. - 5. Penempelan stiker dilanjutkan hari berikutnya
2	Selasa/18 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman di depan pintu gerbang sekolah	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah	1. - 2. - 3.	1. - 2. - 3.



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN Mingguan Pelaksanaan PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 2 (17 Agustus 2015 – 22 Agustus 2015)

		3. Petugas piket administrasi (melakukan presensi untuk setiap kelas, bel pergantian jam pelajaran, mengantar tugas untuk kelas yang tidak ada Guru, memberikan surat ijin untuk siswa yang meninggalkan pelajaran atau meninggalkan sekolah, dll)	3. Terdaftar presensi siswa setiap kelas dari kelas X, XI, dan XII, dan kegiatan lain yang diselenggarakan di piket berjalan dengan lancar		
3	Rabu/19 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman di depan pintu gerbang sekolah 3. Entri data siswa kelas x sebagai anggota perustakaan	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. Telah terentri siswa sejumlah 5 kelas	1. – 2. – 3. Waktu tidak cukup untuk menyelesaikan semuanya	1.– 2.– 3. Melanjutkan di hari berikutnya 4.–



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 2 (17 Agustus 2015 – 22 Agustus 2015)

		4. Bimbingan dengan DPL PPL 5. Mendampingi mengajar kelas X IIS 2	4. Mendapat pengarahan mengenai pembelajaran dan RPP 5. Mendapatkan referensi untuk pembelajaran	4. – 5. –	5.–
4	Kamis/ 20 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman 3. Entri data siswa kelas x sebagai anggota perustakaan	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. Selesai mengentri/memasukkan data siswa kelas x sebagai anggota perpustakaan	1. – 2. – 3. –	1. – 2. – 3. –
5	Jumat/21 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman di depan pintu	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang	1. – 2. –	1. – 2. –



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN Mingguan Pelaksanaan PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 2 (17 Agustus 2015 – 22 Agustus 2015)

		gerbang sekolah 3. Menyicil membuat RPP 4. Observasi kelas (XI MIA 6)	ke sekolah 3. RPP dalam proses penyelesaian 4. Mengetahui cara mengajar dan metode mengajar Guru serta perilaku peserta didik kelas XI MIA 6	3. Masih belum begitu jelas dalam menyesuaikan sesuai dengan format dari MGMP bantul 4. –	3. Konsultasi dengan guru pembimbing 4. –
6	Sabtu/22 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman 3. Mendampingi mengajar kelas XI IIS 2	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. Mendapatkan referensi untuk pembelajaran	1. – 2. – 3. –	1. – 2. – 3. –



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 3 (24 Agustus 2015 – 29 Agustus 2015)

No.	Hari/tanggal	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin/ 24 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman di depan pintu gerbang sekolah 3. Persiapan upacara bendera hari senin 4. Mengikuti upacara bendera hari Senin 5. Konsultasi RPP dengan guru pembimbing 6. Mendampingi mengajar di kelas XI MIA 6	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. Baris dengan rapi sesuai dengan tempat yang disediakan 4. Upacara bendera hari senin berjalan dengan lancar 5. Mendapatkan penjelasan lebih lanjut mengenai pembuatan RPP, pembuatan LKS dan lembar penilaian keterampilan	1. – 2. – 3. – 4. – 5. –	1. – 2. – 3. – 4. – 5. –



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN Mingguan Pelaksanaan PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 3 (24 Agustus 2015 – 29 Agustus 2015)

			dan sikap 6. Mendapatkan referensi untuk pembelajaran		
2	Selasa/25 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman di depan pintu gerbang sekolah 3. Petugas piket administrasi (melakukan presensi untuk setiap kelas, bel pergantian jam pelajaran, mengantar tugas untuk kelas yang tidak ada Guru, memberikan surat ijin untuk siswa yang meninggalkan pelajaran atau	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. Terdaftar presensi siswa setiap kelas dari kelas X, XI, dan XII, dan kegiatan lain yang diselenggarakan di piket berjalan dengan lancar 4. Terbuat media pembelajaran berupa galeri wall	1. – 2. – 3. – 4. – 5. –	1. – 2. – 3. – 4. – 5. –



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN Mingguan Pelaksanaan PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 3 (24 Agustus 2015 – 29 Agustus 2015)

		meninggalkan sekolah, dll) 4. Membuat LKS 5. Membuat media pembelajaran			
3	Rabu/26 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman di depan pintu gerbang sekolah 3. Praktek mengajar di kelas XI MIA 4 4. Evaluasi praktek mengajar dengan guru pembimbing	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. Materi sesuai RPP telah tersampaikan	1. – 2. – 3. Karena praktek mengajar yang pertama kali jadi masih banyak penyampaikan kata yang kurang baik	1.– 2.– 3.Membiasakan diri dan berlatih lagi



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN Mingguan Pelaksanaan PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 3 (24 Agustus 2015 – 29 Agustus 2015)

4	Kamis/ 27 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman 3. Membuat RPP 4. Membuat LKS 5. Pembuatan media pembelajaran	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. RPP selesai dibuat 4. LKS telah selesai dibuat 5. Media pembelajaran telah dibuat berupa lembar kerja yang digunakan untuk membuat peta konsep mengenai materi yang dipelajari	1. – 2. – 3. – 4. – 5. –	1. – 2. – 3. – 4. – 5. –
5	Jumat/28 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman di depan pintu	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang	1. – 2. –	1. – 2. –



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN Mingguan Pelaksanaan PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 3 (24 Agustus 2015 – 29 Agustus 2015)

		gerbang sekolah 3. Praktek mengajar di kelas XI MIA 4	ke sekolah 3. Praktek mengajar di kelas XI MIA 4 berjalan dengan lancar	3. Karena hari jum'at satu jam pelajaran hanya 40 menit, maka dalam diskusi ada materi yang belum disampaikan	3. Belajar untuk lebih memenej waktu dengan baik
6	Sabtu/29 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman 3. Membuat RPP	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. RPP dalam proses penyelesaian	1. – 2. – 3. –	1. – 2. – 3. –



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 4 (31 Agustus 2015 – 5 September 2015)

No.	Hari/tanggal	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin/ 31 Agustus 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman di depan pintu gerbang sekolah 3. Persiapan upacara bendera hari senin 4. Mengikuti upacara bendera hari Senin 5. Konsultasi RPP dengan guru pembimbing 6. Mendampingi mengajar di kelas XI MIA 6	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. Baris dengan rapi sesuai dengan tempat yang disediakan 4. Upacara bendera hari senin berjalan dengan lancar 5. Mendapatkan referensi untuk pembelajaran	1. – 2. – 3. – 4. – 5. –	1. – 2. – 3. – 4. – 5. –



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN Mingguan Pelaksanaan PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 4 (31 Agustus 2015 – 5 September 2015)

2	Selasa/1 September 2015	<ol style="list-style-type: none">1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul2. Piket salaman di depan pintu gerbang sekolah3. Petugas piket administrasi (melakukan presensi untuk setiap kelas, bel pergantian jam pelajaran, mengantar tugas untuk kelas yang tidak ada Guru, memberikan surat ijin untuk siswa yang meninggalkan pelajaran atau meninggalkan sekolah, dll)4. Membuat LKS5. Membuat media pembelajaran	<ol style="list-style-type: none">1. Tiba di <i>basecamp</i>2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah3. Terdaftar presensi siswa setiap kelas dari kelas X, XI, dan XII, dan kegiatan lain yang diselenggarakan di piket berjalan dengan lancar4. Terbuat media pembelajaran berupa lembar kerja untuk pembuatan peta konsep mengenai materi yang dipelajari	<ol style="list-style-type: none">1. –2. –3. –4. –5. –	<ol style="list-style-type: none">1. –2. –3. –4. –5. –
---	-------------------------	--	---	--	--



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN Mingguan Pelaksanaan PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 4 (31 Agustus 2015 – 5 September 2015)

3	Rabu/2 September 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman di depan pintu gerbang sekolah 3. Praktek mengajar di kelas XI MIA 4 4. Evaluasi praktek mengajar dengan guru pembimbing	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. Materi tersampaikan dengan baik	1. – 2. – 3. Karena materi yang disampaikan sangat banyak jadi waktu tidak cukup	1.– 2.– 3. Melanjutkan di pertemuan selanjutnya
4	Kamis/3 September 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman 3. Membuat RPP 4. Membuat LKS 5. Pembuatan media pembelajaran	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. RPP selesai dibuat 4. LKS telah selesai dibuat 5. Media pembelajaran telah	1. – 2. – 3. – 4. – 5. –	1. – 2. – 3. – 4. – 5. –



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 4 (31 Agustus 2015 – 5 September 2015)

			dibuat berupa lembar kerja yang digunakan untuk membuat peta konsep mengenai materi yang dipelajari		
5	Jumat/4 September 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman di depan pintu gerbang sekolah 3. Praktek mengajar di kelas XI MIA 4	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. Praktek mengajar di kelas XI MIA 4 berjalan dengan lancar	1. – 2. – 3. Karena materi hari sebelumnya belum selesai maka melaanjutkan dahulu, dan untuk materi berikutnya hanya	1. – 2. – 3. Untuk pembahasan akan dilakukan pertemuan yang selanjutnya



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 4 (31 Agustus 2015 – 5 September 2015)

				sampai LKS	mengerjakan
6	Sabtu/5 September 2015	<ol style="list-style-type: none">1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul2. Piket salaman3. Persiapan acara <i>workshop Public Speaking</i>4. Membuatkan surat izin untuk siswa yang mengikuti kegiatan tersebut5. Mengantarkan surat ke kelas-kelas dan menjemput siswa	<ol style="list-style-type: none">1. Tiba di <i>basecamp</i>2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah3. Tersedia tempat dan fasilitas untuk acara tersebut4. Terbuat surat izin5. Surat izin sampai di kelas-kelas dan siswa mulai menuju ke tempat dijadikannya acara	<ol style="list-style-type: none">1. –2. –3. –4. –5. Terjadi miss	<ol style="list-style-type: none">1. –2. –3. –4. –5. Mengkondisikan siswa komunikasi mengenai waktu pelaksanaan acara



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN Mingguan Pelaksanaan PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 5 (7 September 2015 – 11 September 2015)

No.	Hari/tanggal	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Selasa/8 September 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman di depan pintu gerbang sekolah 3. Petugas piket administrasi (melakukan presensi untuk setiap kelas, bel pergantian jam pelajaran, mengantar tugas untuk kelas yang tidak ada Guru, memberikan surat ijin untuk siswa yang meninggalkan pelajaran atau meninggalkan sekolah, dll) 4. Membuat LKS 5. Membuat media pembelajaran	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. Terdaftar presensi siswa setiap kelas dari kelas X, XI, dan XII, dan kegiatan lain yang diselenggarakan di piket berjalan dengan lancar 4. Terbuat media pembelajaran berupa lembar kerja untuk pembuatan peta konsep mengenai materi yang dipelajari	1. – 2. – 3. – 4. – 5. –	1. – 2. – 3. – 4. – 5. –
2	Rabu/9 September 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman di depan pintu gerbang sekolah 3. Praktek mengajar di kelas XI	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. Materi tersampaikan dengan	1. – 2. – 3. –	1. – 2. – 3. –



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN Mingguan Pelaksanaan PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 5 (7 September 2015 – 11 September 2015)

		MIA 4 4. Evaluasi praktek mengajar dengan guru pembimbing	baik		
3	Kamis/10 September 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman 3. Membuat RPP 4. Membuat LKS 5. Pembuatan media pembelajaran	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang ke sekolah 3. RPP selesai dibuat 4. LKS telah selesai dibuat 5. Media pembelajaran telah dibuat berupa lembar kerja yang digunakan untuk membuat peta konsep mengenai materi yang dipelajari	1. – 2. – 3. – 4. – 5. –	1. – 2. – 3. – 4. – 5. –
4	Jumat/11 September 2015	1. Tiba di SMA Negeri 2 Bantul 2. Piket salaman di depan pintu	1. Tiba di <i>basecamp</i> 2. Menyalami siswa yang datang	1. – 2. –	1. – 2. –



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN Mingguan Pelaksanaan PPL

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JL. RA. KARTINI, TRIRENGGO, BANTUL
GURU PEMBIMBING : SUWARTINI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA SUSANTI
NO. MAHASISWA : 12803244051
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : AMANITA NOVI YUSHITA,

MINGGU 5 (7 September 2015 – 11 September 2015)

	gerbang sekolah 3. Praktek mengajar di kelas XI MIA 4 (Ulangan Harian)	ke sekolah 3. Praktek mengajar (ulangan harian) di kelas XI MIA 4 berjalan dengan lancar	3. –	3. –
--	--	---	------	------

Yogyakarta , 16 September 2015

Mengetahui / Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Amanita Novi Yushita, M. Si
NIP. 19820514 200501 2 001

Guru Pembimbing

Suwartini, S.Pd
NIP. 197302022006042013

Mahasiswa

Pipin Marfia Susanti
NIM.12803244051



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

TAHUN : 2015/2016

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : **SMA NEGERI 2 BANTUL**

ALAMAT SEKOLAH : Jl. RA Kartini, Tirenggo Kec. Bantul, Kab. Bantul, DIY, 55714

No.	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/kuantitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Sekolah	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor Lainnya	jumlah
1.	Pembuatan program dan pelaksanaan harian pengajaran	Telah dilaksanakan pembuatan program dan pelaksanaan harian yang digunakan sebagai pencatatan administrasi. Lembar program dan pelaksanaan harian diisi setiap kali selesai pembelajaran		Rp. 150.000,00			Rp 150.000,00
2	Pembuatan RPP	Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) selama 6 kali pertemuan		Rp. 25.000,00			Rp. 25.000,00
3	Pembuatan media pembelajaran	Pembuatan media pembelajaran		Rp.150.000,00			Rp.150.000,00

		sebagai variasi dalam menyampikan materi yang akan dipelajari				
4	Pembuatan LKS (Lembar Kerja Siswa)	Pembuatan Lembar Kerja Siswa sebagai penunjang pembelajaran. LKS dibuat setiap kali ada pembelajaran		Rp. 30.000,00		Rp 30.000,00
5	Penggandaan soal ulangan	Soal ulangan harian dibuat sebagai instrument penilaian kompetensi kognitif.		Rp. 20.000,00		Rp. 20.000,00
6	Penggandaan soal remedial + pengayaan	Soal remedial diberikan pada peserta didik yang belum tuntas dalam pembelajaran atau belum memenuhi KKM sedangkan soal pengayaan diberikan kepada peserta didik yang telah tuntas atau telah mencapai KKM.		Rp. 10.000,00		Rp. 10.000,00
7	Analisis butir soal ulangan	Analisis butir soal dibuat untuk menaganalisi hasil ulangan		Rp. 10.000,00		Rp. 10.000,00

		harian kelas X IIS				
8	Pembuatan lembar penilaian afektif/sikap	Pembuatan dan penggandaan lembar angket penilaian kompetensi sikap baik melalui penilaian diri maupun antar teman		Rp. 20.000,00		Rp. 20.000,00
9	Penyusunan Laporan PPL	Pembuatan dan penggandaan laporan PPL di SMA Negeri 2 Bantul		Rp. 150.000,00		Rp. 150.000,00
Jumlah				Rp. 565.000,00		Rp 565.000,00

Yogyakarta, 16 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Amanita Novi Yushita, M.Si
NIP. 19770810 200604 2 002

Mahasiswa PPL

Pipin Marfia Susanti
NIM. 12803244051





Universitas Negeri Yogyakarta

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

Npma.1

untuk mahasiswa

NAMA MAHASISWA	:	PIPIN MARFIA S.	PUKUL	:	11.00 WIB
NO. MAHASISWA	:	12803244051	TEMPAT PRAKTIK	:	SMA N 2 BANTUL
TGL. OBSERVASI	:	29 APRIL 2015	FAK/JUR/PRODI	:	FE/PEND. AKT.

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A.	Perangkat Pembelajaran	
1.	Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)/Kurikulum 2013	Kurikulum 2013
2.	Silabus	Ada (baik)
3.	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Ada (baik)
B.	Proses Pembelajaran	
1.	Membuka pelajaran	Guru membuka pelajaran dengan salam, memimpin doa, melakukan apersepsi mengaitkan materi yang lalu dengan materi yang akan dipelajari.
2.	Penyajian materi	Guru menyajikan materi dengan menggunakan PPT yang ditampilkan.
3.	Metode pembelajaran	Guru menggunakan metode pembelajaran berupa presentasi dan ceramah di depan kelas.
4.	Penggunaan bahasa	Guru menggunakan bahasa Indonesia dalam mengajar dan sesekali menggunakan bahasa Jawa sebagai pendukung
5.	Penggunaan waktu	Penggunaan/alokasi waktu pembelajaran yaitu 3 x 45 menit.
6.	Gerak	Guru berjalan atau berpindah tempat menghampiri siswa saat menjelaskan materi pembelajaran.
7.	Cara memotivasi siswa	Guru memberikan motivasi kepada siswa dengan mengaitkan materi yang dipelajari pada kehidupan sehari-hari.
8.	Teknik bertanya	Guru bertanya kepada siswa dengan pertanyaan-pertanyaan yang memancing siswa untuk berfikir.
9.	Teknik penguasaan kelas	Untuk penguasaan kelas guru mejelaskan dengan intonasi yang jelas sehingga terdengar sampai di tempat duduk paling belakang, namun guru hanya berjalan menghampiri siswa yang duduk di bagian depan saja
10.	Penggunaan media	Guru menggunakan media seperti laptop,

		LCD, dan buku paket.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Guru mengevaluasi pembelajaran dengan memberikan tugas yang dikerjakan di dalam kelas dan tugas untuk dikerjakan di rumah.
	12. Menutup pelajaran	Guru menutup pelajaran dengan menyimpulkan materi yang telah disampaikan, memberikan gambaran mengenai materi yang akan dipelajari pertemuan berikutnya dan menutup dengan salam.
C.	Perilaku siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa memperhatikan ketika guru menjelaskan, siswa mencatat materi yang disampaikan oleh guru, siswa mencoba menjawab pertanyaan yang diberikan oleh guru, namun beberapa siswa yang duduk di bagian belakang mengobrol dengan teman sebangku.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	-

Yogyakarta, 29 April 2015

Guru Pembimbing

Suwartini, S.Pd
NIP. 19770810 200604 2 002

Mahasiswa,

Pipin Marfia Susanti
NIM : 12803244051



**FORMAT OBSERVASI
KONDISI SEKOLAH^{*)}**

Npma.2

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA MAHASISWA : PIPIN MARFIA S. PUKUL : 08.00 WIB
NO. MAHASISWA : 12803244051 TEMPAT PRAKTIK : SMA N 2 BANTUL
TGL. OBSERVASI : 25 APRIL 2015 FAK/JUR/PRODI : FE/PEND.AKUNTANSI

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1.	Kondisi fisik sekolah	Sekolah menempati area seluas 15.000 M ² , memiliki beragam sarana dan prasarana penunjang sekolah sehat. Dilengkapi gardu listrik tersendiri, jadi sekolah mampu memenuhi kebutuhan listrik untuk seluruh ruangan. Gedung-gedung sekolah yang diberi nama dengan nama-nama pahlawan nasional.	Baik
2.	Potensi siswa	Potensi siswa SMA N 2 Bantul yang baik ditunjukkan dengan beberapa pencapaian prestasi siswa dari berbagai lomba atau olimpiade tingkat kabupaten, tingkat provinsi, dan tingkat nasional. Serta rata-rata nilai Ujian Nasional yang mendapat peringkat 1 provinsi DIY untuk program IPA dan peringkat 2 untuk program IPS pada tahun 2010	Baik
3.	Potensi guru	Potensi guru di SMA N 2 Bantul yang baik, ditunjukkan dengan beberapa guru yang sering mengikuti penulisan karya ilmiah	Baik
4.	Potensi karyawan	Potensi karyawan di SMA N 2 Bantul yang baik ditujukan dengan pelayanan kepada warga sekolah dan bukan warga sekolah yang begitu ramah dan hangat.	Baik
5.	Fasilitas KBM, media	SMA N 2 Bantul memiliki 27 ruang kelas, terdiri atas 3 gedung yang masing-masing berupa bangunan dua lantai. Ruang kelas merupakan kelas yang mempromosikan	Baik

		kesehatan. Ruang kelas dilengkapi dengan 3 buah tempat sampah untuk pemilihan sampah, wastafel di depan kelas, kipas angin, LCD, speaker, pencahayaan dan ventilasi sangat baik. Khusus kelas unggulan/CI dilengkapi dengan AC dan computer.	
6.	Perpustakaan	Perpustakaan SMA N 2 Bantul dilengkapi dengan AC dan internet, dan sudah menggunakan sistem digital. Dilengkapi dengan ruang resensi yang berkapasitas 40 orang dengan fasilitas LCD, AC, dan computer sehingga dapat juga digunakan untuk pembelajaran. Buku yang disediakan mulai dari nuku akademik sampai buku non akademik.	Baik
7.	Laboratorium	Tersedia laboratorium yang representative untuk menunjang kegiatan belajar mengajar. Laboratorium tersebut digunakan baik dalam kegiatan pembelajaran maupun pengembangan penelitian bagi para siswa SMA N 2 Bantul. Diantaranya, Lab. Fisika Kimia, Biologi, Lab. Bahasa, Lab. IPS, Lab. Komputer, dan Lab. Multimedia.	Baik
8.	Bimbingan konseling	Ruang BK sangat representative untuk mendukung konsultasi siswa secara individual maupun kelompok. Ruang konsultasi kelompok didesain dengan suasana lesehan, dan ruang konsultasi individual didesain sedemikian rupa untuk menjamin kerahasiaan. Siswa rutin mendatangi ruang BK untuk berkonsultasi tentang perkembangan dan kelanjutan studi, informasi beasiswa, maupun konsultasi seputar masalah remaja.	Baik
9.	Ekstrakurikuler (pramuka, PMI, basket, drumband, dsb)	Kegiatan ekstrakurikuler pilihan yang diselenggarakan SMA N 2 Bantul mencakup kegiatan: a. Keagamaan (Rohani Islam,	Baik

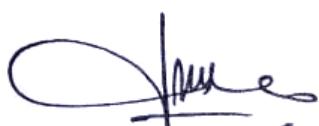
		<p>Rohani Kristen, dan Katolik)</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Keolahragaan (basket, bola voli, karate, pencak silat) c. Kepemimpinan (Paskibra/Pleton Inti) d. Palang Merah Remaja e. Seni (seni tari, band, teater, paduan suara) f. Kelompok Ilmiah Remaja (KIR) g. Kelompok majalah kreasi h. Kewirausahaan i. Pembinaan olimpiade sains dan teknologi. 	
10.	Organisasi dan fasilitas OSIS	Organisasi OSIS SMA N 2 bantul memiliki ruang sederet dengan ruang UKS dan ruang BK. Osis memiliki kantin kejujuran sebagai upaya untuk mendukung pendidikan anti korupsi di SMA N 2 Bantul.	Baik
11.	Organisasi dan fasilitas UKS	Ruang UKS Permata SMADABA dengan ruangan yang bersih, representative dan dilengkapi dengan obat-obatan standar. Dikelola oleh petugas UKS bersama PMR binaan PMI Bantul. UKS Permata SMADABA menyediakan layanan periksa dokter setiap hari senin.	Baik
12.	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Di SMA N 2 Bantul terdapat kelompok Ilmiah remaja. Kegiatan ini dilakukan untuk menumbuhkan minat riset di kalangan siswa. Siswa dibimbing untuk memecahkan masalah menggunakan metode ilmiah sebagai bekal dalam menghadapi tantangan kehidupan, sekaligus diarahkan untuk berprestasi dalam berbagai lomba KIR dan Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia. Beberapa prestasi yang didapat pada tahun 2012 yaitu juara II LKTI tingkat provinsi, tahun 2013 juara III LKTI tingkat nasional.	Baik
13.	Karya Ilmiah oleh Guru	Di SMA N 2 Bantul Karya Ilmiah oleh Guru, kembali ke diri Guru masing-masing, namun sekolah	Baik

		sudah menyediakan fasilitas yang digunakan untuk workshop penulisan Karya Ilmiah oleh Guru tersebut.	
14.	Koperasi siswa/Kantin	Kantin sehat SMADABA diresmikan oleh Ibu Bupati pada tanggal 1 Februari 2013. Jajanan yang ditawarkan sehat, murah dan variatif. Terdapat 6 lokal kantin yang menyediakan beragam menu sehat seperti bakso, soto, siomay, nasi rames, aneka roti dan minuman segar. Makanan dan minuman yang disajikan fresh dan dimasak di tempat. Secara berkala kantin sehat SMADABA mendapat kunjungan dan pengawasan dari Pukesmas dan Dinkes, sehingga jajanan yang tersedia memenuhi standar kesehatan dan kelayakan pangan.	Baik
15.	Tempat ibadah	Ruang ibadah di SMA N 2 Bantul terdiri dari sebuah masjid, satu ruang agama Katholik, dan satu ruang aama Kristen. Masjid dilengkapi dengan perpustakaan yang dikelola oleh Rohis Smadaba. Ruang agama Katholik dan Kristen didesain untuk kegiatan pembelajaran dan peningkatan keimanan yang dilaksanakan di luar KBM pagi. Ruang ibadah di Smadaba merupakan sentra kegiatan pengembangan toleransi, persaudaraan, dan keimanan masing-masing.	Baik
16.	Kesehatan lingkungan	SMA N 2 Bantul merupakan sekolah sehat berwawasan lingkungan. Sekolah sehat merupakan tempat yang ideal untuk melakukan proses pembelajaran. Dalam rangka mewujudkan generasi emas Indonesia, sekolah merupakan lingkungan strategis. SMA N 2 Bantul terus berbenah baik fisik maupun sosial. Kegiatan pendidikan kesehatan, pelayanan kesehatan, dan pembinaan lingkungan sehat terus	Baik

		digalakkan demi terwujudnya generasi “permata” yaitu generasi yang peduli kesehatan, cerdas, mandiri dan tertata, Smadaba juga merupakan sekolah Adi Wiyata.	
17.	Lain – lain	-	-

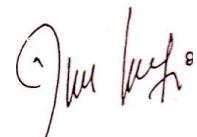
Yogyakarta, 29 April 2015

Guru Pembimbing



Suwartini, S.Pd
NIP. 19770810 200604 2 002

Mahasiswa,



Pipin Marfia Susanti
NIM : 12803244051

Doc. No	:	FM 06/01-01
Rev. No	:	1
Effective Date	:	14 Juli 2014
Page	:	1 of 14

SILABUS
MATA PELAJARAN EKONOMI (PEMINATAN)

Satuan Pendidikan : SMA N 2 BANTUL

Kelas : XI (SEBELAS)

Kompetensi Inti :

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- KI 2 : Menghayati dan pengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
- KI 3 : Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan **metapengetahuan** berdasarkan rasa ingin tahu tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
- KI 4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran/ Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1 Mensyukuri pembangunan dan pertumbuhan ekonomi di Indonesia untuk kesejahteraan rakyat					
1.2 Mengamalkan nilai-nilai agama dalam peranannya sebagai pelaku ekonomi					
2.1 Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, kreatif, dan mandiri dalam upaya mengatasi permasalahan pembangunan di Indonesia					

Doc. No	:	FM 06/01-01
Rev. No	:	1
Effective Date	:	14 Juli 2014
Page	:	2 of 14

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran/ Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
2.2 Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, dan kritis sebagai pelaku ekonomi					
3.1 Mendeskripsikan konsep pembangunan ekonomi, pertumbuhan ekonomi, permasalahan dan cara mengatasinya	Pembangunan Ekonomi: <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian pembangunan ekonomi • Perencanaan pembangunan ekonomi • Indikator keberhasilan pembangunan ekonomi • Faktor-faktor yang memengaruhi pembangunan ekonomi • Masalah-masalah pembangunan ekonomi di negara berkembang (yang berkaitan dengan pembangunan berwawasan lingkungan) • Kebijakan dan 	<p>Mengamati Membaca buku teks atau sumber lain yang relevan tentang pengertian pembangunan ekonomi, perencanaan pembangunan ekonomi, indikator keberhasilan pembangunan ekonomi, faktor-faktor yang memengaruhi pembangunan ekonomi, masalah-masalah pembangunan ekonomi di negara berkembang, kebijakan dan strategi pembangunan.</p> <p>Membaca buku teks atau sumber lain yang relevan tentang pengertian pertumbuhan ekonomi, perbedaan pembangunan ekonomi dengan pertumbuhan ekonomi, cara mengukur pertumbuhan ekonomi, dan teori pertumbuhan ekonomi</p> <p>Menanya Mengajukan pertanyaan tentang pengertian pembangunan ekonomi, perencanaan pembangunan ekonomi, indikator keberhasilan pembangunan ekonomi, faktor-faktor yang memengaruhi pembangunan ekonomi, masalah-masalah pembangunan ekonomi di negara berkembang,</p>	<p>Tes tertulis Menilai ranah pengetahuan tentang Pembangunan dan Pertumbuhan Ekonomi dalam bentuk objektif dan uraian</p> <p>Unjuk kerja Menilai kemampuan diskusi dan presentasi laporan hasil analisis masalah pembangunan ekonomi dan pertumbuhan ekonomi</p> <p>Penilaian produk Menilai cara mengatasi masalah pembangunan dan pertumbuhan ekonomi dalam bentuk laporan atau laporan hasil dikusi</p>	12 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku paket Ekonomi Kemdikbud Kurikulum 2013 • Buku-buku penunjang yang relevan • Media massa cetak/ elektronik • http://www.scribd.com/doc/41287922/Konsep-Pertumbuhan-Dan-Pembangunan-Ekonomi • www.bappenas.go.id • Undang-undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN)
4.1 Menyajikan temuan permasalahan pembangunan ekonomi dan pertumbuhan ekonomi serta cara mengatasinya.					

Doc. No	:	FM 06/01-01
Rev. No	:	1
Effective Date	:	14 Juli 2014
Page	:	3 of 14

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran/ Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	<p>strategi pembangunan</p> <p>Pertumbuhan Ekonomi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian pertumbuhan ekonomi • Perbedaan pembangunan ekonomi dengan pertumbuhan ekonomi • Cara mengukur pertumbuhan ekonomi • Teori pertumbuhan ekonomi 	<p>kebijakan dan strategi pembangunan. Mengajukan pertanyaan tentang pengertian pertumbuhan ekonomi, perbedaan pembangunan ekonomi dengan pertumbuhan ekonomi, cara mengukur pertumbuhan ekonomi, dan teori pertumbuhan ekonomi</p> <p>Mengeksplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian pembangunan ekonomi, indikator keberhasilan pembangunan ekonomi, perencanaan pembangunan ekonomi, faktor-faktor yang memengaruhi pembangunan ekonomi, masalah-masalah pembangunan ekonomi di negara berkembang, kebijakan dan strategi pembangunan, pengertian pertumbuhan ekonomi, perbedaan pembangunan ekonomi dengan pertumbuhan ekonomi, cara mengukur pertumbuhan ekonomi, dan teori pertumbuhan ekonomi melalui berbagai sumber yang relevan (bila mungkin melalui internet)</p> <p>Mengasosiasi Menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari bacaan maupun dari sumber-sumber terkait serta membuat hubungannya untuk mendapatkan simpulan dan menemukan cara mengatasi masalah</p>			

Doc. No	:	FM 06/01-01
Rev. No	:	1
Effective Date	:	14 Juli 2014
Page	:	4 of 14

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran/ Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		pembangunan dan pertumbuhan ekonomi Mengkomunikasikan Melaporkan hasil analisis dan temuan dalam bentuk tulisan tentang cara mengatasi masalah pembangunan dan pertumbuhan ekonomi			
3.2 Menganalisis permasalahan ketenagakerjaan di Indonesia	Ketenagakerjaan • Pengertian ketenagakerjaan, kesempatan kerja, tenaga kerja dan angkatan kerja	Mengamati Membaca buku teks tentang pengertian ketenagakerjaan, kesempatan kerja, tenaga kerja dan angkatan kerja, jenis-jenis tenaga kerja, upaya meningkatkan kualitas tenaga kerja, sistem upah, dan pengangguran	Tes tertulis Menilai ranah pengetahuan tentang permasalahan ketenagakerjaan di Indonesia dalam bentuk objektif dan uraian	16 JP	• Buku paket Ekonomi Kemdikbud Kurikulum 2013
4.2 Menyajikan hasil analisis masalah ketenagakerjaan di Indonesia	• Jenis-jenis Tenaga Kerja • Upaya meningkatkan kualitas tenaga kerja • Sistem upah • Pengangguran	Menanya Mengajukan pertanyaan dan berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian ketenagakerjaan, kesempatan kerja, tenaga kerja dan angkatan kerja, jenis-jenis tenaga, upaya meningkatkan kualitas tenaga kerja, sistem upah, dan pengangguran Mengumpulkan informasi Mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian ketenagakerjaan, kesempatan kerja, tenaga kerja dan angkatan kerja, jenis-jenis tenaga, upaya meningkatkan kualitas tenaga kerja, sistem upah, dan pengangguran	Unjuk kerja Menilai kemampuan diskusi dan presentasi laporan hasil analisis masalah ketenagakerjaan Penilaian produk Menilai cara mengatasi permasalahan ketenagakerjaan di Indonesia dalam bentuk laporan penugasan atau laporan hasil diskusi		• Buku-buku penunjang yang relevan • Media massa cetak/ elektronik • Undang-undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

Doc. No	:	FM 06/01-01
Rev. No	:	1
Effective Date	:	14 Juli 2014
Page	:	5 of 14

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran/ Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>melalui berbagai bacaan dan/atau <i>browsing</i> internet.</p> <p>Mengasosiasi Menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari bacaan maupun dari sumber-sumber terkait serta membuat hubungannya untuk mendapatkan simpulan dan menemukan cara mengatasi permasalahan ketenagakerjaan di Indonesia dan di daerahnya</p> <p>Mengkomunikasikan Menyampaikan hasil analisis atau hasil observasi tentang cara mengatasi permasalahan ketenagakerjaan di Indonesia dalam bentuk tulisan maupun lisan</p>			

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran/ Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.3. Mendeskripsikan pendapatan nasional	Pendapatan Nasional • Pengertian pendapatan nasional	Mengamati Membaca buku teks tentang konsep, manfaat, komponen dan metode perhitungan pendapatan nasional dan pendapatan perkapita dari berbagai sumber yang relevan	Tes tertulis menilai ranah pengetahuan tentang pendapatan nasional dalam bentuk objektif dan uraian	16 JP	<ul style="list-style-type: none"> Buku paket Ekonomi Kemdikbud Kurikulum 2013
4.3 Menyajikan hasil perhitungan	• Manfaat pendapatan	Menanya Mengajukan pertanyaan dan berdiskusi	Unjuk kerja Menilai kemampuan		<ul style="list-style-type: none"> Buku-buku penunjang yang relevan Media massa

Doc. No	:	FM 06/01-01
Rev. No	:	1
Effective Date	:	14 Juli 2014
Page	:	6 of 14

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran/ Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
pendapatan nasional	nasional <ul style="list-style-type: none"> • Komponen-komponen pendapatan nasional • Metode perhitungan pendapatan nasional • Pendapatan perkapita 	<p>untuk mendapatkan klarifikasi tentang konsep pendapatan nasional, manfaat, komponen dan metode perhitungan pendapatan nasional dan pendapatan perkapita</p> <p>Mengumpulkan informasi Mengumpulkan data dan informasi tentang konsep, manfaat, komponen dan metode perhitungan pendapatan nasional dan pendapatan perkapita melalui berbagai bacaan.</p> <p>Menggasosiasi menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari bacaan maupun dari sumber-sumber terkait untuk dapat menyajikan konsep, manfaat, komponen dan metode perhitungan pendapatan nasional</p> <p>Mengkomunikasikan Melaporkan hasil analisis dalam bentuk tulisan dan lisani tentang hasil perhitungan pendapatan nasional dan pendapatan perkapita</p>	menyajikan perhitungan pendapatan nasional dan pendapatan perkapita Penilaian produk menghitung pendapatan nasional berdasarkan tugas yang disusun guru (studi kasus)		<p>dan media cetak/ elektronik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila memungkin kan dapat menggunakan internet untuk mengakses data ,misal: http://mediaamirulindonesia.blogspot.com/2012/06/konsep-dan-metode-perhitungan.html
3.4 Mendeskripsikan APBN dan APBD dalam pembangunan	APBN <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian APBN • Fungsi dan tujuan APBN • Sumber-sumber penerimaan 	<p>Mengamati membaca buku teks tentang konsep APBN dan APBD serta melihat APBN dan APBD tahun berjalan</p> <p>Menanya Mengajukan pertanyaan, dan</p>	Tes tertulis menilai ranah pengetahuan tentang APBN dan APBD dalam bentuk objektif dan uraian	16 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku paket Ekonomi Kemdikbud Kurikulum 2013 • Buku-buku penunjang dan

Doc. No	:	FM 06/01-01
Rev. No	:	1
Effective Date	:	14 Juli 2014
Page	:	7 of 14

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran/ Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.4 Mengevaluasi peran APBN dan APBD terhadap pembangunan	<p>negara</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jenis-jenis pengeluaran negara • Mekanisme penyusunan APBN • Pengaruh APBN terhadap perekonomian <p>APBD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian APBD • Fungsi dan Tujuan APBD • Sumber-sumber penerimaan daerah • Jenis-jenis pengeluaran daerah • Mekanisme penyusunan APBD • Pengaruh APBD terhadap perekonomian 	<p>berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang APBN dan APBD dalam pembangunan</p> <p>Mengumpulkan informasi mengumpulkan data dan informasi tentang APBN dan APBD melalui berbagai bacaan (referensi) dan/atau browsing internet.</p> <p>Mengasosiasi Menganalisis secara kritis informasi dan data-data yang diperoleh dari bacaan maupun dari sumber-sumber terkait serta membuat hubungannya untuk dapat menjelaskan peran APBN dan APBD dalam pembangunan</p> <p>Mengkomunikasikan Melaporkan hasil analisis dan evaluasi tentang peran APBN dan APBD melalui berbagai media (lisan dan tulisan)</p>	<p>Unjuk kerja menilai kegiatan dikusi kelompok tentang peran APBN dan APBD</p> <p>Produk menilai hasil evaluasi peran APBN dan APBD</p>		<p>peraturan yang relevan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Media massa cetak/ elektronik • http://gadisrafi.dha.blogspot.com/2011/11/tugas-ekonomi-mengenai-apbn-dan-apbd.html • UUD 1945 Pasal 23 • Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara • Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Kewenangan Pemerintah Daerah • Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah

Doc. No	:	FM 06/01-01
Rev. No	:	1
Effective Date	:	14 Juli 2014
Page	:	8 of 14

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran/ Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.5 Menganalisis peran, fungsi, dan manfaat pajak	Perpajakan • Pengertian pajak • Fungsi, manfaat, dan besaran pajak	Mengamati Membaca buku teks tentang pengertian pajak, fungsi, manfaat, dan besaran pajak serta hubungannya dengan APBN/APBD, perbedaan pajak dengan pungutan resmi lainnya, asas pemungutan pajak, jenis-jenis pajak, sistem pemungutan pajak di Indonesia, alur administrasi perpajakan di Indonesia, objek dan cara pengenaan pajak, tantangan pemungutan pajak	Tes tertulis menilai ranah pengetahuan materi tentang perpajakan dalam bentuk objektif dan uraian	16 JP	• Buku paket ekonomi Kemdikbud Kurikulum 2013 • Buku-buku penunjang dan peraturan yang relevan
4.5 Mengevaluasi peran, fungsi dan manfaat pajak	• Perbedaan pajak dengan pungutan resmi lainnya • Asas pemungutan pajak • Jenis-jenis pajak • Sistem pemungutan pajak di Indonesia • Alur administrasi perpajakan di Indonesia • Objek dan cara pengenaan pajak • Tantangan pemungutan pajak	Menanya Mengajukan pertanyaan tentang pengertian pajak, fungsi, manfaat, dan besaran pajak serta hubungannya dengan APBN/APBD, perbedaan pajak dengan pungutan resmi lainnya, asas pemungutan pajak, jenis-jenis pajak, sistem pemungutan pajak di Indonesia, alur administrasi perpajakan di Indonesia, objek dan cara pengenaan pajak, dan tantangan pemungutan pajak. Mengumpulkan informasi Mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian pajak, fungsi, manfaat, dan besaran pajak serta hubungannya dengan APBN/APBD, perbedaan pajak dengan pungutan resmi lainnya, asas pemungutan pajak, jenis-jenis pajak, sistem pemungutan pajak di Indonesia, alur administrasi	Unjuk kerja Menilai kemampuan menyimulasikan fungsi, manfaat pajak, dan besaran pajak dalam APBN/APBD Penilaian produk menilai hasil simulasi fungsi, manfaat, dan besaran pajak dalam pembangunan		• Media massa cetak/ elektronik • Undang-undang No 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) • Undang-undang No 36 Tahun 2008 tentang PPH • Undang-undang No. 12 Tahun 1994 tentang PBB

Doc. No	:	FM 06/01-01
Rev. No	:	1
Effective Date	:	14 Juli 2014
Page	:	9 of 14

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran/ Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>perpajakan di Indonesia, objek dan cara pengenaan pajak, tantangan pemungutan pajak, melalui berbagai bacaan (referensi)</p> <p>Mengasosiasi Menganalisis data dan informasi yang diperoleh dari bacaan maupun dari sumber-sumber terkait serta membuat hubungannya untuk dapat mengevaluasi fungsi, manfaat, dan besaran pajak.</p> <p>Mengkomunikasikan Melaporkan hasil analisis dan evaluasi tentang fungsi, manfaat, dan besaran pajak dalam bentuk tulisan dan lisan</p>			
3.6 Menganalisis Indeks harga dan inflasi	Indeks Harga dan Inflasi • Pengertian indeks harga • Tujuan perhitungan indeks harga	Mengamati Membaca indeks harga dan inflasi, permintaan dan penawaran uang dari berbagai sumber yang relevan	Tes tertulis Menilai ranah pengetahuan materi tentang indeks harga dan inflasi serta penawaran dan permintaan uang dalam bentuk objektif dan uraian	16 JP	<ul style="list-style-type: none"> Buku paket ekonomi Kemendikbud Kurikulum 2013 Buku-buku ekonomi penunjang yang relevan (Buku panduan guru tentang Ekonomi SMA/MA muatan kebanksentral an yang diterbitkan
4.6 Menyajikan temuan hasil analisis indeks harga dan inflasi	Metode perhitungan Indeks harga • Pengertian Inflasi • Penyebab Inflasi • Jenis-jenis inflasi • Menghitung Inflasi • Dampak dan cara mengendalikan	<p>Menanya Mengajukan pertanyaan untuk mendapatkan klarifikasi yang berkaitan dengan indeks harga, inflasi, permintaan dan penawaran uang</p> <p>Mengumpulkan informasi mengumpulkan data/informasi dan mencari hubungannya tentang indeks harga dan inflasi, permintaan dan penawaran uang, dari berbagai sumber belajar yang relevan dan/atau</p>	Unjuk kerja Menilai kemampuan menyajikan hasil analisis dan simpulan Penilaian produk menilai laporan hasil temuan indeks harga		

Doc. No	:	FM 06/01-01
Rev. No	:	1
Effective Date	:	14 Juli 2014
Page	:	10 of 14

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran/ Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	inflasi Permintaan dan Penawaran Uang <ul style="list-style-type: none"> • Teori permintaan dan penawaran uang • Faktor-faktor yang memengaruhi permintaan dan penawaran uang 	internet (bila memungkinkan) Mengasosiasi menganalisis secara kritis dan menyimpulkan hasil analisis tentang hubungan antara indeks harga, inflasi, permintaan dan penawaran uang Mengkomunikasikan Menyusun laporan dan mempresentasikan hasil analisis atau temuan dalam bentuk lisan dan tulisan tentang indeks harga dan inflasi, penawaran dan permintaan uang	dan inflasi, penawaran dan permintaan uang		Bank Indonesia dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan) <ul style="list-style-type: none"> • Media massa cetak/ elektronik
3.7 Mendeskripsikan kebijakan moneter dan kebijakan fiskal	Kebijakan Moneter <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian kebijakan moneter • Peran dan fungsi kebijakan moneter • Instrumen Kebijakan Moneter 	Mengamati Membaca kebijakan moneter dan kebijakan fiskal dari berbagai sumber belajar yang relevan Menanya Mengajukan pertanyaan berkaitan dengan kebijakan moneter dan kebijakan fiskal Mengumpulkan informasi mengumpulkan data/informasi tentang kebijakan moneter dan kebijakan fiskal dari berbagai sumber belajar yang relevan dan/atau melalui internet (bila memungkinkan)	Tes tertulis menilai ranah pengetahuan tentang kebijakan moneter dan kebijakan fiskal dalam bentuk objektif dan uraian Unjuk kerja Menilai kemampuan menyusun laporan dan menyajikan hasil analisis dan simpulan Produk menilai hasil evaluasi kebijakan moneter dan	12 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku paket ekonomi Kemendikbud Kurikulum 2013 • Buku-buku ekonomi penunjang yang relevan (Buku panduan guru tentang Ekonomi SMA/MA muatan kebanksentral an yang diterbitkan
4.7 Mengevaluasi peran dan fungsi kebijakan moneter dan kebijakan fiskal	Kebijakan Fiskal <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengertian kebijakan fiskal ▪ Peran dan fungsi kebijakan fiskal ▪ Instrumen 	Mengasosiasi			

Doc. No	:	FM 06/01-01
Rev. No	:	1
Effective Date	:	14 Juli 2014
Page	:	11 of 14

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran/ Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	kebijakan fiskal	<p>menganalisis secara kritis dan menyimpulkan hasil analisis tentang kebijakan moneter dan kebijakan fiskal</p> <p>Mengkomunikasikan menyusun laporan dan mempresentasikan hasil analisis/mengkritisi dalam bentuk lisan dan tulisan tentang peran dan fungsi kebijakan moneter dan kebijakan fiskal serta membuat hubungannya</p>	fiskal misalnya dalam kasus inflasi		<p>Bank Indonesia dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan)</p> <ul style="list-style-type: none"> • www.bi.go.id • Media massa cetak/ elektronik • Bank Indonesia • http://stasiunhukum.wordpress.com/2009/10/22/peran-bank-sentral-sebagai-otoritas-moneter/ • http://ekoholic.blogspot.com/2012/01/kebijakan-pemerintah-dibidang-fiskal.html
3.8 Menganalisis peran pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia	<p>Pelaku Ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian BUMN, BUMD, BUMS dan Koperasi 	<p>Mengamati Membaca pengertian, peran, bentuk-bentuk, serta kebaikan dan kelemahan pelaku-pelaku perekonomian Indonesia (BUMN, BUMD, BUMS, Koperasi), dari berbagai sumber belajar yang relevan</p> <p>Menanya</p>	<p>Test tulis menilai pengetahuan tentang pelaku perekonomian Indonesia dalam bentuk objektif dan uraian</p>	12 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku paket ekonomi Kemendikbud Kurikulum 2013 • Buku-buku ekonomi

Doc. No	:	FM 06/01-01
Rev. No	:	1
Effective Date	:	14 Juli 2014
Page	:	12 of 14

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran/ Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.8 Menyajikan hasil analisis peran pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> • Peran BUMN, BUMS dan Koperasi dalam perekonomian • Bentuk-bentuk BUMN, BUMD, BUMS dan Koperasi • Kebaikan dan Kelemahan BUMN, BUMD, BUMS dan Koperasi 	<p>Mengajukan pertanyaan yang berkaitan pelaku-pelaku perekonomian Indonesia (BUMN, BUMD, BUMS, Koperasi), seperti pengertian, peran, bentuk-bentuk, serta kebaikan dan kelemahan BUMN, BUMD, BUMS dan Koperasi</p> <p>Mengumpulkan informasi Mengumpulkan data/informasi tentang pelaku-pelaku perekonomian Indonesia (BUMN, BUMD, BUMS, Koperasi) seperti pengertian, peran, bentuk-bentuk, serta kebaikan dan kelemahan BUMN, BUMD, BUMS dan Koperasi dari beberapa sumber</p> <p>Mengasosiasi Peserta didik menyajikan hasil analisis dan menyimpulkan peran pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia setelah mengumpulkan informasi/data serta membuat hubungannya</p> <p>Mengkomunikasikan Menyusun laporan dan mempresentasikan hasil analisis dan simpulan tentang peran pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia dalam berbagai bentuk media (lisan dan tulisan)</p>	<p>Unjuk kerja menilai kegiatan diskusi tentang BUMN, BUMD, BUMS, koperasi dan menyimpulkan serta mempresentasikan hasilnya</p> <p>Penilaian produk menilai laporan dan bahan presentasi tentang peran pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia</p>		<p>penunjang yang relevan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Media massa cetak/elektronik

Doc. No	:	FM 06/01-01
Rev. No	:	1
Effective Date	:	14 Juli 2014
Page	:	13 of 14

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran/ Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.9 Mendeskripsikan pasar modal dalam perekonomian	Pasar Modal • Pengertian pasar modal • Peran pasar modal • Lembaga penunjang pasar modal • Instrumen/produk pasar modal • Mekanisme transaksi di pasar modal • Investasi di pasar modal	Mengamati Membaca pengertian pasar modal, peran pasar modal, lembaga penunjang, Instrumen/produk, mekanisme transaksi dan Investasi di pasar modal dari berbagai sumber belajar yang relevan Menanya mengajukan pertanyaan yang berkaitan dengan pengertian pasar modal, peran pasar modal, instrumen/produk, mekanisme transaksi dan Investasi di pasar modal dari berbagai sumber belajar Mengumpulkan informasi mengumpulkan data/informasi berkaitan dengan pengertian pasar modal, peran pasar modal, Instrumen/produk, mekanisme transaksi dan Investasi di pasar modal Mengasosiasi menyimulasikan mekanisme perdagangan saham dan investasi di pasar modal setelah menganalisis dan menyimpulkan informasi/data yang dikumpulkan serta membuat hubungannya Mengkomunikasikan Menyampaikan laporan hasil simulasi kelompok tentang mekanisme	Tes tertulis menilai ranah pengetahuan tentang pasar modal dalam bentuk objektif dan uraian Unjuk kerja menilai kemampuan menyimulasikan perdagangan saham dan investasi di pasar modal Penilaian produk menilai laporan hasil simulasi perdagangan saham dan investasi di pasar modal	16 JP	• Buku paket ekonomi Kemendikbud Kurikulum 2013 • Buku-buku ekonomi penunjang yang relevan • Media massa cetak/ elektronik • Undang-undang No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal
4.9 Menyimulasikan mekanisme perdagangan saham dan investasi di pasar modal					

Doc. No	:	FM 06/01-01
Rev. No	:	1
Effective Date	:	14 Juli 2014
Page	:	14 of 14

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran/ Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		perdagangan saham dan investasi di pasar modal dalam berbagai bentuk media (lisan dan tulisan)			

Bantul, Januari 2015

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Drs. Isdarmoko, M.Pd, M.MPar
NIP. 19640727 199303 1 003

Guru Mata Pelajaran

Suwartini, S.Pd
NIP. 19730202 200604 2 013

Doc. No	:	FM-06/02-05
Rev. No	:	0
Effective Date	:	17 Juni 2010
Page	:	1 of 3

PROGRAM TAHUNAN

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
TAHUN PELAJARAN : 2014-2015
MATA PELAJARAN : EKONOMI
KELAS : XI IPS

Sem	No. KD	KOMPETENSI DASAR	ALOKASI WAKTU (menit)	KETERANGAN
GASAL.	3.1	Mendeskripsikan konsep pembangunan ekonomi, pertumbuhan ekonomi, permasalahan dan cara mengatasinya	3 x 4 JP	
	3.2	Ketenagakerjaan	4 x 4 JP	
	3.3	Mendeskripsikan pendapatan nasional	4 x 4 JP	
	3.4	Mendeskripsikan APBN dan APBD dalam pembangunan	4 x 4 JP	
	3.5	Menganalisis peran, fungsi, dan manfaat pajak	4 x 4 JP	
		JUMLAH	76 JP	
2.	3.6	Menganalisis indeks harga dan inflasi	4 x 4 JP	
	3.7	Mendeskripsikan kebijakan moneter dan kebijakan fiskal	3 x 4 JP	
	3.8	Menganalisis peran pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia	3 x 4 JP	
	3.9	Mendeskripsikan pasar modal dalam perekonomian	4 x 4 JP	
		JUMLAH	56 JP	

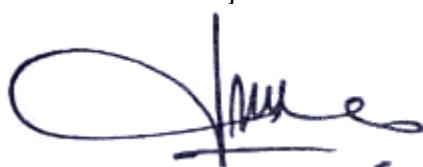
Bantul, 5 Januari 2015

Mengetahui
Sekolah



Drs. Isdarmoko, M.Pd, M.MPar
NIP 196407271993031003

Guru Mata Pelajaran



Suwartini, S.Pd
NIP 197302022006042013

Doc. No	:	FM-06/02-05
Rev. No	:	0
Effective Date	:	17 Juni 2010
Page	:	2 of 3

JADWAL MENGAJAR DAN PERHITUNGAN JAM EFEKTIF SEMESTER I

A. JADWAL MENGAJAR

KELAS	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU
XI MIA 3		2 JP				2 JP
XI MIA 4		2 JP				2 JP
XI MIA 5			2 JP			2 JP
XI MIA 6	2 JP			2 JP		
XI IIS 1	2 JP	2 JP				
XI IIS 2	2 JP		2 JP			

B. PERHITUNGAN JAM EFEKTIF UNTUK KELAS XI IIS 2

BULAN	JUMLAH JAM EFEKTIF / BULAN						JUMLAH
	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	
JULI							
AGUSTUS	6		8				14
SEPTEMBER	10		8				18
OKTOBER	8		10				18
NOVEMBER	8		8				16
DESEMBER							
							66

PERHITUNGAN JAM EFEKTIF BERDASARKAN

1. Kalender Pendidikan : 66 jam pelajaran
2. Silabus : 76 jam pelajaran

RENCANA PENGGUNAAN JAM EFEKTIF

1. Pengalaman belajar : 58 jam pelajaran
2. Ulangan harian : 4 jam pelajaran
3. Ulangan Blok : 2 jam pelajaran
4. Cadangan Waktu : 2 jam pelajaran

Jumlah : 66 jam pelajaran

Bantul, Juli 2014

Mengetahui
Kepala Sekolah

Drs. Isdarmoko, M.Pd, M.MPar
NIP 196407271993031003

Guru Mata Pelajaran

Suwartini, S.Pd
NIP 197302022006042013

Doc. No	:	FM-06/02-05
Rev. No	:	0
Effective Date	:	17 Juni 2010
Page	:	3 of 3

JADWAL MENGAJAR DAN PERHITUNGAN JAM EFEKTIF SEMESTER II

A. JADWAL MENGAJAR

KELAS	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU
XI MIA 3		2 JP				2 JP
XI MIA 4		2 JP				2 JP
XI MIA 5			2 JP			2 JP
XI MIA 6	2 JP			2 JP		
XI IIS 1	2 JP	2 JP				
XI IIS 2	2 JP		2 JP			

B. PERHITUNGAN JAM EFEKTIF UNTUK KELAS XI IIS 2

BULAN	JUMLAH JAM EFEKTIF / BULAN						JUMLAH
	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	
JANUARI	16		16				32
FEBRUARI	16		16				32
MARET	16		16				32
APRIL	8		8				16
MEI	16		16				32
JUNI	4		4				8

PERHITUNGAN JAM EFEKTIF BERDASARKAN

- | | |
|------------------------|--------------------|
| 1. Kalender Pendidikan | : 78 jam pelajaran |
| 2. Silabus | : 56 jam pelajaran |

RENCANA PENGGUNAAN JAM EFEKTIF

- | | |
|-------------------------|--------------------|
| 1. Pengalaman belajar | : 56 jam pelajaran |
| 2. Ulangan harian | : 8 jam pelajaran |
| 3. Remidial / pengayaan | : 8 jam pelajaran |
| 4. Ulangan Blok | : 4 jam pelajaran |
| 5. Cadangan Waktu | : 6 jam pelajaran |
| + | |
| Jumlah | : 78 jam pelajaran |

Bantul, Januari 2015

Mengetahui
Kepala Sekolah

Drs. Isdarmoko, M.Pd, M.MPar
NIP 196407271993031003

Guru Mata Pelajaran

Suwartini, S.Pd
NIP 197302022006042013

Doc. No	:	FM-06/02-04
Rev. No	:	0
Effective Date	:	17 Juni 2010
Page	:	1 of 9

KEGIATAN PROGRAM SEMESTER I

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
MATA PELAJARAN : EKONOMI
KELAS / JUR/ SEM : XI IPS
TAHUN PELAJARAN : 2014 - 2015

NO. KD	KOMPETENSI DASAR	MATERI POKOK / URAIAN MATERI POKOK	ALOKA SI WAKTU	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	KET
				JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	
1	3.1 Mendeskripsikan konsep pembangunan ekonomi, pertumbuhan ekonomi, permasalahan dan cara mengatasinya	PEMBANGUNAN EKONOMI DAN PERTUMBUHAN EKONOMI <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian pembangunan ekonomi • Faktor-faktor yang mempengaruhi pembangunan ekonomi • Indikator keberhasilan pembangunan ekonomi • Masalah-masalah pembangunan ekonomi di negara berkembang • Kebijakan dan strategi pembangunan • Pengertian 	12 JP		2	2	2			

Doc. No	:	FM-06/02-04
Rev. No	:	0
Effective Date	:	17 Juni 2010
Page	:	2 of 9

Doc. No	:	FM-06/02-04
Rev. No	:	0
Effective Date	:	17 Juni 2010
Page	:	3 of 9

3.3. Mendeskripsikan pendapatan nasional	Pendapatan nasional <ul style="list-style-type: none">• Pengertian pendapatan nasional• Manfaat pendapatan nasional• Komponen-komponen pendapatan nasional• Metode perhitungan pendapatan nasional• Pendapatan perkapita	12 JP												2	2	2	2	2
	ULANGAN 3 REMIDI /PENGAYAAN														2			
3.4. Mendeskripsikan APBN dan APBD dalam pembangunan	APBN <ul style="list-style-type: none">• Pengertian APBN• Fungsi dan tujuan APBN• Sumber-sumber penerimaan negara• Jenis-jenis pengeluaran negara• Mekanisme penyusunan APBN• Pengaruh APBN terhadap perekonomian APBD	12 JP												2	2	2	2	2

Doc. No	:	FM-06/02-04
Rev. No	:	0
Effective Date	:	17 Juni 2010
Page	:	4 of 9

Doc. No	:	FM-06/02-04
Rev. No	:	0
Effective Date	:	17 Juni 2010
Page	:	5 of 9

Mengetahui Kepala Sekolah

A simple line drawing of a face with a wide, open mouth.

Drs. ISDARMOKO, M.Pd, M.MPar
NIP. 19640727 199303 1 003

Bantul , Juli 2014

Guru Mata Pelajaran



Suwartini, S.Pd
NIP. 19730202 200604 2 013

Doc. No	:	FM-06/02-04
Rev. No	:	0
Effective Date	:	17 Juni 2010
Page	:	6 of 9

KEGIATAN PROGRAM SEMESTER II

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
MATA PELAJARAN : EKONOMI
KELAS / JUR/ SEM : XI /IPS
TAHUN PELAJARAN : 2014-2015

NO. SK / KD	KOMPETENSI DASAR	MATERI POKOK / URAIAN MATERI POKOK	ALOKA SI WAKTU	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	
				JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	
3	3.6 Menganalisis indeks harga dan inflasi 4.6 Menyajikan temuan hasil analisis indeks harga dan inflasi	Indeks harga dan inflasi <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian indeks harga • Tujuan penghitungan indeks harga • Metode perhitungan indeks harga • Pengertian inflasi • Penyebab inflasi • Jenis-jenis inflasi • Menghitung inflasi • Dampak dan cara mengendalikan inflasi Permintaan dan penawaran uang • Teori permintaan dan penawaran 	16 JP	4	4					

Doc. No	:	FM-06/02-04
Rev. No	:	0
Effective Date	:	17 Juni 2010
Page	:	7 of 9

NO. SK / KD	KOMPETENSI DASAR	MATERI POKOK / URAIAN MATERI POKOK	ALOKA SI WAKTU	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	
		<p>uang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faktor-faktor yang mempengaruhi permintaan dan penawaran uang 								
		ULANGAN 1								
		REMIDI/PENGAYAAN								
	3.7 Mendeskripsikan kebijakan moneter dan kebijakan fiskal 4.7 Mengevaluasi peran dan fungsi kebijakan moneter dan kebijakan fiskal	<p>Kebijakan moneter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian kebijakan moneter • Peran dan fungsi kebijakan moneter • Instrumen kebijakan moneter <p>Kebijakan fiskal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian kebijakan fiskal • Peran dan fungsi kebijakan fiskal • Instrumen kebijakan fiskal 	12 JP		4	4	4			
		ULANGAN 2								
		REMIDI / PENGAYAAN								
	3.8 Menganalisis peran pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia	<p>Pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian 	12 JP			4	4			

Doc. No	:	FM-06/02-04
Rev. No	:	0
Effective Date	:	17 Juni 2010
Page	:	8 of 9

NO. SK / KD	KOMPETENSI DASAR	MATERI POKOK / URAIAN MATERI POKOK	ALOKA SI WAKTU	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	
	4.8 Menyajikan hasil analisis peran pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia	BUMN, BUMD, BUMS, dan Koperasi <ul style="list-style-type: none">• Peran BUMN, BUMS, dan Koperasi dalam perekonomian• Bentuk-bentuk BUMN, BUMD, BUMS, dan Koperasi• Kebaikan dan kelemahan BUMN, BUMD, BUMS, dan Koperasi					4			
		ULANGAN 3								
		REMIDI/PENGAYAAN								
	3.9 Mendeskripsikan pasar modal dalam perekonomian 4.9 Menyimulasikan mekanisme perdagangan saham dan investasi di pasar modal	Pasar Modal <ul style="list-style-type: none">• Pengertian pasar modal• Peran pasar modal• Lembaga penunjang pasar modal• Instrumen/produk pasar modal• Mekanisme transaksi di pasar	16 JP				4	4	4	

Doc. No	:	FM-06/02-04
Rev. No	:	0
Effective Date	:	17 Juni 2010
Page	:	9 of 9

NO. SK / KD	KOMPETENSI DASAR	MATERI POKOK / URAIAN MATERI POKOK	ALOKA SI WAKTU	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	
		modal • Investasi di pasar modal							4	
		ULANGAN 4								
		REMIDI/PENGAYAAN								

Kepala Sekolah



Drs. Isdarmoko, M.Pd, MMPar
NIP 196407271993031003

Bantul, Januari 2015
Guru Mata Pelajaran



Suwartini, S.Pd
NIP 197302022006042013

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

NAMA SEKOLAH	:	SMA NEGERI 2 BANTUL
MATA PELAJARAN	:	.EKONOMI
KELAS / SEMESTER	:	.XI / 1
MATERI POKOK	:	KETENAGAKERJAAN
ALOKASI WAKTU	:	2 x 45 MENIT
PERTEMUAN	:	1

A. KOMPETENSI INTI

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotongroyong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahu tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mapu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. KOMPETENSI DASAR

- 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam kegiatan pembelajaran ketenagakerjaan.
- 2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, kerja keras, sederhana, mandiri, adil, berani, peduli dalam upaya mengatasi masalah ketenagakerjaan.
- 3.2. Menganalisis permasalahan ketenagakerjaan di Indonesia.
- 4.2. Menyajikan hasil analisis masalah ketenagakerjaan di Indonesia.

C. INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI

1. Indikator KD pada KI 1

- 1.2.1. Mengamalkan ajaran agama dalam kegiatan pembelajaran ketenagakerjaan.
- 1.2.2. Mengamalkan nilai-nilai agama dalam peranannya sebagai pelaku ekonomi

2. Indikator KD pada KI 2

- 2.2.1. Disiplin dalam melakukan berbagai macam kegiatan;
- 2.2.2. Tanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan kewajibanya;
- 2.2.3. Toleransi sikap dan tindakan yang menghargai perbedaan;
- 2.2.4. Gotong royong dan bekerjasama dengan orang lain untuk mencapai tujuan bersama;
- 2.2.5. Sopan santun baik dalam berbahasa maupun tingkah laku;
- 2.2.6. Peduli terhadap pemeliharaan lingkungan

3. Indikator KD pada KI 3

- 3.2.1. Mendefinisikan pengertian ketenagakerjaan
- 3.2.2. Mendefinisikan pengertian kesempatan kerja
- 3.2.3. Mendefinisikan pengertian tenaga kerja
- 3.2.4. Mendefinisikan pengertian angkatan kerja
- 3.2.5. Menjelaskan jenis-jenis tenaga kerja
- 3.2.6. Mengidentifikasi masalah-masalah ketenagakerjaan di Indonesia
- 3.2.7. Menjelaskan upaya meningkatkan kualitas tenaga kerja
- 3.2.8. Menjelaskan sistem upah
- 3.2.9. Mendefinisikan pengertian pengangguran
- 3.2.10. Menjelaskan jenis-jenis pengangguran

4. Indikator KD pada KI 4

- 4.2.1. Mengumpulkan data dan informasi dari berbagai sumber tentang permasalahan ketenagakerjaan.
- 4.2.2. Menganalisis masing-masing permasalahan sesuai dengan aspek ekonomi, sosial, budaya, politik, lingkungan, dan sebagainya.
- 4.2.3. Menemukan cara-cara mengatasi permasalahan ketenagakerjaan.
- 4.2.4. Melaporkan hasil analisis dan temuan dalam bentuk tulisan tentang cara mengatasi ketenagakerjaan.

D. MATERI PEMBELAJARAN

1. Pengertian Ketenagakerjaan

ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama, dan sesudah masa kerja. (UU No. 13 th 2003)

2. Pengertian Tenaga Kerja

menurut UU No. 13 th 2003 tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

Menurut Payaman Simanjutak Tenaga kerja adalah penduduk yang sudah atau sedang bekerja, yang sedang mencari pekerjaan dan yang melaksanakan kegiatan lain, seperti bersekolah dan mengurus rumah tangga

3. Pengertian Kesempatan Kerja

Kesempatan kerja adalah peluang atau kondisi yang menunjukkan tersedianya lapangan pekerjaan bagi orang yang beresedia dan sanggup bekerja

4. Pengertian Angkatan Kerja

Angkatan kerja adalah penduduk dalam usia kerja atau 15 tahun hingga 64 tahun, baik yang telah bekerja maupun yang belum bekerja.

Bukan angkatan kerja adalah penduduk yang dianggap tidak mampu dan tidak mau untuk bekerja, walaupun ada permintaan pekerjaan.

5. Jenis-Jenis Tenaga Kerja

- a. Tenaga kerja terdidik adalah tenaga kerja yang memperoleh keahlian dan keterampilan pada suatu bidang tertentu dari sekolah atau pendidikan
- b. Tenaga kerja Terlatih adalah tenaga kerja yang memperoleh keahlian dan keterampilan pada suatu bidang tertentu dari pengalaman
- c. Tenaga kerja tidak terdidik dan tidak terlatih adalah tenaga kerja yang hanya mengandalkan tenaga saja.

E. METODE PEMBELAJARAN

1. Pendekatan : *Scientific Learning*
2. Model : *Problem base learning*
3. Metode : Ceramah, Diskusi, Tugas

F. MEDIA, ALAT, DAN SUMBER PEMBELAJARAN

1. Alat/Media Pembelajaran
 - a. Laptop
 - b. LCD Proyektor
 - c. Lembar kerja siswa kelompok yang berisi soal tentang ketenagakerjaan, kesempatan kerja, tenaga kerja, dan angkatan kerja serta jenis-jenis tenaga kerja.
 - d. Lembar jawab untuk menjawab soal LKS.
 - e. *Power point* yang berisi kompetensi dasar yang harus dicapai
2. Sumber Pembelajaran
 - a. Internet
 - b. Buku paket Ekonomi Kemendikbud 2013
 - c. Buku paket dan media cetak lainnya yang relevan

G. KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pertemuan Pertama

Kegiatan	Sintak model Pembelajaran	Langkah-Langkah Pembelajaran	Alokasi Waktu
Pendahuluan		<ul style="list-style-type: none"> a. Guru menyampaikan salam pembuka, menanyakan kabar peserta didik, dan mengajak peserta didik untuk bersama-sama berdoa sebelum memulai kegiatan belajar. b. Guru mengecek kehadiran peserta didik. c. Guru mengecek kebersihan kelas d. Guru menyampaikan kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai yaitu mendefinisikan pengertian ketenagakerjaan, kesempatan kerja, tenaga kerja, dan angkatan kerja, serta jenis-jenis tenaga kerja. e. Guru melakukan apersepsi dengan memberikan pertanyaan ringan kepada siswa tentang ketenagakerjaan. f. Guru memberikan pre-test kepada siswa terkait materi ketenagakerjaan yaitu pengertian ketenagakerjaan, kesempatan kerja, tenaga kerja, dan angkatan kerja, serta jenis-jenis tenaga kerja. g. Guru membagi kelas dalam kelompok masing-masing 5 siswa secara acak. 	15 Menit
Kegiatan Inti	<p>Orientasi Peserta didik pada masalah</p> <p>Mengorganisasi peserta didik</p>	<p>1. Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Peserta didik secara berkelompok membaca buku teks, melakukan <i>browsing</i> di internet tentang ketenagakerjaan, yang terdiri atas pengertian ketenagakerjaan, kesempatan kerja, tenaga kerja, dan angkatan kerja, serta jenis-jenis tenaga kerja. b. Guru melihat kesungguhan yang dilakukan oleh peserta didik ketika membaca dan <i>browsing</i> materi pembelajaran ketenagakerjaan. c. Guru mengamati sikap dan tanggung jawab peserta didik dalam melaksanakan tugas yang diberikan. <p>2. Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Peserta didik dimotivasi untuk mengeksplorasi pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan secara langsung maupun tidak langsung terkait dengan materi 	60 Menit

	Membimbing Penyelidikan individu dan kelompok	<p>ketenagakerjaan (pengertian ketenagakerjaan, kesempatan kerja, tenaga kerja, dan angkatan kerja, serta jenis-jenis tenaga kerja).</p> <p>b. Guru mengarahkan peserta didik yang mengalami kesulitan dalam pembelajaran.</p> <p>3. Mengeksplorasi</p> <p>a. Setiap peserta didik dengan kelompoknya mengumpulkan informasi atau data melalui berbagai bacaan (referensi) dan/atau <i>browsing</i> di internet untuk memperoleh jawaban dari pertanyaan yang tertera di LKS yang dibagikan oleh guru.</p> <p>b. Peserta didik mengerjakan LKS yang diberikan</p> <p>4. Mengasosiasi</p> <p>a. Secara berkelompok peserta didik mendiskusikan dan menganalisis data atau informasi yang telah dikumpulkan dari berbagai sumber terkait, untuk menyelesaikan pertanyaan.</p> <p>b. Setiap kelompok mencatat jawaban dari hasil diskusi pada lembar yang telah disediakan.</p> <p>5. Mengomunikasikan</p> <p>a. Guru menyuruh masing-masing kelompok mempresentasikan hasil diskusi kelompoknya di depan kelas.</p> <p>b. Kelompok lain memberi tanggapan atas penjelasan yang disampaikan oleh kelompok yang sedang maju.</p> <p>c. Peserta didik dengan bimbingan dari guru mengambil simpulan tentang materi pengertian ketenagakerjaan, kesempatan kerja, tenaga kerja, dan angkatan kerja, serta jenis-jenis tenaga kerja..</p>	
Penutup		<p>a. Guru memberikan post-test kepada siswa mengenai materi yang telah dipelajari yaitu mengenai pengertian ketenagakerjaan, kesempatan kerja, tenaga kerja, dan angkatan kerja, serta jenis-jenis tenaga kerja.</p> <p>b. Guru menyampaikan materi yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya.</p> <p>c. Guru memberikan nasehat kepada peserta didik untuk belajar lebih giat dan memanfaatkan waktu dengan hal</p>	15 Menit

		<p>yang bermanfaat.</p> <p>d. Pembelajaran di akhiri dengan do'a bersama-sama.</p> <p>e. Guru menyampaikan salam penutup.</p>	
--	--	---	--

H. PENILAIAN HASIL BELAJAR

1. Jenis/Teknik Penilaian

- a. Pengetahuan : Tes Tertulis
- b. Keterampilan : Portofolio
- c. Sikap : Observasi

2. Instrument Penilaian

a. Penilaian Pengetahuan

No	Indikator soal	Soal	Kunci
1	Menjelaskan kesempatan kerja	<p>Peluang atau kondisi yang menunjukkan tersedianya lapangan pekerjaan bagi orang yang bersedia atau sanggup bekerja disebut:</p> <p>a. angkatan kerja b. ketenagakerjaan c. pengangguran d. tenaga kerja e. kesempatan kerja</p>	E
2	Menjelaskan Angkatan Kerja	<p>Orang yang berusia antara 15 sampai 64 tahun yang sedang bekerja maupun belum bekerja atau sedang mencari pekerjaan disebut?</p> <p>a. tenaga kerja b. kesempatan kerja c. angkatan kerja d. ketenagakerjaan e. pengangguran</p>	C
3		<p>Perhatikan keempat golongan berikut ini dengan seksama.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orang berusia di bawah 15 tahun dan di atas 64 tahun. 2. Ibu rumah tangga. 3. Anak-anak sekolah dan mahasiswa. 4. Pengangguran sukarela <p>Keempat golongan tersebut termasuk dalam:</p> <p>a. bukan angkatan kerja b. pengangguran c. pencari kerja d. ketenagakerjaan e. tenaga kerja</p>	A
4	Menjelaskan jenis-jenis tenaga kerja.	<p>Montir, chef, sopir, termasuk dalam tenaga kerja:</p> <p>a. terdidik b. terlatih c. tidak terdidik d. tidak terlatih e. tidak terdidik dan tidak terlatih</p>	B
5		<p>Tenaga kerja yang memperoleh keahlian dan keterampilan pada suatu bidang tertentu dari sekolah atau pendidikan adalah:</p> <p>a. tenaga kerja tidak terlatih</p>	D

		b. tenaga kerja tidak terdidik c. tenaga kerja terlatih d. tenaga kerja terdidik e. tenaga kerja tidak terlatih dan tidak terdidik	
--	--	---	--

Pedoman Penskoran

Jenis Soal	Jumlah Soal	Skor	Skor Maksimal
Pilihan Ganda	5	@2	10
Jumlah Skor Maksimal		10	

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4$$

b. Penilaian Keterampilan

Instrument penilaian keterampilan berupa LKS

No	Indikator Penilaian	Kriteria	Skor
1	Menganalisis masalah ketenagakerjaan di indonesia	Mampu merumuskan dan mengidentifikasi masalah dengan tepat dan benar Merumuskan dan mengidentifikasi masalah dengan baik Merumuskan dan mengidentifikasi masalah dengan biasa Merumuskan dan mengidentifikasi masalah tidak benar	4 3 2 1
2	Kemampuan menemukan rumusan pemecahan masalah yang tepat	Menemukan solusi masalah secara tepat dan benar Menemukan solusi masalah dengan benar Menemukan solusi masalah dengan biasa Menemukan solusi tidak benar	4 3 2 1
3	Penyusunan laporan	Sistematika sesuai dengan kaidah yang ditentukan Sistematika tidak sesuai dengan kaidah yang ditentukan	2 1
Skor maksimal			10

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4$$

c. Penilaian Sikap (terlampir)

d. LKS (terlampir)

Bantul, 20 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

SUWARTINI, S.Pd
NIP 197302022006042013

Mahasiswa PPL

Pipin Marfia Susanti
NIM 12803244051

LEMBAR PENILAIAN SIKAP

Kelas :

Hari, tanggal :

Materi Pokok :

No	Nama Siswa	Jujur	Disiplin	Tanggung jawab	Kerja sama	Jumlah Skor
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4$$

Keterangan:

Sangat Baik : apabila memperoleh skor : $3,33 < \text{skor} \leq 4,00$

Baik : apabila memperoleh skor : $2,33 < \text{skor} \leq 3,33$

Cukup : apabila memperoleh skor : $1,33 < \text{skor} \leq 2,33$

Kurang : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1,33$

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

NAMA SEKOLAH	:	SMA NEGERI 2 BANTUL
MATA PELAJARAN	:	.EKONOMI
KELAS / SEMESTER	:	.XI / 1
MATERI POKOK	:	KETENAGAKERJAAN
ALOKASI WAKTU	:	2 x 45 MENIT
PERTEMUAN	:	2

A. KOMPETENSI INTI

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotongroyong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahu tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mapu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. KOMPETENSI DASAR

- 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam kegiatan pembelajaran ketenagakerjaan.
- 2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, kerja keras, sederhana, mandiri, adil, berani, peduli dalam upaya mengatasi masalah ketenagakerjaan.
- 3.2. Menganalisis permasalahan ketenagakerjaan di Indonesia.
- 4.2. Menyajikan hasil analisis masalah ketenagakerjaan di Indonesia.

C. INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI

1. Indikator KD pada KI 1

- 1.2.1. Mengamalkan ajaran agama dalam kegiatan pembelajaran ketenagakerjaan.
- 1.2.2. Mengamalkan nilai-nilai agama dalam peranannya sebagai pelaku ekonomi

2. Indikator KD pada KI 2

- 2.2.1. Disiplin dalam melakukan berbagai macam kegiatan;
- 2.2.2. Tanggungjawab dalam melaksanakan tugas dan kewajibanya;
- 2.2.3. Toleransi sikap dan tindakan yang menghargai perbedaan;
- 2.2.4. Gotong royong dan bekerjasama dengan orang lain untuk mencapai tujuan bersama;
- 2.2.5. Sopan santun baik dalam berbahasa maupun tingkah laku;
- 2.2.6. Peduli terhadap pemeliharaan lingkungan

3. Indikator KD pada KI 3

- 3.2.1. Mendefinisikan pengertian ketenagakerjaan
- 3.2.2. Mendefinisikan pengertian kesempatan kerja
- 3.2.3. Mendefinisikan pengertian tenaga kerja
- 3.2.4. Mendefinisikan pengertian angkatan kerja
- 3.2.5. Menjelaskan jenis-jenis tenaga kerja
- 3.2.6. Mengidentifikasi masalah-masalah ketenagakerjaan di Indonesia
- 3.2.7. Menjelaskan upaya meningkatkan kualitas tenaga kerja
- 3.2.8. Menjelaskan sistem upah
- 3.2.9. Mendefinisikan pengertian pengangguran
- 3.2.10. Menjelaskan jenis-jenis pengangguran

4. Indikator KD pada KI 4

- 4.2.1. Mengumpulkan data dan informasi dari berbagai sumber tentang permasalahan ketenagakerjaan.
- 4.2.2. Menganalisis masing-masing permasalahan sesuai dengan aspek ekonomi, sosial, budaya, politik, lingkungan, dan sebagainya.
- 4.2.3. Menemukan cara-cara mengatasi permasalahan ketenagakerjaan.
- 4.2.4. Melaporkan hasil analisis dan temuan dalam bentuk tulisan tentang cara mengatasi ketenagakerjaan.

D. MATERI PEMBELAJARAN

1. Masalah-masalah ketenagakerjaan di Indonesia
 - a. Jumlah angkatan kerja yang tidak sebanding dengan kesempatan kerja
 - b. Mutu tenaga kerja yang relatif rendah
 - c. Persebaran tenaga kerja yang tidak merata
 - d. Pengangguran
 - e. Kurang sesuainya kemampuan tenaga kerja dengan pekerjaannya
 - f. Rendahnya upah yang diterima oleh tenaga kerja
 - g. Kurangnya perlindungan terhadap tenaga kerja
 - h. Waktu kerja yang tidak sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan

- i. Hubungan kerja yang kurang harmonis
 - j. Kesejahteraan dan kesehatan tenaga kerja yang belum diperhatikan secara optimal
2. Upaya meningkatkan kualitas tenaga kerja
 - a. Memperluas kesempatan kerja
 - b. Mempermudah proses rekrutmen tenaga kerja
 - c. Membatasi penggunaan tenaga kerja asing di Indonesia
 - d. Meningkatkan kualitas angkatan kerja

E. METODE PEMBELAJARAN

1. Pendekatan : *Scientific Learning*
2. Model : *Problem base learning*
3. Metode : Ceramah, Diskusi, Tugas

F. MEDIA, ALAT, DAN SUMBER PEMBELAJARAN

1. Alat/Media Pembelajaran
 - a. Laptop
 - b. LCD Proyektor
 - c. Lembar kerja siswa kelompok yang berisi soal tentang masalah-masalah ketenagakerjaan di Indonesia dan upaya-upaya untuk meningkatkan kualitas tenaga kerja
 - d. *Power point* yang berisi kompetensi dasar yang harus dicapai
2. Sumber Pembelajaran
 - a. Internet
 - b. Buku paket Ekonomi Kemendikbud 2013
 - c. Buku paket dan media cetak lainnya yang relevan

G. KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pertemuan kedua

Kegiatan	Sintak model Pembelajaran	Langkah-Langkah Pembelajaran	Alokasi Waktu
Pendahuluan		<ul style="list-style-type: none"> a. Guru menyampaikan salam pembuka, menanyakan kabar peserta didik, dan mengajak peserta didik untuk bersama-sama berdoa sebelum memulai kegiatan belajar. b. Guru mengecek kehadiran peserta didik. c. Guru mengecek kebersihan kelas d. Guru menyampaikan kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai yaitu mengidentifikasi masalah-masalah ketenagakerjaan di Indonesia dan menjelaskan upaya untuk meningkatkan kualitas tenaga kerja. e. Guru melakukan apersepsi dengan 	15 Menit

		<p>memberikan pertanyaan ringan kepada siswa tentang ketenagakerjaan.</p> <p>f. Guru membagi kelas dalam kelompok masing-masing 5 siswa secara acak.</p>	
Kegiatan Inti	<p>Orientasi Peserta didik pada masalah</p> <p>Mengorganisasi peserta didik</p> <p>Membimbing Penyelidikan individu dan kelompok</p>	<p>1. Mengamati</p> <p>a. Peserta didik secara berkelompok membaca buku teks, melakukan <i>browsing</i> di internet tentang ketenagakerjaan, yang terdiri masalah-masalah ketenagakerjaan di Indonesia dan upaya untuk meningkatkan kualitas tenaga kerja.</p> <p>b. Guru melihat kesungguhan yang dilakukan oleh peserta didik ketika membaca dan <i>browsing</i> materi pembelajaran ketenagakerjaan.</p> <p>c. Guru mengamati sikap dan tanggung jawab peserta didik dalam melaksanakan tugas yang diberikan.</p> <p>2. Menanya</p> <p>a. Peserta didik dimotivasi untuk mengeksplorasi pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan secara langsung maupun tidak langsung terkait dengan materi ketenagakerjaan (masalah-masalah ketenagakerjaan di Indonesia dan upaya untuk meningkatkan kualitas tenaga kerja).</p> <p>b. Guru mengarahkan peserta didik yang mengalami kesulitan dalam pembelajaran.</p> <p>3. Mengeksplorasi</p> <p>a. Setiap peserta didik dengan kelompoknya mengumpulkan informasi atau data melalui berbagai bacaan (referensi) dan/atau <i>browsing</i> di internet untuk memperoleh jawaban dari pertanyaan yang tertera di LKS yang dibagikan oleh guru.</p> <p>b. Peserta didik mengerjakan LKS yang diberikan</p>	60 Menit

	<p>Menganalisa dan mengevaluasi proses pemecahan masalah</p> <p>Mengembangkan dan menyajikan hasil karya</p>	<p>4. Mengasosiasi</p> <p>a. Secara berkelompok peserta didik mendiskusikan dan menganalisis data atau informasi yang telah dikumpulkan dari berbagai sumber terkait, untuk menyelesaikan pertanyaan.</p> <p>b. Setiap kelompok mencatat jawaban dari hasil diskusi pada lembar yang telah disediakan.</p> <p>5. Mengomunikasikan</p> <p>a. Guru menyuruh masing-masing kelompok mempresentasikan hasil diskusi kelompoknya di depan kelas.</p> <p>b. Kelompok lain memberi tanggapan atas penjelasan yang disampaikan oleh kelompok yang sedang maju.</p> <p>c. Peserta didik dengan bimbingan dari guru mengambil simpulan tentang masalah-masalah ketenagakerjaan di Indonesia dan upaya untuk meningkatkan kualitas tenaga kerja.</p>	
Penutup		<p>a. Guru menyampaikan materi yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya.</p> <p>b. Guru memberikan nasehat kepada peserta didik untuk belajar lebih giat dan memanfaatkan waktu dengan hal yang bermanfaat.</p> <p>c. Pembelajaran diakhiri dengan do'a bersama-sama.</p> <p>d. Guru menyampaikan salam penutup.</p>	15 Menit

H. PENILAIAN HASIL BELAJAR

1. Jenis/Teknik Penilaian
 - a. Pengetahuan : Tes Tertulis
 - b. Keterampilan : Portofolio
 - c. Sikap : Observasi
2. Instrumen Penilaian
 - a. Penilaian Pengetahuan

No	Indikator soal	Soal	Kunci
1	Mengidentifikasi masalah-masalah ketenagakerjaan di	Sebutkan salah satu masalah ketenagakerjaan di	Kurangnya lapangan pekerjaan yang menimbulkan banyaknya pengangguran, dapat diatasi

	indonesia	indonesia dan berikan solusi untuk masalah tersebut!	dengan mengembangkan atau menguatkan pembangunan sektor usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM).
2	Menjelaskan upaya-upaya untuk meningkatkan kualitas tenaga kerja	Apa sajakah upaya-upaya untuk meningkatkan kualitas tenaga kerja itu?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan tenaga-tenaga ahli di masyarakat dengan menyediakan pendidikan formal 2. Memperbaiki kesehatan dan memperbaiki gizi penduduk 3. Mengadakan pelatihan tenaga kerja 4. Memberikan pelatihan keterampilan 5. Pengiriman tenaga kerja ke luar negeri
		Apakah manfaat diselenggarakannya pelatihan kerja itu?	Untuk membekali, meningkatkan, dan mengembangkan kompetensi kerja guna meningkatkan kemampuan, produktivitas, dan kesejahteraan.

Pedoman Penskoran

Jenis Soal	Jumlah soal	Skor	Skor maksimal
• Uraian	3	1. 3 2. 3 3. 4	10
Jumlah skor maksimal			10

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4$$

b. Penilaian Keterampilan

Instrument penilaian keterampilan berupa LKS

No	Indikator Penilaian	Kriteria	Skor
1	Menganalisis masalah ketenagakerjaan di indonesia	Mampu merumuskan dan mengidentifikasi masalah dengan tepat dan benar Merumuskan dan mengidentifikasi masalah dengan baik Merumuskan dan mengidentifikasi masalah dengan biasa Merumuskan dan mengidentifikasi masalah tidak benar	4 3 2 1
2	Kemampuan menemukan rumusan pemecahan	Menemukan solusi masalah secara tepat dan benar Menemukan solusi masalah dengan benar	4 3

	maslaah yang tepat	Menemukan solusi masalah dengan biasa Menemukan solusi tidak benar	2 1
3	Penyusunan laporan	Sistematika sesuai dengan kaidah yang ditentukan Sistematika tidak sesuai dengan kaidah yang ditentukan	2 1
Skor maksimal			10

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4$$

- c. Penilaian Sikap (terlampir)
- d. LKS (terlampir)

Bantul, 20 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

SUWARTINI, S.Pd
NIP 197302022006042013

Mahasiswa PPL

Pipin Marfia Susanti
NIM 12803244051

LEMBAR PENILAIAN SIKAP

Kelas :

Hari, tanggal :

Materi Pokok :

No	Nama Siswa	Jujur	Disiplin	Tanggung jawab	Kerja sama	Jumlah Skor
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4$$

Keterangan:

Sangat Baik : apabila memperoleh skor : $3,33 < \text{skor} \leq 4,00$

Baik : apabila memperoleh skor : $2,33 < \text{skor} \leq 3,33$

Cukup : apabila memperoleh skor : $1,33 < \text{skor} \leq 2,33$

Kurang : apabila memperoleh skor : $\text{skor} \leq 1,33$

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NONFORMAL
SMA NEGERI 2 BANTUL

Alamat: Jl. RA. Kartini, TIRENGGO, Bantul Telp(0274) 367309. E-mail: smadaba12@yahoo.co.id

PRESENSI PESERTA DIDIK
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

KELAS : XI MIA 4
WALI KELAS : Dra. SUDATI WINARNI, M.Pd

NO	NIS	NAMA	L/P	AGAMA	TANGGAL						KET
					26/ 08	28/ 08	02/ 09	04/ 09	09/ 09	11/ 09	
1	9179	Aan Prastyanto	L	Islam							
2	9180	Agus Farkhan	L	Islam							
3	9181	Almas Gede Sanjaya	L	Islam							
4	9182	Almira Astiyana Puspasari	P	Islam							
5	9283	Alwan Jatmiko	L	Islam							
6	9184	Anang Muhyayat	L	Islam				S			S
7	9185	Anggawati	P	Islam							
8	9186	Asma'	P	Islam							
9	9187	Asyifa Dini Salsabila	P	Islam							
10	9188	Carolin Shania Kumara	P	Islam							
11	9189	Dina Rohmah	P	Islam							
12	9190	Gilang Setyawan	L	Islam	N	N			N	N	N
13	9191	Hanifah Nur Azizah	P	Islam	I	I			I	I	I
14	9192	Irham Nur Rizam	L	Islam	H	H			H	H	H
15	9193	Katon Garnesita Yasmin	P	Islam	I	I			I	I	I
16	9194	Keny Karen	P	Islam	L	L			L	L	L
17	9195	Muhammad Toha Nur Aziz	L	Islam			S				S
18	9196	Nadiyatul Khusna	P	Islam							
19	9197	Niken Prahestarani	P	Islam							
20	9198	Nofi Andriani	P	Islam							
21	9199	Nurwinda Istiqomah	P	Islam							
22	9200	Peni Widya Wati	P	Islam							
23	9201	Pingkan Pangestu Dewanti	P	Islam							
24	9202	Prayuda Hendra Pawoko	L	Islam							
25	9203	Presti Anugrah Pinantu	P	Islam							
26	9204	Restu Nur Rahman	L	Islam							
27	9205	Rima Dwita Olalita	P	Islam							
28	9206	Riska Nurochmah	P	Islam							
29	9207	Tisyah Afiati	P	Islam							
30	0208	Tri Ratna Ainun	P	Islam							

Jumlah : 30
Laki-laki : 10
Perempuan : 20
Islam : 30

Mahasiswa PPL

Pipin Marfia Susanti
NIM 12803244051

KISI-KISI PENULISAN SOAL

MATA PELAJARAN : Ekonomi
JUMLAH SOAL : 25
KELAS / SEMESTER : XI / ganjil
TAHUN AJARAN : 2014/2015
KOMPETENSI DASAR : Ketenagakerjaan

No. Urut	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Indikator Soal	Bentuk Soal	Nomor Soal
1	Menganalisis permasalahan ketenagakerjaan di Indonesia	<ul style="list-style-type: none">mendefinisikan pengertian ketenagakerjaan, kesempatan kerja, tenaga kerja, dan angkatan kerja, serta jenis-jenis tenaga kerja.	<ul style="list-style-type: none">pengertian ketenagakerjaankesempatan kerjatenaga kerjaangkatan kerjajenis-jenis tenaga kerja	<ul style="list-style-type: none">Pengertian ketenagakerjaanPengertian kesempatan kerjaPengertian angkatan kerjaPengertian bukan angkatan kerjaKonsep ketenagakerjaan	Pilihan Ganda	1,2,3,4,12,19
		<ul style="list-style-type: none">Menjelaskan sistem upah	<ul style="list-style-type: none">macam-macam system upah	<ul style="list-style-type: none">Macam-macam system upah yang digunakan untuk menghitung upah pekerja	Pilihan Ganda	20, 25

		<ul style="list-style-type: none"> • Mendefinisikan pengertian pengangguran • Menjelaskan jenis-jenis pengangguran 	<ul style="list-style-type: none"> • pengertian pengangguran • jenis-jenis pengangguran • dampak pengangguran terhadap pembangunan nasional • cara-cara mengatasi pengangguran 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian pengangguran • Menyebutkan jenis-jenis pengangguran • Menyebutkan dampak pengangguran • Menyebutkan cara-cara mengatasi pengangguran 	Pilihan Ganda	5,6,7,8,9,10,11,13,14,15,16,17,18,21,22,23,24
--	--	--	--	--	---------------	---

Yogyakarta,.....

Guru Pembimbing

SUWARTINI, S.Pd
NIP 197302022006042013

Mahasiswa PPL

Pipin Marfia Susanti
NIM 12803244051

ULANGAN HARIAN I SOAL EKONOMI

Mata Pelajaran	: Ekonomi
Alokasi Waktu	: 2 x 45 Menit
Hari, Tanggal	: jum'at, 11 September 2015
Kelas / Semester	: XI/ I (Satu)
Sekolah	: SMA Negeri 2 Bantul
Jumlah Soal	: 25 soal

Petunjuk Pengerjaan Soal :

- Soal semuanya berjenis Pilihan Ganda (PG), namun dengan perbedaan tertentu.
- Bacalah petunjuk terlebih dahulu disetiap Soal.
- Soal jenis A merupakan Soal Pilihan Ganda biasa dan soal jenis B merupakan soal Pilihan Ganda Variasi
- Semua jawaban dikerjakan dilembar jawaban yang telah disediakan.
- Kerjakan terlebih dahulu yang menurut anda paling mudah
- Tidak dianjurkan untuk bekerja sama/ mencontek kepada temannya serta tidak dianjurkan melihat jawaban pada buku.
- Berdoalah sebelum mengerjakan

A. Soal Pilihan Ganda

Petunjuk Soal A

- *Pilihlah jawaban yang menurut anda paling tepat*
 1. Suatu keadaan yang menunjukkan tersedianya lapangan kerja yang siap diisi oleh pencari kerja. Pernyataan diatas ialah pengertian dari...
 - a) Angkatan Kerja
 - b) Kesempatan Kerja
 - c) Kemampuan Kerja
 - d) Waktu Kerja
 - e) Program Kerja
 2. Tempat yang mempertemukan pihak pencari kerja dengan pihak yang membutuhkan tenaga kerja ialah...
 - a) Pasar Karyawan
 - b) Pasar Barang dan Jasa
 - c) Pasar Modal
 - d) Pasar Tenaga Kerja
 - e) Pasar Tradisional
 3. Perhatikan pernyataan berikut!
 - 1) Tenaga Kerja
 - 2) Jumlah Penduduk
 - 3) Jumlah Usia Lanjut
 - 4) Pengangguran

Dari empat pernyataan diatas, pernyataan manakah yang berkaitan dengan *ketenagakerjaan*.

- a) 1, 2, dan 3
 - b) 2, dan 3
 - c) 1, 2, dan 4
 - d) 3 dan 4
 - e) Semua benar
4. Seseorang yang berusia 15-64 tahun termasuk kedalam usia...
- a) Angkatan Kerja
 - b) Pengangguran
 - c) Pekerja
 - d) Pengusaha
 - e) Pegawai
5. Pekerja yang bekerja tetapi tidak memenuhi kriteria pekerja penuh disebut...
- a) Pengangguran
 - b) Pegawai tidak tetap
 - c) Pekerja Serabutan
 - d) Pekerja Kontraktor
 - e) Setengah Menganggur
6. Tenaga kerja yang benar-benar tidak memiliki pekerjaan, disebut..
- a) Pengangguran
 - b) Pengangguran Terbuka
 - c) Setengah Menganggur
 - d) Pengangguran Terselubung
 - e) Pengangguran Terpaksa
7. Perhatikan pernyataan berikut ini!
- 1) Pengangguran Struktural
 - 2) Pengangguran Konjungtural
 - 3) Pengangguran Terbuka
 - 4) Pengangguran Fiksional
 - 5) Pengangguran Musiman
- Dari pernyataan diatas, pernyataan manakah yang merupakan pengangguran yang berdasarkan *Jenis Pengangguran*.
- a) 1, 2, 4, dan 5
 - b) 2, 3, 4, dan 5
 - c) 1, 3, 4, dan 5
 - d) 3, 4, dan 5
 - e) Semua benar

8. "Pada masa pembangunan gedung, tukang bangunan bisa bekerja. Tetapi bila gedung sudah selesai dibangun, maka tukang bangunan menjadi pengangguran". Dari contoh tersebut, termasuk kedalam jenis pengangguran apakah tukang bangunan tersebut...
- a) Pengangguran Struktural
 - b) Pengangguran Musiman
 - c) Pengangguran Friksional
 - d) Pengangguran Terbuka
 - e) Pengangguran Konjunktural
9. Perhatikan pernyataan berikut ini!
- 1) Penurunkan Aktifitas Perekonomian
 - 2) Menurunkan Pertumbuhan Ekonomi dan Pendapatan Perkapita
 - 3) Meningkatkan Suku Buka Ekonomi
 - 4) Menurunkan Penerimaan Negara
 - 5) Menurunkan Penduduk Miskin
- Dari pernyataan diatas, yang manakah yang termasuk kedalam *dampak Pengangguran*.
- a) 1, 3, 4 dan 5
 - b) 2, 4 dan 5
 - c) 1, 2, dan 4
 - d) 1, 3 dan 4
 - e) 1, 4, dan 5
10. Pengangguran di Indonesia sangat banyak. Bila didata, sampai 20 juta-an jiwa pengangguran di indonesia. Namun tentunya ada berbagai cara yang dapat dilakukan. Dibawah ini yang termasuk cara mengatasi pengangguran ialah...
- a) Berwirausaha dengan meminjam modal pada lembaga keuangan yang telah disarankan oleh pemerintah
 - b) Tetap menunggu pekerjaan yang tepat
 - c) Melanjutkan sekolah ke jenjang yang lebih tinggi
 - d) Bekerja di Instansi Pemerintah
 - e) Melamar pekerjaan
11. Seorang yang telah bekerja dan memenuhi syarat-syarat sebagai seorang pekerja penuh disebut ...
- a) employment
 - b) labor force
 - c) Unemployment
 - d) Full employment
 - e) Nonlabor

12. Para ibu rumah tangga atau anak sekolah digolongkan sebagai ...

- a) Pengangguran
- b) pengangguran terselubung
- c) angkatan kerja
- d) tenaga kerja
- e) bukan angkatan kerja

13. Kelompok angkatan kerja disebut juga ...

- a) man power
- b) Labor
- c) Labor force
- d) Nonlabor
- e) Employment

14. Pengangguran yang terjadi karena adanya kesenjangan antara pencari kerja dan kesempatan kerja disebut pengangguran ...

- a) friksional
- b) Struktural
- c) Teknologi
- d) Musiman
- e) Terbuka

15. Pengangguran yang timbul karena adanya gelombang naik turunnya kehidupan ekonomi disebut pengangguran ...

- a) Struktural
- b) Musiman
- c) Kongjunton
- d) Teknologi
- e) Friksional

16. Pengangguran yang timbul karena tenaga kerja tidak bersedia bekerja meskipun ada permintaan kerja disebut pengangguran ...

- a) Tersembunyi
- b) Terpaksa
- c) Sukarela
- d) Terselubung
- e) Terbuka

17. Berikut bukan merupakan dampak dari pengangguran terhadap perekonomian yaitu ...

- a) industri padat karya berkembang
- b) tingkat kemakmuran masyarakat rendah
- c) pertumbuhan ekonomi lambat
- d) hilangnya keterampilan yang dimiliki
- e) kriminalitas tinggi

18. Salah satu upaya pemerintah menanggulangi pengangguran adalah ...
- mendirikan pabrik berorientasi mesin
 - mendirikan industri padat karya
 - mendirikan industri padat modal
 - mengirimkan TKI ke luar negeri
 - menutup perusahaan asing
19. Dalam konsep ketenagakerjaan, pelajar termasuk kelompok ...
- angkatan kerja
 - bukan angkatan kerja
 - pengangguran
 - pekerja
 - kesempatan kerja
20. Pembayaran upah berdasarkan prestasi kerja yang dapat diukur, dihitung dan ditimbang merupakan sistem upah ...
- Waktu
 - Satuan
 - Borongan
 - Premi
 - Indeks
- B. Pilihan Ganda Variasi**
- Petunjuk Soal B**
- Pilihlah jawaban yang menurut anda paling benar. *Pilihlah :*
- *A. Jika Pernyataan 1, 2, dan 3 Benar*
 - *B. Jika Pernyataan 1 dan 3 Benar*
 - *C. Jika Pernyataan 2 dan 4 Benar*
 - *D. Jika Pernyataan 1 dan 4 Benar*
 - *E. Jika Semua Pernyataan Benar*
21. Yang termasuk kedalam dampak pengangguran ialah..
- (1). Menurunkan Aktifitas Perekonomian
 - (2). Menurunkan Pertumbuhan Ekonomi
 - (3). Menurunkan Tingkat Keterampilan
 - (4). Meningkatkan Biaya Sosial
22. Pengangguran struktural terjadi karena perubahan struktur ekonomi. Untuk mengatasi pengangguran struktural ini, dapat dilakukan dengan cara-cara berikut.
- (1). Memindahkan para pengangguran ke tempat yang lebih membutuhkan
 - (2). Memindahkan pengangguran ke tempat kerja
 - (3). Membuka industri dan proyek-proyek padat karya untuk menampung para pengangguran
 - (4). Membuka cabang pekerjaan yang baru

23. Pengangguran musiman terjadi karena perubahan musim atau karena perubahan permintaan tenaga kerja secara berkala. Cara yang dilakukan untuk mengatasi pengangguran musiman ialah.

- (1). Memberikan keterampilan yang lain dari bidang keahliannya
- (2). Memberikan penyuluhan terhadap penganggur
- (3). Melamar pekerjaan ke instansi terkait
- (4). Segera mencari informasi bila ada pekerjaan disektor lain.

24. Dibawah ini cara mengatasi pengangguran Konjungtural.

- (1). Meningkatkan daya beli masyarakat dengan membuka proyek-proyek pemerintah
- (2). Mengarahkan masyarakat agar menggunakan pendapatannya untuk membeli barang dan jasa.
- (3). Menciptakan teknik-teknik pemasaran dan promosi agar menarik pembeli
- (4). Menciptakan lapangan kerja baru

25. Ada beberapa sistem upah yang bisa digunakan untuk menghitung upah pekerja, ialah.

- (1). Sistem upah menurut waktu
- (2). Sistem upah menurut prestasi
- (3). Sistem upah borongan
- (4). Sistem upah premi

DAFTAR NILAI SISWA

Satuan Pendidikan : SMA NEGERI 2 BANTUL
Nama Tes : Sumatif
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Program : XI/MIA 4
Tanggal Tes : 11 September 2015
SK/KD : Ketenagakerjaan

KKM
75

No	NAMA PESERTA	L/P	HASIL TES OBJEKTIF			SKOR TES ESSAY	NILAI	KETERANGAN
			BENAR	 SALAH	SKOR			
1	Aan Prastyanto	L	24	1	24		96.0	Tuntas
2	Agus Farkhan	L	19	6	19		76.0	Tuntas
3	Almas Gede Sanjaya	L	19	6	19		76.0	Tuntas
4	Almira Astiyana Puspasari	P	19	6	19		76.0	Tuntas
5	Alwan Jatmiko	L	20	5	20		80.0	Tuntas
6	Anang Muhhayat	L	20	5	20		80.0	Tuntas
7	Anggawati	P	19	6	19		76.0	Tuntas
8	Asma'	P	21	4	21		84.0	Tuntas
9	Asyifa Dini Salsabila	P	20	5	20		80.0	Tuntas
10	Carolin Shania Kumara	P	21	4	21		84.0	Tuntas
11	Dina Rohmah	P	20	5	20		80.0	Tuntas
12	Gilang Setyawan	L	20	5	20		80.0	Tuntas
13	Hanifah Nur Azizah	P	22	3	22		88.0	Tuntas
14	Irham Nur Rizam	L	24	1	24		96.0	Tuntas
15	Katon Garnesita Yasmin	P	22	3	22		88.0	Tuntas
16	Keny Karen	P	23	2	23		92.0	Tuntas
17	Muhammad Toha Nur Aziz	L	19	6	19		76.0	Tuntas
18	Nadiyatul Khusna	P	20	5	20		80.0	Tuntas
19	Niken Prahestarani	P	21	4	21		84.0	Tuntas
20	Nofi Andriani	P	19	6	19		76.0	Tuntas
21	Nurwinda Istiqomah	P	19	6	19		76.0	Tuntas
22	Peni Widya Wati	P	22	3	22		88.0	Tuntas
23	Pingkan Pangestu Dewanti	P	19	6	19		76.0	Tuntas
24	Prayuda Hendra Pawoko	L	20	5	20		80.0	Tuntas
25	Presti Anugrah Pinantu	P	21	4	21		84.0	Tuntas
26	Restu Nur Rahman	L	19	6	19		76.0	Tuntas
27	Rima Dwita Olalita	P	24	1	24		96.0	Tuntas
28	Riska Nurochmah	P	19	6	19		76.0	Tuntas
29	Tisyah Afiati	P	23	2	23		92.0	Tuntas
30	Tri Ratna Ainun	P	19	6	19		76.0	Tuntas
- Jumlah peserta test =	30	Jumlah Nilai =	617	0	2468			
- Jumlah yang tuntas =	30	Nilai Terendah =	19.00	0.00	76.00			
- Jumlah yang belum tuntas =	0	Nilai Tertinggi =	24.00	0.00	96.00			
- Persentase peserta tuntas =	100.0	Rata-rata =	20.57	#DIV/0!	82.27			
- Persentase peserta belum tuntas =	0.0	Standar Deviasi =	1.70	#DIV/0!	6.78			

Mengetahui :

Kepala SMA NEGERI 2 BANTUL

Drs. Isdarmoko, M.Pd. M. M. Par.

NIP 196307271993031003

Yogyakarta, 14 September 2015

Guru Mata Pelajaran

Suwartini S.Pd

NIP 197302022006042013

HASIL ANALISIS SOAL PILIHAN GANDA

Satuan Pendidikan : SMA NEGERI 2 BANTUL
Nama Tes : Sumatif
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Program : XI/MIA 4
Tanggal Tes : 11 September 2015
SK/KD : Ketenagakerjaan

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Alternatif Jawaban Tidak Efektif	Keterangan
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan		
1	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ACDE	Tidak Baik
2	-0.153	Tidak Baik	0.900	Mudah	AE	Tidak Baik
3	0.235	Cukup Baik	0.767	Mudah	ABD	Cukup Baik
4	0.175	Tidak Baik	0.967	Mudah	BDE	Tidak Baik
5	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ABCD	Tidak Baik
6	0.170	Tidak Baik	0.800	Mudah	CDE	Tidak Baik
7	0.237	Cukup Baik	0.600	Sedang	BCD	Revisi Pengecoh
8	0.011	Tidak Baik	0.933	Mudah	CD	Tidak Baik
9	0.175	Tidak Baik	0.967	Mudah	ABE	Tidak Baik
10	-0.048	Tidak Baik	0.967	Mudah	BDE	Tidak Baik
11	0.259	Cukup Baik	0.833	Mudah	BE	Cukup Baik
12	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ABCD	Tidak Baik
13	0.779	Baik	0.367	Sedang	D	Revisi Pengecoh
14	0.192	Tidak Baik	0.867	Mudah	CD	Tidak Baik
15	0.063	Tidak Baik	0.967	Mudah	ABD	Tidak Baik
16	0.096	Tidak Baik	0.567	Sedang	AB	Tidak Baik
17	0.476	Baik	0.733	Mudah	E	Cukup Baik
18	0.175	Tidak Baik	0.967	Mudah	ACE	Tidak Baik
19	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ACDE	Tidak Baik
20	0.466	Baik	0.633	Sedang	-	Baik
21	0.270	Cukup Baik	0.800	Mudah	-	Cukup Baik
22	0.398	Baik	0.533	Sedang	C	Revisi Pengecoh
23	0.063	Tidak Baik	0.967	Mudah	ABC	Tidak Baik
24	-0.083	Tidak Baik	0.533	Sedang	-	Tidak Baik
25	0.113	Tidak Baik	0.900	Mudah	D	Tidak Baik

Mengetahui :

Kepala SMA NEGERI 2 BANTUL



Drs. Isdarmoko, M.Pd. M. M. Par.

NIP 196307271993031003

Yogyakarta, 14 September 2015

Guru Mata Pelajaran



Suwartini S.Pd

NIP 197302022006042013

SEBARAN JAWABAN SOAL PILIHAN GANDA

Satuan Pendidikan : SMA NEGERI 2 BANTUL
Nama Tes : Sumatif
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Program : XI/MIA 4
Tanggal Tes : 11 September 2015
SK/KD : Ketenagakerjaan

No Butir	Percentase Jawaban						Jumlah
	A	B	C	D	E	Lainnya	
1	0.0	100*	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
2	0.0	6.7	3.3	90*	0.0	0.0	100.0
3	0.0	0.0	76,7*	0.0	23.3	0.0	100.0
4	96,7*	0.0	3.3	0.0	0.0	0.0	100.0
5	0.0	0.0	0.0	0.0	100*	0.0	100.0
6	20.0	80*	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
7	40.0	0.0	0.0	0.0	60*	0.0	100.0
8	3.3	93,3*	0.0	0.0	3.3	0.0	100.0
9	0.0	0.0	96,7*	3.3	0.0	0.0	100.0
10	96,7*	0.0	3.3	0.0	0.0	0.0	100.0
11	13.3	0.0	3.3	83,3*	0.0	0.0	100.0
12	0.0	0.0	0.0	0.0	100*	0.0	100.0
13	20.0	10.0	36,7*	0.0	33.3	0.0	100.0
14	86,7*	10.0	0.0	0.0	3.3	0.0	100.0
15	0.0	0.0	96,7*	0.0	3.3	0.0	100.0
16	0.0	0.0	56,7*	16.7	26.7	0.0	100.0
17	73,3*	6.7	10.0	10.0	0.0	0.0	100.0
18	0.0	96,7*	0.0	3.3	0.0	0.0	100.0
19	0.0	100*	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
20	3.3	16.7	6.7	63,3*	10.0	0.0	100.0
21	10.0	3.3	3.3	3.3	80*	0.0	100.0
22	20.0	53,3*	0.0	3.3	23.3	0.0	100.0
23	0.0	0.0	0.0	96,7*	3.3	0.0	100.0
24	53,3*	3.3	6.7	33.3	3.3	0.0	100.0
25	3.3	3.3	3.3	0.0	90*	0.0	100.0

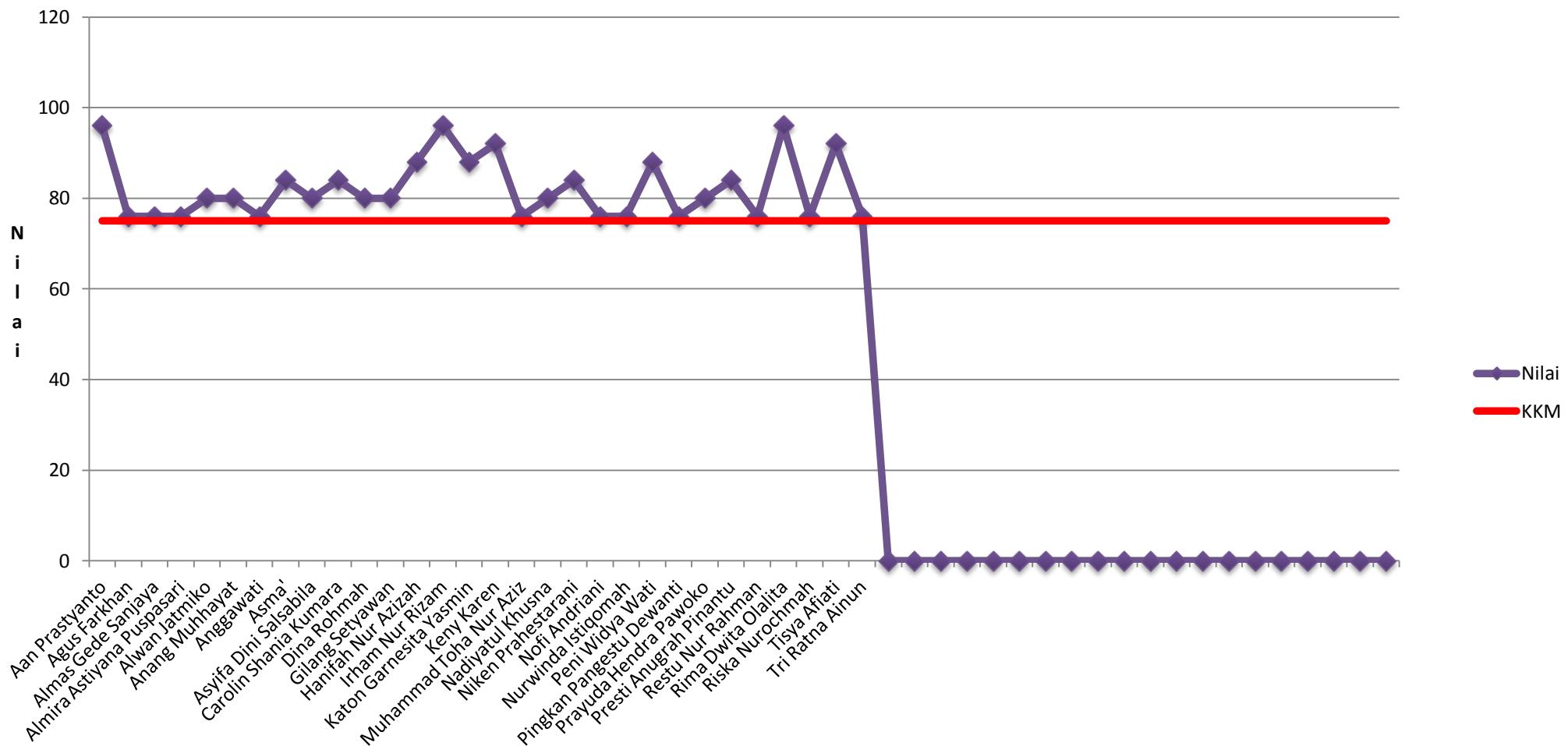
Mengetahui :
 Kepala SMA NEGERI 2 BANTUL

Yogyakarta, 14 September 2015
 Guru Mata Pelajaran

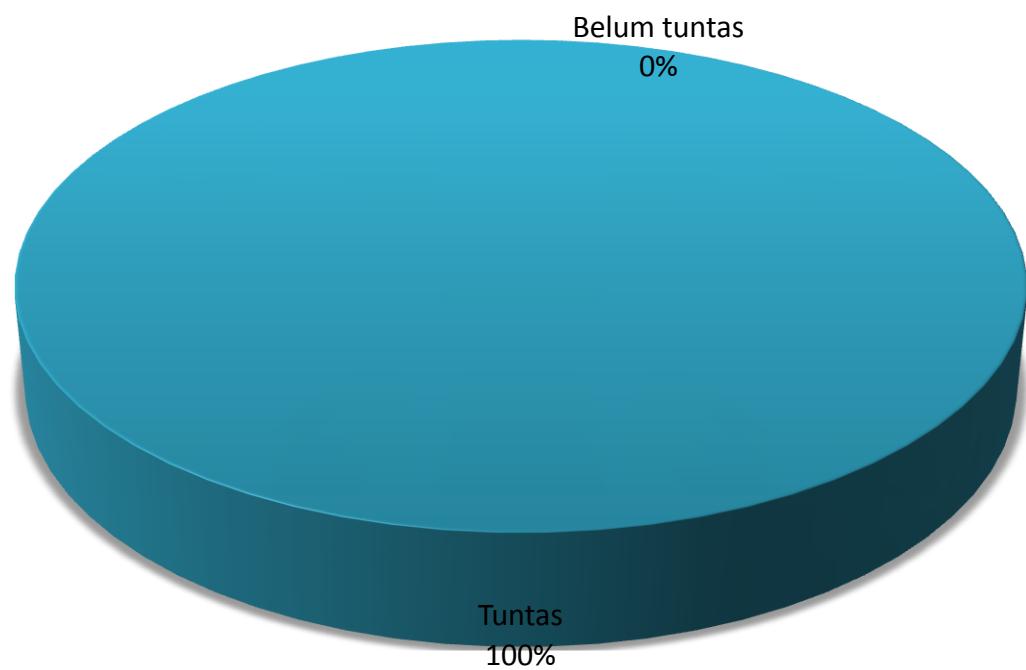
Drs. Isdarmoko, M.Pd. M. M. Par.
 NIP 196307271993031003

Suwartini S.Pd
 NIP 197302022006042013

Distribusi Nilai dan Ketuntasan Belajar



Proporsi Ketuntasan Belajar



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NONFORMAL
SMA NEGERI 2 BANTUL

Alamat: Jl. RA. Kartini, TIRENGGO, BANTUL Telp(0274) 367309. E-mail:
smadaba12@yahoo.co.id

DAFTAR NILAI
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

MATA PELAJARAN : EKONOMI
 KKM : 75 KELAS : XI MIA 4
 SEMESTER : 1 (Gasal)

NO	NIS	NAMA	L/P	NILAI PENGETAHUAN (k-13)				
				UH KD 3.2	RMD UH KD 3.2	TUGAS KD 3.2		
						1	2	3
1	9179	Aan Prastyanto	L	96		90	80	87
2	9180	Agus Farkhan	L	76		85	85	87
3	9181	Almas Gede Sanjaya	L	76		90	85	90
4	9182	Almira Astiyana Puspasari	P	76		85	87	87
5	9283	Alwan Jatmiko	L	80		87	80	87
6	9184	Anang Muhyayat	L	80		87	90	90
7	9185	Anggawati	P	76		87	90	90
8	9186	Asma'	P	84		90	85	80
9	9187	Asyifa Dini Salsabila	P	80		85	80	90
10	9188	Carolin Shania Kumara	P	84		85	90	87
11	9189	Dina Rohmah	P	80		90	85	87
12	9190	Gilang Setyawan	L	80		87	87	85
13	9191	Hanifah Nur Azizah	P	88		87	87	90
14	9192	Irham Nur Rizam	L	96		90	87	85
15	9193	Katon Garnesita Yasmin	P	88		85	90	87
16	9194	Keny Karen	P	92		90	90	85
17	9195	Muhammad Toha Nur Aziz	L	76		87	80	87
18	9196	Nadiyatul Khusna	P	80		90	85	87
19	9197	Niken Prahestarani	P	84		87	90	85
20	9198	Nofi Andriani	P	76		85	90	90
21	9199	Nurwinda Istiqomah	P	76		90	85	87
22	9200	Peni Widya Wati	P	88		87	85	87
23	9201	Pingkan Pangestu Dewanti	P	76		85	90	87
24	9202	Prayuda Hendra Pawoko	L	80		90	85	87
25	9203	Presti Anugrah Pinantu	P	84		87	85	87
26	9204	Restu Nur Rahman	L	76		85	87	90
27	9205	Rima Dwita Olalita	P	96		87	80	85
28	9206	Riska Nurochmah	P	76		85	87	85
29	9207	Tisyah Afiati	P	92		90	87	90
30	0208	Tri Ratna Ainun	P	76		85	87	90

Jumlah : 30
 Laki-laki : 10
 Perempuan : 20
 Islam : 30

Mahasiswa PPL

Pipin Marfia Susanti
 NIM 12803244051

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NONFORMAL
SMA NEGERI 2 BANTUL

Alamat: Jl. RA. Kartini, Tirienggo, Bantul Telp(0274) 367309. E-mail:
smadaba12@yahoo.co.id

LEMBAR PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Ekonomi
Materi Pembelajaran : ketenagakerjaan
Kelas : XI MIA 4
Semester : 1 (Gasal)

No	Nama Siswa	Jujur	Disiplin	Tanggung jawab	Kerja sama	Jumlah Skor
1	Aan Prastyanto	3	4	3	3	13
2	Agus Farkhan	3	3	3	4	13
3	Almas Gede Sanjaya	4	3	3	4	14
4	Almira Astiyana Puspasari	4	3	3	3	13
5	Alwan Jatmiko	3	3	3	3	12
6	Anang Muhyayat	3	4	3	3	13
7	Anggawati	4	3	4	3	14
8	Asma'	3	3	4	3	13
9	Asyifa Dini Salsabila	4	3	3	4	14
10	Carolin Shania Kumara	3	3	3	4	13
11	Dina Rohmah	3	3	3	4	13
12	Gilang Setyawan	3	3	3	4	13
13	Hanifah Nur Azizah	3	3	3	4	13
14	Irham Nur Rizam	3	3	3	4	13
15	Katon Garnesita Yasmin	3	3	3	4	13
16	Keny Karen	3	3	3	4	13
17	Muhammad Toha Nur Aziz	3	3	3	3	12
18	Nadiyatul Khusna	3	3	4	3	13
19	Niken Prahestarani	3	3	3	4	13
20	Nofi Andriani	3	4	3	3	13
21	Nurwinda Istiqomah	3	3	3	4	13
22	Peni Widya Wati	3	3	4	3	13
23	Pingkan Pangestu Dewanti	3	3	3	4	13
24	Prayuda Hendra Pawoko	4	3	3	4	14
25	Presti Anugrah Pinantu	3	3	3	4	13
26	Restu Nur Rahman	3	3	4	3	13
27	Rima Dwita Olalita	3	3	3	4	13
28	Riska Nurochmah	3	3	4	3	13
29	Tisyah Afiati	4	3	3	3	13
30	Tri Ratna Ainun	4	3	3	4	14

Mahasiswa PPL



Pipin Marfia Susanti
NIM 12803244051

DOKUMENTASI

