

LAPORAN INDIVIDU

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

SMK Koperasi Yogyakarta

Disusun dan diajukan guna memenuhi persyaratan dalam menempuh
Mata Kuliah PPL



DISUSUN OLEH:
NIKEN KUSDAYANTI
12804244002

PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan Kegiatan PPL di SMK Koperasi Yogyakarta.

Nama : Niken Kusdayanti
NIM : 12804244002
Prodi : Pendidikan Ekonomi
Jurusan : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Fakultas Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Koperasi Yogyakarta dari tanggal 10 Agustus 2015 s/d 12 September 2015. Adapun hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing PPL



Kiromim Baroroh, S.Pd, M.Pd
NIP. 197906282005012001

Guru Pembimbing



Dra. Erna Zuraida
NIP. 19580620 198603 2 006

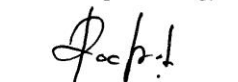
Mengesahkan,

Kepala SMK Koperasi Yogyakarta



Priyatmoko
NIP. 197004271986021002

Koordinator PPL
SMK Koperasi Yogyakarta



Noor Rochmah, S.Pd
NIP

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami sampaikan kehadirat Allah SWT atas karunia yang telah diberikan sehingga kami dapat melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dengan lancar.

Kegiatan PPL ini merupakan sebuah langkah strategis untuk melengkapi kompetensi mahasiswa calon tenaga kependidikan di samping kuliah teori yang ditempuh. PPL yang dilaksanakan di sekolah-sekolah bermanfaat sangat besar bagi mahasiswa calon pendidik untuk meningkatkan kompetensinya. Mahasiswa diharapkan dapat memahami bahwa mengajar itu menuntut berbagai macam karakteristik. Dalam program ini mahasiswa bukan hanya melaksanakan praktik saja, lebih dari itu, mahasiswa akan menjalani serangkaian proses di mana nantinya setelah program PPL berakhir diharapkan mahasiswa akan lebih memahami dan mengerti akan tugas-tugas nyata seorang pendidik di lapangan.

Sebagai bahan pertanggungjawaban dan penilaian, disusunlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan PPL. Laporan ini dapat digunakan pula sebagai pemenuh persyaratan program PPL sekaligus bahan pertimbangan pelaksanaan kegiatan PPL di waktu mendatang, khususnya di SMK Koperasi Yogyakarta.

Kesuksesan pelaksanaan PPL tidak dapat tercapai tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu penyusun sampaikan rasa terima kasih yang tulus dan sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT yang selalu memberikan rahmat dan hidayah-Nya.
2. Ayah, Ibu dan keluarga yang selalu memotivasi.
3. Pimpinan dan staf LPPMP UNY yang telah memberikan izin dan pengarahan sebagai bekal pelaksanaan PPL.
4. Kepala SMK Koperasi, Bapak Drs. Bambang Priyatmoko yang telah menyambut dan memberikan izin atas terlaksananya kegiatan PPL.
5. Koordinator KKN-PPL SMK Koperasi, Ibu Noor Rochmah, S.Pd
6. Dosen Pembimbing Lapangan PPL, Ibu Kiromim Baroroh S.Pd, M.Pd atas bimbingannya.
7. Guru Pembimbing kegiatan PPL, Ibu Dra Erna Zuraida yang selalu memberikan pengarahan dan bimbingan dengan sabar.
8. Bapak/Ibu guru serta karyawan SMK Koperasi Yogyakarta yang telah membantu selama kegiatan PPL.
9. Dosen-dosen Pendidikan Ekonomi yang telah membekali banyak ilmu.
10. Siswa-siswa kelas X, XI, dan XII yang telah mengikuti rangkaian program kegiatan PPL UNY.

11. Kawan-kawan seperjuangan, Tim PPL UNY 2014 di SMK Koperasi atas kerjasama, canda tawa dan kekompakannya.
12. Semua pihak yang telah banyak membantu yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Saya menyadari bahwa pelaksanaan kegiatan PPL serta penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, saya sangat mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun untuk perbaikan di kemudian hari. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 12 September 2015

Penyusun,

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

LEMBAR PENGESAHAN ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI v

ABSTRAK vi

DAFTAR LAMPIRAN vii

BAB I PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi 1

B. Perumusan Program& Rancangan Kegiatan PPL 6

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan 9

B. Pelaksanaan 11

C. Analisis Hasil dan Refleksi 14

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan 16

B. Saran..... 17

DAFTAR PUSTAKA 18

ABSTRAK

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMK KOPERASI YOGYAKARTA

Niken Kusdayanti
12804244002
P. Ekonomi

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah wajib berbobot 3 SKS yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Praktik Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta Semester Khusus yang berlokasi di SMK Koperasi telah dilaksanakan mahasiswa PPL pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai tanggal 12 September 2015. Kelompok PPL di lokasi ini terdiri dari 16 mahasiswa dari program Bimbingan Konseling, Pendidikan Akuntansi, Pendidikan Akuntansi Internasional, Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Ekonomi, Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi, dan Pendidikan Kewarganegaraan. Tujuan penyusun melakukan Praktik Pengalaman Lapangan ini untuk mendapatkan pengalaman tentang proses pembelajaran dan kegiatan sekolah lainnya yang digunakan sebagai bekal untuk menjadi tenaga pendidik. Setelah melakukan PPL diharapkan mahasiswa peserta PPL mampu meningkatkan kompetensinya sebagai calon pendidik yang profesional dan mampu memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang harus dimiliki seorang pendidik.

Pelaksanaan kegiatan PPL dimulai dari observasi hingga pelaksanaan PPL yang terbagi menjadi beberapa tahap yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Pelaksanaan PPL dilaksanakan di kelas XI Akuntansi 1 dan 3 dengan mata pelajaran Kewirausahaan yang masing-masing berjumlah 20 dan 21 anak dengan total jumlah mengajar sebanyak 4-5 kali di 2 kelas tersebut termasuk pelaksanaan ulangan harian, jadi keseluruhan jumlah praktik mengajar sebanyak 8 kali. Selain praktik mengajar, program kegiatan PPL juga meliputi penyusunan perangkat administrasi guru, program pendampingan kegiatan sekolah seperti Pramuka, Gerakan Disiplin Sekolah/tonti, OSIS, dan Ekstrakurikuler Olahraga. Secara umum kegiatan PPL berjalan dengan lancar dengan sedikit hambatan. Hambatan yang muncul merupakan hal yang wajar. Namun, dengan kerjasama antar anggota PPL hambatan-hambatan bisa ditekan dan program bisa terlaksana.

Dari pelaksanaan PPL yang selama kurang lebih satu bulan di SMK Koperasi, mahasiswa PPL dapat mendapatkan berbagai manfaat antara lain seperti: penerapan ilmu pengetahuan dan praktik keguruan di bidang Kewirausahaan yang diperoleh di bangku perkuliahan serta pemahaman baru mengenai tugas nyata pendidik di lapangan, serta mahasiswa bisa memperoleh pengalaman mengajar peserta didik dengan perilaku dan sikap yang berbeda.

DAFTAR LAMPIRAN

1. MATRIK PROGRAM KERJA PPL
2. LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
3. LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL
4. LAPORAN OBSERVASI
5. PERANGKAT ADMINISTRASI GURU
6. HASIL EVALUASI SISWA DAN DAFTAR NILAI
7. DOKUMENTASI KEGIATAN

BAB I

PENDAHULUAN

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu kegiatan yang diupayakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) untuk membantu mahasiswa dalam mengembangkan dan menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama kuliah agar dapat diterapkan dalam kehidupan nyata, khususnya di lembaga pendidikan dan juga masyarakat. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa untuk membentuk tenaga kependidikan yang profesional dan siap untuk memasuki dunia pendidikan, serta mempersiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi pedagogik, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang profesional sebagai seorang tenaga kependidikan. Dan yang terpenting, tentunya diharapkan adanya peran mahasiswa untuk mampu memberikan kontribusi nyata dan positif bagi sekolah dalam rangka peningkatan maupun pengembangan program – program sekolah dan mengadakan pembenahan serta perbaikan baik secara fisik maupun secara non fisik guna menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah.

Sebelum pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), mahasiswa terlebih dahulu menempuh kegiatan pra PPL yaitu pembelajaran mikro dan kegiatan observasi di sekolah. Kegiatan pembelajaran mikro dilakukan dengan teman sesama mahasiswa dan dibimbing oleh dosen pembimbing serta guru yang ditunjuk oleh pihak LPPMP. Sedangkan kegiatan observasi di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran mengenai proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran yang akan digunakan mahasiswa untuk menganalisa kondisi sekolah tersebut.

A. Analisis Situasi

Pada tanggal 13 Februari sampai 30 Juni 2015, mahasiswa melaksanakan kegiatan pra-PPL, yaitu observasi guna mengetahui kondisi di SMK Koperasi Yogyakarta. Observasi dilaksanakan dengan mengamati langsung keadaan sekolah, wawancara dengan pihak terkait dari sekolah, dan pengamatan proses pembelajaran dalam kelas. Hasil dari observasi tersebut dijadikan sebagai dasar dalam perancangan program PPL yang akan dilaksanakan mahasiswa di SMK Koperasi Yogyakarta.

Berikut adalah hasil dari observasi tersebut:

1. Profil SMK Koperasi Yogyakarta

SMK Koperasi Yogyakarta adalah lembaga pendidikan tingkat menengah yang didirikan atas prakarsa Dr. Muhammad Hatta (Proklamator NKRI). Diresmikan pada 19 Juli 1958 dengan nama SMEA Koperasi. Pada tahun 1961 berkembang menjadi Sekolah Kedinasan dengan nama SKOPMA NEGARA dengan status negeri. Pada tahun 1997 berubah menjadi SMK Koperasi Yogyakarta. SMK Koperasi beralamatkan di Jalan Kapas I No 5 Umbulharjo.

a. Manajemen SMK Koperasi Yogyakarta

Ketua Umum Yayasan : Drs. H. Rohadi
Kepala Sekolah : Drs. Bambang Priyatmoko
Ketua Komite Sekolah : H. Achiyat, BA

b. Visi

Mewujudkan SMK Koperasi yang mampu menghasilkan insan Koperasi yang berakhlak mulia, mandiri, profesional, dan kompeten.

c. Misi

- 1) Menanamkan nilai-nilai keimanan dan budi luhur
- 2) Menyiapkan SDM yang berjiwa koperasi yang produktif, adaptif, kreatif, dan inovatif dimanapun berada.
- 3) Mengembangkan SDM yang profesional di berbagai jenis pekerjaan sejalan dengan perkembangan IPTEK dan tuntutan kerja.
- 4) Memberikan pengetahuan keterampilan dan pengembangan diri untuk berwirausaha.
- 5) Mengembangkan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan.

d. Program Keahlian di SMK Koperasi

- 1) Akuntansi
- 2) Pemasaran
- 3) Desain Komunikasi Visual (DKV)

2. Kondisi Fisik Sekolah

Fasilitas KBM yang terdapat di SMK Koperasi sudah memadai, guru dapat memfasilitasi siswa untuk meningkatkan motivasi belajar dengan memakai media yang telah disediakan sekolah seperti LCD yang ada hampir di setiap kelas, white board, meja dan kursi kayu. Terdapat WiFi yang bisa digunakan oleh setiap siswa untuk membantu proses belajar mengajar.

a. Perpustakaan SMK Koperasi Yogyakarta

Kondisi perpustakaan SMK Koperasi sudah cukup memadai, dengan tersedianya berbagai jenis buku, antara lain buku nonfiksi, referensi, fiksi, majalah, peta, kliping, paper, koran, dan buku mata pelajaran. Buku-buku ini dapat digunakan oleh siswa untuk menambah bahan dalam pelajaran, selain itu buku ini juga dapat dipinjam dengan peraturan tertentu.

b. Laboratorium

SMK Koperasi Yogyakarta mempunyai 6 laboratorium, terdiri dari laboratorium akuntansi, laboratorium KKPI, laboratorium pemasaran, laboratorium bahasa, laboratorium kewirausahaan, dan laboratorium fotografi. Laboratorium bahasa dilengkapi dengan sarana *headset*, sarana ini digunakan untuk pembelajaran *listening*, laboratorium akuntansi dan KKPI dilengkapi komputer dan hasil karya praktik dari siswa. Sedangkan untuk laboratorium pemasaran berisi mesin ketik dan alat-alat pemasaran seperti *cash register*. Laboratorium kewirausahaan dilengkapi dengan peralatan-peralatan mesin jahit.

c. Koperasi sekolah

Koperasi sekolah dikelola dengan baik dan menjual jajanan, alat tulis serta kebutuhan bagi para guru, karyawan serta siswa.

d. Tempat ibadah

Tempat ibadah yang ada ialah masjid At-Tarbiyah. Terdapat mukena untuk ibadah siswa putri dan juga terdapat Alquran dan media mayat untuk shalat jenazah. Masjid tersebut memiliki tempat wudlu antara pria dan wanita yang terpisah.

e. Tempat Parkir

Terdapat dua tempat parkir, yaitu tempat parkir guru/karyawan, dan tempat parkir siswa yang terletak terpisah. Tempat parkir untuk siswa sudah cukup luas sehingga cukup untuk menampung semua kendaraan dari siswa SMK Koperasi.

f. Ruang Kelas

Ruang kelas berjumlah total 17 ruang yang sudah terlengkapi dengan alat pembelajaran seperti papan tulis, spidol, LCD, meja, dan kursi siswa, serta pengalatan kebersihan.

g. Ruang Guru

Ruang guru digunakan sebagai ruang transit ketika guru akan pindah jam mengajar maupun pada waktu istirahat. Di ruang guru terdapat sarana dan prasarana seperti meja, kursi, almari, whiteboard yang digunakan sebagai papan pengumuman, papan jadwal mata pelajaran dan tugas mengajar guru, dll.

h. Ruang TU

Semua urusan administrasi yang meliputi kesiswaan, kepegawaian, tata laksana kantor dan perlengkapan sekolah, dilaksanakan oleh petugas tata usaha, diawasi oleh kepala sekolah. Pendataan dan administrasi guru, karyawan keadaan sekolah dan kesiswaan juga dilakukan oleh petugas Tata Usaha.

i. Ruang Kepala Sekolah

Ruang Kepala Sekolah SMK Koperasi berfungsi untuk menerima tamu dari pihak luar sekolah dan untuk menyelesaikan pekerjaan bapak Kepala Sekolah. Selain itu ruang ini juga digunakan untuk konsultasi antara bapak Kepala Sekolah dengan seluruh pegawai sekolah.

j. Ruang Yayasan

Ruang yayasan digunakan oleh Kepala Yayasan saat berkunjung di SMK Koperasi guna memantau kegiatan pembelajaran di SMK Koperasi dan bersilaturahmi dengan warga sekolah.

k. Ruang OSIS

Ruang OSIS SMK Koperasi digunakan untuk rapat OSIS dan kegiatan OSIS yang lain, serta untuk menyimpan peralatan OSIS.

l. Ruang Pramuka

Ruang tersebut digunakan untuk menyimpan alat-alat pramuka seperti tongkat, tali, dll.

m. Ruang BP

Secara umum kondisi fisik dan struktur organisasi BP SMK Koperasi sudah cukup baik.

n. Kantin

Terdapat 3 (tiga) kantin di SMK Koperasi yang menyediakan berbagai makanan dan minuman dengan harga murah.

o. Aula

Terdapat aula Hatta yang digunakan untuk berbagai acara.

p. Unit Kesehatan Sekolah (UKS)

UKS memberikan fasilitas kesehatan bagi siswa yang sedang sakit, ada berbagai obat P3K, Kasur, kursi dan meja untuk pertolongan pertama

q. Fotokopi

Terdapat tempat fotokopi yang ditujukan untuk warga sekolah dan dibuka juga untuk masyarakat luar.

r. Gudang

Gudang digunakan sebagai tempat penyimpanan peralatan olahraga, seperti matras, bola basket, bola voli, bola sepak, dan lain-lain.

s. Ruang Satpam

Ruang satpam digunakan untuk tempat istirahat satpam sekolah. Terletak di bagian depan sekolah dekat gerbang masuk utama.

t. Rumah Penjaga Sekolah dan Pegawai Kantin

Terdapat kamar untuk penjaga sekolah dan pegawai kantin, masing-masing 1 kamar yang terletak disamping masjid.

3. Kondisi Non Fisik

a. Jumlah Kelas dan Siswa

1) Potensi Siswa

SMK Koperasi Yogyakarta berjumlah 19 kelas dengan rincian sebagai berikut:

a) Kelas X : Terdiri dari delapan kelas, yaitu tiga kelas Akuntansi, tiga kelas Pemasaran, dan dua kelas Desain Komunikasi Visual.

b) Kelas XI : Terdiri dari enam kelas, yaitu tiga kelas Akuntansi, satu kelas Pemasaran, dan dua kelas Desain Komunikasi Visual.

c) Kelas XII :Terdiri dari lima kelas, yaitu dua kelas Akuntansi, dua kelas Pemasaran, dan satu kelas Desain Komunikasi Visual.

Sebagian siswa SMK Koperasi memerlukan perhatian dan penanganan ekstra karena sering melanggar peraturan sekolah dan bersikap kurang sopan terhadap guru. Akan tetapi, pihak sekolah terus melakukan pembinaan yang dilakukan oleh setiap guru.

b. Jumlah Guru, Karyawan

1) Potensi Guru

Jumlah guru di SMK Koperasi ada 44 orang. Guru-guru di SMK Koperasi Yogyakarta memiliki dedikasi yang tinggi terhadap sekolah. Dari 44 guru, yang sudah menjadi PNS ada 5 orang dan 1 orang dari Departemen Agama, 22 orang adalah Guru Tidak Tetap (GTT) dan 16 orang adalah Guru Tetap Yayasan (GTY). Sebagian besar GTT dan GTY adalah guru muda yang masih mengabdikan di SMK Koperasi Yogyakarta. Mereka diharapkan dapat meningkatkan kompetensi dan berdedikasi tinggi di SMK Koperasi.

2) Potensi Karyawan

Karyawan di SMK Koperasi cukup berkompeten.

c. Kegiatan Ekstrakurikuler dan Organisasi

1) Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler yang berada di SMK Koperasi Yogyakarta antara lain: Pramuka (wajib), *lifeskill* (menjahit, tata boga, sablon, membatik) dan olahraga (basket, voli, bulutangkis, tenis meja). Akan tetapi kesadaran siswa untuk mengikuti ekstrakurikuler masih rendah. Sehingga banyak yang belum mengikuti kegiatan ini.

2) Organisasi

a) Organisasi OSIS

Organisasi OSIS terorganisir dengan baik. Kegiatan OSIS terfokus pada Masa Orientasi Peserta Didik Baru, kegiatan lomba 17an.

b) Organisasi Rohis

Sebagian besar pengurus Rohis adalah pengurus OSIS. Mengkoordinir dalam pengumpulan infaq setiap hari jum'at.

c) Organisasi Pleton Inti

Organisasi ini fokus pada baris berbaris dan bertanggung jawab akan terlaksananya Pekan Disiplin SMK Koperasi yang diadakan tiap tahun dan diikuti seluruh siswa kelas X.

d) Pramuka

Organisasi ini berfokus pada kegiatan kepramukaan untuk melatih kemandirian siswa-siswi di SMK Koperasi YK.

Kegiatan kepramukaan ini wajib diikuti oleh seluruh siswa-siswi kelas X.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Berdasarkan analisis hasil observasi yang telah dilakukan, maka dapat dirumuskan beberapa program kerja yang dinilai relevan dan tepat untuk dilaksanakan pada masyarakat sasaran, yaitu di SMK Koperasi:

1. Tahap Persiapan di Kampus

Tahap persiapan di kampus diawali dengan kegiatan pengajaran mikro selama satu semester sebagai awal kegiatan PPL dan pembekalan oleh prodi dan pihak LPPMP.

2. Observasi Fisik dan Non Fisik Sekolah

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

3. 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 mengajar. Obyek pengamatan adalah kompetensi profesional guru pembimbing. Selain itu, pengamatan juga dilakukan terhadap keadaan kelas yang sebenarnya dan pada proses belajar yang terjadi di kelas. Observasi kegiatan proses belajar mengajar bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman mengenai proses belajar mengajar yang berlangsung, proses pendidikan dilembaga tersebut, tugas guru, dan kepala sekolah, tugas instruktur dan lembaga, pemanfaatan media dalam proses belajar mengajar, hambatan atau kendala serta pemecahannya.

4. Persiapan Perangkat Pembelajaran

Persiapan ini merupakan praktik mengajar terbimbing. Mahasiswa mendapat arahan dari guru pembimbing untuk menyiapkan perangkat pembelajaran seperti Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Program Tahunan, Program Semester, Daftar hadir, Media pembelajaran, Daftar nilai siswa.

5. Praktik Mengajar

Praktik mengajar di kelas bertujuan untuk menerapkan dan mengembangkan kemampuan mahasiswa sebagai calon pendidik, sebelum mahasiswa terjun langsung ke dunia pendidikan seutuhnya. Praktik mengajar minimal dilakukan sebanyak delapan kali pertemuan. Sesuai dengan pembagian jadwal mengajar oleh guru pembimbing yang bersangkutan, maka

mahasiswa melaksanakan praktik mengajar di kelas XI Akuntansi 1 dan XI Akuntansi 3 dengan alokasi waktu 2x45 menit per pertemuan. Tahap inti dari praktik pengalaman lapangan adalah praktik mengajar di kelas. Pada tahap ini mahasiswa diberi kesempatan untuk menggunakan seluruh kemampuan dan keterampilan mengajar yang diperoleh dari perkuliahan dan pembelajaran mikro.

6. Praktik Persekolahan

Kegiatan praktik persekolahan bukan pembelajaran di SMK Koperasi adalah:

- a) Upacara bendera hari Senin
- b) Kegiatan sosial dan keagamaan seperti pengumpulan infaq setiap hari jum'at dan Gerakan Disiplin Sekolah.
- c) Piket guru.
- d) Kegiatan dalam memeriahkan hari kemerdekaan RI

7. Penyusunan dan pelaksanaan evaluasi

Evaluasi merupakan tolok ukur keberhasilan proses kegiatan belajar mengajar di kelas. Kegiatan evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui kemampuan siswa dalam memahami materi yang telah disampaikan oleh mahasiswa. Dengan mengetahui respon siswa terhadap pembelajaran, mahasiswa PPL menjadi tahu seberapa jauh pengajarannya dapat diterima oleh siswa. Evaluasi mandiri mulai dilakukan dengan cara mengamati respon dan antusias siswa saat pelajaran berlangsung. Selain itu, evaluasi juga dilakukan secara kolektif dengan mahasiswa PPL lain dengan *sharing*.

8. Penyusunan Laporan PPL

Kegiatan penyusunan laporan merupakan tugas akhir dari kegiatan PPL, yang berfungsi sebagai laporan pertanggungjawaban mahasiswa atas pelaksanaan PPL. Laporan bersifat individu dan disusun secara tertulis yang nantinya diketahui oleh guru pembimbing, dosen pembimbing PPL, koordinator KKN-PPL SMK Koperasi dan Kepala SMK Koperasi.

9. Penarikan PPL

Kegiatan penarikan PPL dilaksanakan pada tanggal 12 September 2015 yang sekaligus menandai berakhirnya kegiatan PPL di SMK Koperasi Yogyakarta.

Demikian tahap-tahap dalam program dan rancangan praktik pengalaman lapangan yang dilaksanakan di SMK Koperasi Yogyakarta.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. PRAKTIK MENGAJAR

1. Persiapan

Dalam rangka persiapan pelaksanaan PPL, maka diadakan beberapa kegiatan yaitu sebagai berikut:

a. Pengajaran Mikro(*Micro Teaching*)

Pengajaran mikro dilaksanakan di semester 6 (enam). Dalam pengajaran mikro, mahasiswa praktik mengajar teman sekelas dengan bimbingan dosen. Pengajaran mikro ini bertujuan untuk mengasah kemampuan social dan akademik calon pendidik sebelum PPL dilaksanakan. Setelah mengikuti pengajaran mikro, diharapkan mahasiswa lebih siap untuk mampu terjun ke sekolah. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan nilai minimal B dapat mengikuti kegiatan PPL, dan bagi yang belum lulus pengajaran mikro maka tidak dapat mengikuti kegiatan PPL, namun boleh mengikuti kegiatan KKN.

b. Observasi

Sebelum praktik mengajar, mahasiswa diberi kesempatan untuk melakukan observasi pada pembelajaran yang diampu oleh guru pembimbing masing-masing. Dengan adanya observasi diharapkan mahasiswa dapat merancang pembelajaran yang disesuaikan dengan kondisi sekolah dan peserta didik.

Adapun hasil observasi yang berkaitan dengan program PPL adalah sebagai berikut:

1) Perangkat belajar mengajar

a) Kurikulum

Kurikulum yang digunakan adalah KTSP.

b) Silabus

Silabus guru dibuat sesuai dengan KTSP.

c) RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)

RPP disusun berdasarkan KTSP.

2) Proses Belajar-Mengajar

a) Membuka Pelajaran

Sebelum memulai pelajaran, guru mengucapkan salam kepada para siswa dan mengecek kehadiran siswa. Selain itu, guru menyampaikan nilai-nilai sosial dengan kegiatan apersepsi.

b) Penyajian materi

Guru menjelaskan materi pelajaran dengan bantuan handout yang dibagikan kepada siswa. Sewaktu observasi, guru melakukan latihan soal, guru membagikan kertas soal pada tiap siswa.

c) Penggunaan bahasa

Bahasa yang digunakan oleh guru selama pelajaran adalah Bahasa Indonesia dan Bahasa Jawa, menyesuaikan dengan kondisi siswa. Hal ini dilakukan agar siswa merasa nyaman dengan pembelajaran dan siswa mudah memahami materi yang disampaikan.

d) Penggunaan waktu

Penggunaan waktu yang digunakan guru sudah efektif, karena sesuai dengan jam pelajaran. Guru datang ke kelas sesaat setelah bel berbunyi, membatasi aktivitas satu dengan yang lain dengan baik dan mengakhiri pelajaran dengan tepat waktu.

e) Gerak

Guru tidak hanya duduk di depan kelas, namun juga berkeliling untuk melihat pekerjaan setiap siswa. Guru selalu aktif untuk berkomunikasi dengan siswa.

f) Cara memotivasi siswa.

Guru sering memotivasi siswa, agar siswa selalu semangat dan rajin, didukung dengan komunikasi dan interaksi yang baik antara guru dan siswa.

g) Teknik bertanya

Teknik bertanya yang digunakan adalah secara acak dan menyeluruh kepada semua anggota kelas. Saat observasi, banyaksiswa yang merespon pertanyaan dari guru.

h) Teknik penguasaan kelas

Guru dapat menguasai kelas sehingga siswa memperhatikan kegiatan belajar mengajar dengan baik.

i) Penggunaan media

Media yang digunakan yakni buku paket, white board, dan spidol.

j) Bentuk dan cara evaluasi

Evaluasi dilakukan setelah materi diberikan. Evaluasi di tiap kegiatan berupa pertanyaan-pertanyaan yang dilontarkan ke kelas.

k) Menutup pelajaran

Sebelum menutup pelajaran guru menyimpulkan materi yang sudah dijelaskan tadi. Kemudian guru menutup pelajaran dengan

mengucapkan salam, serta memberikan kata motivasi sebelum kegiatan diakhiri.

3) Perilaku Siswa

a) Perilaku siswa pada saat pembelajaran di dalam kelas

Pada kelas observasi, yakni XI DKV 1 yang terdiri dari 20 siswa, XI Akuntansi 2 20 siswa, dan XI Akuntansi 3 yang terdiri dari 21 siswa, pengamat melihat ada siswa yang sesekali sedang bermain *handphone* di bangku belakang, mengobrol sendiri dengan temannya, dan membuat gaduh kelas. Namun, secara keseluruhan, siswa memperhatikan guru dan dengan antusias mau mengerjakan soal yang diberikan guru.

b) Perilaku siswa di luar kelas

Pada saat observasi dilakukan, perilaku siswa diluar kelas adalah mengobrol dengan teman dan makan di kantin. Tidak ada yang membahas tentang pelajaran yang baru saja dilakukan.

c) Pembekalan

Sebelum mahasiswa terjun ke sekolah, terlebih dahulu diberikan pembekalan oleh LPPMP dan jurusan Pendidikan Akuntansi. Dalam pembekalan tiap-tiap lokasi diberikan panduan apa dan bagaimana yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa dalam PPL tersebut.

2. Pelaksanaan

a. Penyusunan Perangkat Persiapan Pembelajaran dan Alat Evaluasi

Hal awal yang perlu dilakukan oleh seorang guru untuk memulai pelaksanaan pembelajaran adalah penyusunan perangkat pembelajaran. Hal ini juga dilaksanakan oleh mahasiswa PPL sebelum memasuki materi yang akan disampaikan. Dengan persiapan yang matang, tujuan pokok pembelajaran atau kompetensi yang diharapkan dapat tercapai secara maksimal serta materi yang akan disampaikan lebih terstruktur dan sistematis dalam interaksinya dengan siswa (komunikatif). Mahasiswa tidak hanya dituntut untuk bisa mengajar dan mendidik dengan baik, namun selayaknya seorang guru harus membuat perangkat persiapan pembelajaran yaitu sebagai berikut:

1) Jam Efektif

Jam efektif merupakan rangkuman jam yang dapat digunakan guru secara efektif dalam satu tahun. Dalam pembuatan jam efektif, disesuaikan dengan kalender akademik SMK Koperasi.

2) Program Tahunan

Program tahunan merupakan rangkuman KD dan materi yang akan disampaikan dalam satu tahun, dalam pembuatan program tahunan berdasarkan pada jam efektif yang telah dibuat dan silabus mata pelajarannya. Pembagiannya harus disesuaikan dengan banyak tidaknya materi tiap KD.

3) Program Semester

Program tahunan merupakan rangkuman KD dalam satu semester, dalam pembuatannya, didasarkan pada jam efektif, silabus mata pelajaran. Dibuat dalam dua semester, ganjil dan genap.

4) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP merupakan rencana pelaksanaan pembelajaran untuk setiap Kompetensi Dasar. RPP berguna sebagai acuan bagi guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas. Dalam program PPL di SMK Koperasi, mahasiswa PPL membuat 4 RPP yang digunakan untuk satu semester. Untuk semester ganjil, terdiri dari 4 RPP.

5) Media Pembelajaran

Pembuatan media pembelajaran ini merupakan tahap dimana mahasiswa sebagai praktikan menyiapkan bahan atau materi yang akan disampaikan di kelas. Tahapan ini memakan waktu yang cukup lama dikarenakan dalam penyusunan media pembelajaran membutuhkan banyak referensi, baik dari buku bacaan, maupun dari media lain seperti internet. Media pembelajaran yang dibuat mahasiswa, selain berupa *hand out* biasa, juga menggunakan media *powerpoint* yang proses penyampaian menggunakan laptop, LCD, dan video.

6) Agenda kegiatan belajar mengajar

Dalam agenda kegiatan belajar mengajar, dimuat jadwal mengajar di tiap-tiap kelas serta KD yang diajarkan. Disertai pula materi pokok yang diajarkan.

7) Daftar hadir

Daftar hadir memuat nama siswa yang hadir dan nama siswa yang tidak hadir.

8) Daftar nilai

Daftar nilai memuat nilai tugas, ulangan harian dan sikap siswa.

b. Praktik Mengajar di Kelas

Praktik mengajar dilakukan mulai tanggal 10 Agustus 2014 sampai 12 September 2015 dengan guru pembimbing Dra. Erna Zuraida. Dalam pelaksanaan, untuk praktik mengajar oleh mahasiswa PPL terbagi dua, yaitu praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri, akan tetapi semua tergantung kebijakan guru pembimbing sekolah masing-masing.

- 1) Pada praktik mengajar terbimbing mahasiswa PPL didampingi oleh guru pembimbing. Kegiatan praktik mengajar terbimbing ini, berjalan hanya pada minggu keempat dan minggu kelima, dan mahasiswa didampingi di dua kelas, yaitu kelas XI Akuntansi 1 dan XI Akuntansi 3 dikarenakan guru pembimbing mengikuti workshop di minggu sebelumnya.
- 2) Pada praktik mengajar mandiri mahasiswa PPL sebagian besar dilepas dan harus menetapkan sendiri, tugas, pelaksanaan, dan cara penilaiannya, serta melaksanakan keseluruhan proses pelaksanaannya mulai dari membuka pelajaran, menyampaikan materi, memberi tugas, evaluasi dan menutup pelajaran.

Sebelum pelajaran dimulai mahasiswa PPL mengkonsultasikan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Mahasiswa PPL juga melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing PPL. Dalam bimbingan ini mahasiswa PPL menyampaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam kegiatan belajar mengajar.

Dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran, teknik yang digunakan adalah Eksplorasi-Elaborasi-Konfirmasi, kegiatan pembelajaran lebih banyak berpusat kepada siswa. Evaluasi yang diberikan kepada siswa mengacu kepada Kompetensi Dasar yang telah dicapai serta aspek-aspek bahasa yang ada di dalamnya.

Adapun kegiatan praktik mengajar meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Membuka pelajaran, terdiri dari:
 - a) Membuka pelajaran dengan salam dan berdoa
 - b) Menyampaikan tujuan pembelajaran
 - c) Memberikan motivasi untuk peserta didik
 - d) Apersepsi

- 2) Kegiatan inti yang meliputi:
 - a) Menyampaikan materi pelajaran
 - b) Mendiskusikan materi pembelajaran
 - c) Latihan/evaluasi
- 3) Menutup pembelajaran, yang meliputi:
 - a) Menyimpulkan materi
 - b) Memberi siswa kesempatan untuk bertanya
 - c) Memberikan pesan-pesan untuk pertemuan berikutnya.
 - d) Memberikan motivasi untuk peserta didik
 - e) Menutup dengan salam dan berdoa

c. Pelaksanaan Evaluasi

Evaluasi yang dilaksanakan adalah mengerjakan soal diskusi dan presentasi. Ulangan bertujuan untuk mengukur tingkat penguasaan peserta didik terhadap materi pelajaran yang telah dipelajari. Dalam tahap ini, mahasiswa PPL menyiapkan soal-soal latihan, kuis dan soal ulangan yang digunakan untuk menilai tingkat kemampuan siswa.

d. Umpan Balik Guru Pembimbing

1) Sebelum praktik mengajar

Guru pembimbing memberikan arahan kepada mahasiswa dalam persiapan mengajar baik sikap maupun mental. Guru memberikan saran-saran kepada mahasiswa dalam hal pembuatan RPP yang disesuaikan dengan format dari sekolah, cara menyampaikan materi, dan cara mengajar yang ideal. Guru pembimbing dengan sabar membimbing mahasiswa dalam membuat perangkat pembelajaran. Bahkan guru selalu memberikan semangat dan motivasi kepada mahasiswa PPL untuk mengajar dengan maksimal. Sebelum mengajar, mahasiswa PPL mengkonsultasikan RPP, namun untuk minggu-minggu terakhir, guru pembimbing mempercayakan semua pada mahasiswa PPL. Guru pembimbing memberikan motivasi pada mahasiswa PPL, dan menceritakan pengalaman pembelajaran di SMK Koperasi dan pengalaman lainnya.

2) Selama proses mengajar

Guru pembimbing mendampingi dan memantau jalannya pembelajaran di kelas. Untuk kegiatan yang benar-benar didampingi oleh guru hanya sekali di awal minggu dan hanya di satu kelas. Disamping

mendampingi, beliau sekaligus menilai mahasiswa PPL dalam mengajar.

3) Setelah praktik mengajar

Setelah kegiatan pembelajaran selesai, maka guru akan memberikan saran-saran kepada mahasiswa PPL. Jika mahasiswa PPL dalam mengajar ada kekurangan baik dari segi sikap, teknik penyampaian, penguasaan materi dan lainnya, maka guru pembimbing akan memberikan masukan demi terwujudnya pembelajaran yang ideal.

3. Analisis Hasil dan Refleksi

Pelaksanaan PPL di SMK Koperasi pada umumnya berjalan dengan lancar walau ada beberapa hambatan, namun hal tersebut tidak menjadi masalah karena ada faktor pendukung lain yang membuat pelaksanaan PPL tersebut berjalan. Mahasiswa PPL dapat menyelesaikan jumlah mengajar yang telah ditentukan dengan baik, dari jam minimal 4 kali mengajar, mahasiswa PPL telah mengajar sebanyak 4 kali, termasuk pelaksanaan evaluasi (ulangan harian). Ada 2 kelas yang diajar, yaitu: kelas Kelas XI Akuntansi 1 dan XI Akuntansi 3. Mengajar di dua kelas yang berbeda membuat mahasiswa PPL termotivasi untuk menciptakan sebuah pembelajaran yang menarik dan menyenangkan, dengan karakter siswa yang berbeda. Siswa yang beragam karakternya membuat mahasiswa PPL harus berusaha memahami mereka dan berusaha membuat mereka mau mendengarkan dan mengikuti pembelajaran Bimbingan dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan guru pembimbing di sekolah membantu proses pengembangan praktik mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa PPL, dengan masukan dan motivasi yang mereka berikan, membuat mahasiswa PPL semakin bersemangat.

Pelaksanaan PPL di SMK Koperasi tidak lepas dari berbagai dukungan dan hambatan. Adapun hal –hal tersebut sebagai berikut:

a. Faktor Penghambat

- 1) Diawal mahasiswa kesulitan dalam membuat RPP, karena dalam pembelajaran dalam bangku kuliah menggunakan RPP kurikulum 2013, sedangkan kurikulum yang digunakan di SMK Koperasi Yogyakarta adalah Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan.
- 2) Setelah melakukan observasi mahasiswa diminta membuat RPP untuk kelas X oleh guru pembimbing, sedangkan setelah terjun ke sekolah mahasiswa diminta untuk mengajar kelas XI.

- 3) Pada awalnya beberapa peserta didik kurang memperhatikan mahasiswa PPL dalam mengajar dan tidak mau berpartisipasi dalam kegiatan pembelajaran.
- 4) Beberapa peserta didik sulit memahami materi sehingga nilai ulangan mereka belum memenuhi Kriteria Ketuntasan Minimal.

b. Faktor Pendukung

- 1) Adanya bimbingan dari guru pembimbing yaitu Ibu Dra. Erna Zuraida yang dengan sabar membimbing mahasiswa baik dalam membuat perangkat pembelajaran, memberikan pengarahan dan masukan serta motivasi dalam mengajar.
- 2) Adanya bimbingan dari DPL-PPL yaitu Ibu Kiromim Baroroh, S.Pd, M.Pd yang memberikan solusi untuk setiap masalah-masalah yang dihadapi mahasiswa.
- 3) Peserta didik dapat menghargai mahasiswa sebagaimana mereka menghargai guru mereka, meskipun sebelumnya beberapa siswa kelas XI Akuntansi 1 dan XI Akuntansi 3 agak meremehkan mahasiswa PPL.
- 4) Tersedianya fasilitas belajar mengajar di sekolah.
- 5) Adanya bantuan dan motivasi dari teman-teman PPL saat mahasiswa mengalami kesulitan dalam membuat perangkat pembelajaran.

Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar di kelas dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan mengajar.
2. Metode yang disampaikan kepada peserta didik harus bervariasi sesuai dengan tingkat pemahaman dan daya konsentrasi.
3. 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.
4. Memberikan motivasi pada peserta didik, agar mereka lebih menghargai orang disekitar mereka, tanggung jawab dan meningkatkan kejujuran mereka..

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kesimpulan dari praktik pengalaman lapangan (PPL) yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa PPL adalah sebagai berikut :

- a. Program Pengalaman lapangan sebagai salah satu program wajib bagi mahasiswa UNY program studi pendidikan merupakan program yang sangat tepat dan memiliki fungsi serta tujuan yang jelas sebagai sarana untuk memberikan bekal kemampuan menjadi tenaga kependidikan yang profesional. Hal ini bertujuan untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan, serta profesionalitas mahasiswa sebagai seorang calon pendidik yang dituntut harus memiliki empat kompetensi guru yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi personal, dan kompetensi sosial. Dengan cara melakukan pengamatan dan sekaligus praktik secara langsung di lapangan, tentunya sedikit banyak akan memberikan pengamalan nyata mahasiswa sebagai seorang calon pendidik.
- b. Melalui Program Praktik Pengalaman Lapangan yang dilakukan, mahasiswa akan berusaha untuk mengembangkan sikap dan kepribadian sebagai se orang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berpikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban juga akan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat di sekelilingnya.
- c. Dengan program PPL, mahasiswa sebagai calon pendidik tentunya akan lebih menyadari tugas dan kewajibannya sebagai seorang individu yang berkompeten sehingga akan memiliki semangat dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu peran serta dalam membangun bangsa. Untuk mencapai tujuan dari PPL seperti yang telah direncanakan, salah satu cara yang dapat ditempuh oleh mahasiswa PPL berusaha sebaik-baiknya melakukan seluruh rangkaian program PPL sesuai dengan pedoman pelaksanaannya dengan tidak lupa selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing.
- d. Koordinasi dengan guru pembimbing yang sangat baik akan menunjang pelaksanaan PPL, sehingga segala permasalahan yang menyangkut program pengajaran akan segera dapat terpecahkan dengan baik.

B. SARAN

1. Bagi Mahasiswa

- a) mahasiswa harus meningkatkan cara berfikir mereka sebagai upaya dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan baik dalam lingkup kelas maupun sekolah.
- b) Mahasiswa harus semakin memperdalam pengertian, pemahaman, dan penghayatan tentang tugas mendidik dan mengajar.
- c) Mahasiswa harus lebih mampu memanfaatkan kesempatan untuk mempraktikkan bekal yang telah diperolehnya selama perkuliahan ke dalam proses pembelajaran dan program kependidikan lainnya.

2. Bagi Sekolah

- a) Sebaiknya mampu menciptakan inovasi dalam program kependidikan.
- b) Sebaiknya lebih meningkatkan pendidikan karakter bagi seluruh siswa SMK Koperasi untuk membentuk individu yang lebih baik.

3. Bagi LPPMP UNY

- a) Sebaiknya memperluas dan meningkatkan jalinan kerjasama dengan pihak sekolah ataupun instansi lainnya.
- b) Sebaiknya mempertimbangkan masukan tentang kasus kependidikan yang berharga yang dapat dipergunakan sebagai bahan pengembangan penelitian.
- c) Sebaiknya mempertimbangkan masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktik kependidikan sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di kampus UNY agar dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan nyata di lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Pembekalan KKN. 2015. *Materi pembekalan KKN Tahun 2015*. Yogyakarta :
UNY

Tim PPL UNY. 2014. *Panduan PPL 2015 Universitas Negeri
Yogyakarta*. Yogyakarta : UNY.

Tim PPL UNY. 2015. *Pedoman Pengajaran Mikro*. Yogyakarta : UNY.

Tim PPL UNY. 2015. *101 Tips menjadi Guru Sukses*. Yogyakarta : UNY

LAMPIRAN

KARTU BIMBINGAN



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

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK KOPERASI
Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl Kapas I No 5 Yogyakarta 55166 Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga :
Nama DPL PPL/ Magang III : KIRIMIM BARCROH
Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pendidikan Ekonomi / Fakultas Ekonomi
Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 2

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1.	22 Agustus 2015	2	RPP Niken, Aster		NA
2.	27 Agustus 2015	2	Pelaksanaan Niken, Aster.		WE
3.	3 September 2015	2	Pelaksanaan Niken, Aster.		WE
4.	12 Septom ber 2015	2	Perpisahan Niken, Aster.		WB

PERHATIAN :

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



Yogyakarta, 12 September 2015
Mhs PPL/ Magang III Prodi Pend Eko

NIKEN KUSDAYANTI

LEMBAR OBSERVASI



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

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Mahasiswa	: NIKEN KUSDAYANTI	Pukul	:08.00– 10.00 WIB
No. Mahasiswa	: 12804244002	Tempat Praktik:	SMKN 1 Koperasi
Tgl. Observasi	: 21 Maret 2015	Fak/Jur/Prodi	: FE/P.EKO /P. EKO

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi hasil Penelitian
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) / Kurikulum 2013	Kurikulum KTSP 2006 Namun pengajarannya disesuaikan dengan kondisi siswa
	2. Silabus	Ada. Silabus yang disusun telah digunakan dalam pembelajaran dengan baik
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Ada. RPP yang digunakan sudah baik. Guru juga telah menyiapkan RPP untuk setiap pertemuan
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Guru mengawali dengan mengucapkan salam, berdoa, menanyakan kabar kepada siswa, sekedar memberikan informasi dan menanyakan kembali (<i>review</i>) materi yang telah disampaikan pertemuan sebelumnya.
	2. Penyajian materi	Guru memberikan materi dan tugas kepada siswa yang kemudian dikerjakan secara individu.
	3. Metode pembelajaran	Metode pembelajaran yang digunakan adalah ceramah dan tanya jawab. Guru menyampaikan materi melalui ceramah dengan menjelaskan materi di hadapan peserta didik. Kemudian guru memberikan tugas individu yang harus dikerjakan.
	4. Penggunaan bahasa	Selama pembelajaran menggunakan bahasa yang bervariasi yaitu Bahasa Indonesia yang sesekali dicampur dengan Bahasa Jawa.
	5. Penggunaan waktu	Penggunaan waktu sudah efektif karena peserta didik sudah terlihat siap di dalam kelas. Guru datang tepat waktu, di mana peserta didik masih melakukan kegiatan masing-masing. Namun karena pukul 10.00 siswa istirahat, maka pelajaran sempat dihentikan dan dilanjutkan kembali pukul 10.15. Beberapa peserta didik masih makan dan terlambat saat pelajaran dimulai kembali
	6. Gerak	Guru telah mendekati siswa satu persatu untuk mengecek hasil pekerjaan tugas yang diberikan. Dalam menjelaskan guru juga aktif, menggunakan bahasa tubuh seperti menggerakkan tangan dalam menjelaskan materi serta memberikan penekanan nada atau variasi suara dengan jelas untuk menekankan materi pokok.
	7. Cara memotivasi siswa	Guru memberikan motivasi dengan baik yaitu dengan memberikan penghargaan, pujian. Pemberian motivasi dilakukan di awal, selama pembelajaran berlangsung, dan di akhir kegiatan belajar mengajar.
	8. Teknik bertanya	Guru dalam memberikan pertanyaan sudah baik dan bervariasi. Tipe pertanyaan diberikan secara individu maupun dilemparkan kepada seluruh peserta didik. Selain itu guru juga memberikan pertanyaan dengan memancing pengetahuan siswa. Pada kegiatan ini, siswa sudah terlihat aktif.
	9. Teknik penguasaan kelas	Penguasaan kelas masih kurang karena siswa gaduh/rebut, walaupun sudah ditegur oleh guru.
	10. Penggunaan media	Media penunjang yang digunakan oleh guru dalam pembelajaran sata itu adalah LCD, Spreadsheet, dan LKS.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Cara evaluasi dengan melihat hasil pekerjaan siswa yang ditugaskan dan mendiskusikannya.

	12. Menutup pelajaran	Kegiatan menutup pembelajaran dilakukan dengan mereview apa yang telah dipelajari, memberitahukan materi untuk minggu depan, dilanjutkan berdoa dan salam penutup.
C	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Perilaku di dalam kelas cukup ramai. Ada kelompok siswa yang diam dan memperhatikan penjelasan guru, namun ada sekelompok peserta didik lain yang asik mengobrol dengan temannya walaupun sudah diberikan tugas individu. Ada beberapa siswa yang asik berdandan dan menggunakan HP saat pelajaran.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Perilaku siswa di luar kelas sopan dan santun terhadap guru. Namun ada beberapa siswa yang masih kurang rapi dalam hal berpakaian seperti tidak memasukkan baju.

Guru Pembimbing



Dra. Erna Zuraida

NIP. 19580620 198603 2 006

Yogyakarta, 21 Maret 2015

Mahasiswa



Niken Kusdayanti

NIM. 12804244002

MATRIK PROGRAM KERJA PPL



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL /MAGANG III UNY

TAHUN : 2015

F01

Kelompok Mahasiswa

NAMA MAHASISWA : Niken Kusdayanti NIM : 12804244002
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK Koperasi YK FAKULTAS : Ekonomi
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Kapas 1 No. 5 Yogyakarta PRODI : Pendidikan Ekonomi
GURU PEMBIMBING : Dra Ema Zuraida DOSEN PEMBIMBING : Kiromim Baroroh, S.Pd, M.Pd

No.	Program/Kegiatan PPL		Jumlah Jam per Minggu					Jumlah Jam	
			Pra	I	II	III	IV		V
1	Penyerahan PPL/Pemilihan Mata Pelajaran	P	4						4
2	Pembuatan Program PPL	P	4						4
A	Observasi kelas dan peserta didik								
	a. Persiapan	P	2						2
	b. Pelaksanaan	P	4	6					10
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P	1						1
B	Menyusun Proposal Program PPL								
	a. Persiapan	P		1					1
	b. Pelaksanaan	P		2					2
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P			1	1	1	1	4
C	Menyusun Matrik Program PPL								
	a. Persiapan	P	1	5					6
	b. Pelaksanaan	P		5					5
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P			1	1	1	1	4
3	Administrasi Pembelajaran/Guru								
	Membuat RPP								
	a. Persiapan	P	4						4
	b. Pelaksanaan	P		2	2	2	2	2	10
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P		1	1				
4	Pembelajaran Kurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)								
A.	Persiapan								
	1)								
	Konsultasi								
	a. Persiapan	P	1						2
	b. Pelaksanaan	P		1	1	1	1		4
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P			1	1			
	2)								
	Mengumpulkan Materi								
	a. Persiapan	P		1			3		4
	b. Pelaksanaan	P		1	1	1	1		4
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P					1		1
	3)								
	Menyusun/membuat Media								
	a. Persiapan	P		1	1	1	1		4
	b. Pelaksanaan	P		1	1	1	1		4
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P		1	1	1	1		4
	4)								
	Menyusun Materi								
	a. Persiapan	P		1			1		4
	b. Pelaksanaan	P		2	2	2	2		8
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P					1		1
B.	Mengajar Terbimbing								
	1)								
	Praktik Mengajar di Kelas								
	a. Persiapan	P		2					2
	b. Pelaksanaan	P			2	4	4	4	14
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P			1	1	1	1	4
	2)								
	Penilaian dan Evaluasi								
	a. Persiapan	P							
	b. Pelaksanaan	P			2	2	2	2	8
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P						1	1
5	Pembelajaran Ekstrakurikuler (Kegiatan non mengajar)								
A.	Preruka								
	a. Persiapan	P							
	b. Pelaksanaan	P				2	2		4
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P							
B.	Gorakan Disiplin Sekolah/Vonis								
	a. Persiapan	P		1					1
	b. Pelaksanaan	P		3					3
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P							
6	Kegiatan Sekolah								
A	Upacara Bendera Hari Senin								
	a. Persiapan	P							
	b. Pelaksanaan	P		1		1	1		3
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P							
B	Upacara 17 Agustus								
	a. Persiapan	P			1				1
	b. Pelaksanaan	P			1				1
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P							
C	Lomba-lomba dalam memperingati 17an								
	a. Persiapan	P		1	2				3
	b. Pelaksanaan	P			3				3
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P							
D	Piket Sekolah								
	a. Persiapan	P							
	b. Pelaksanaan	P			10	10	20	20	70
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P							
E	Jalan sehat								
	a. Persiapan	P							
	b. Pelaksanaan	P			1			1	2
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P							
7	Menyusun Laporan PPL								
	a. Persiapan	P					1	2	3
	b. Pelaksanaan	P					1	2	3
	c. Evaluasi dan tindak lanjut	P					1	2	3
Jumlah Jam			21	49	36	42	50	29	227



Mengetahui/Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Kiromim Baroroh, S.Pd, M.Pd
NIP. 19790628 200501 2 001

Mahasiswa PPL

Niken Kusdayanti
NIM. 12804244002

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK KOPERASI YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Kapas No.1/5 Telp. 589651 Yogyakarta 55166
GURU PEMBIMBING : Dra. Erna Zuraida

NAMA MAHASISWA : NIKEN KUSDAYANTI
NO MAHASISWA : 12804244002
FAK/JUR/PRODI : FE/PENDIDIKAN EKONOMI
DOSEN PEMBIMBING : Kiromim Baroroh, S.Pd, M.Pd

MINGGU I

No.	Hari/tanggal	Jam	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 10 Agustus 2015.	07.00-08.00	1. Upacara Bendera	Mengikuti upacara rutin menumbuhkan jiwa nasionalisme bagi peserta upacara.	Siswa sulit untuk diatur dalam upacara dan masih banyak siswa yang tidak memakai pakaian sesuai aturan.	-Guru menyiapkan siswa agar berbaris dengan rapi dan memerintahkan siswa agar mematuhi peraturan.
		08.00-09.00	2. Rapat Bersama Kepala Sekolah	Masing-masing jurusan mendapatkan guru pembimbing,	-	-

		11.00-13.00	dan Koordinator PPL 3. Membantu Administrasi Sekolah	mahasiswa memperoleh arahan agar bisa berperilaku baik dan sopan terhadap guru maupun siswa. Mahasiswa diberi tahu peraturan dan baju yang digunakan saat PPL Membantu merapihkan dan memisahkan berkas-berkas murid di Tahun ajaran yang baru.	-	-
2.	Selasa, 11 Agustus 2015	08.00-10.00	1. Kerja Bakti Membersihkan UKS	Membersihkan UKS agar dapat digunakan untuk kenyamanan bersama	UKS dijadikan tempat menyimpan barang yang sudah tidak terpakai sehingga terlihat seperti gudang . Selain itu obat-obatan di UKS kurang lengkap, apabila ada yang sakit siswa tidak ada obatnya	UKS setiap hari harus dibersihkan oleh petugas piket dan meminta TU untuk melengkapi obatnya

		10.00-11.00	2. Rapat dengan OSIS	Membahas tentang lomba dalam rangka memperingati hari kemerdekaan RI	Kurangnya kekreatifitasan para anggota OSIS	Diberikan solusi-solusi mengenai lomba apa saja yang akan diadakan.
		11.00-13.30	3. Membantu adminitrasi sekolah	Memisahkan ijazah, form pendaftaran, KK untuk dijadikan kelompok per kelas.	Banyak berkas yang berada tidak tepat pada tempatnya.	Mencari dengan lebih teliti lagi berkas-berkas yang ada.
3	Rabu, 12 Agustus 2015	08.00-13.30	1. Membantu adminitrasi guru dan sekolah	Memisahkan ijazah, KK, Form pendaftaran, SKHU, dan dikelompokkan per kelasnya.	Banyak siswa yang tidak lengkap mengumpulkan berkas dan ada juga berkas siswa yang terkumpul tidak dengan kelasnya.	Mengurutkan satu persatu dan mengecek kembali berkas
		14.00- 17.00	2. Membuat Silabus dan RPP	Mengumpulkan bahan-bahan untuk membuat silabus dan RPP mengenai mengelola konflik	-	-

4	Kamis, 13 Agustus 2015	07.00-12.00	1. Menjaga UKS	Membersihkan UKS agar nyaman untuk digunakan dan merawat anak yang sedang sakit	Obat yang ada di UKS tidak lengkap	Meminta TU untuk melengkapi persediaan obat di UKS
		12.00- 13.30	2. Membantu administrasi sekolah	Meneruskan kembali memisahkan berkas siswa kelas X ijazah, KK, SKHU, dan form pendaftaran	Banyak berkas yang hilang	Siswa melengkapi kembali berkas
		14.00- 16.00	3. Persiapan membuat media pembelajaran.	Mengumpulkan materi dari berbagai sumber untuk bahan mengajar.	-	-
2.	Jumat, 14 Agustus 2015	07.00- 10.00	1. Observasi kelas	Ikut ke dalam kelas dan mengamati kegiatan pembelajaran di kelas XI Akuntansi 2 dan XI Akuntansi 3 dengan materi Kepemimpinan.	Banyak siswa yang gaduh di kelas dan tidak memperhatikan pelajaran.	Guru meminta supaya siswa tenang dan memperhatikan pelajaran.
		10.15-13.30	2. Membantu piket samping	Mendampingi kelas X DKV 2 mengerjakan tugas pada saat pelajaran kosong	Banyak murid yang berada di luar kelas.	Menyuruh murid untuk masuk ke dalam kelas untuk mengerjakan tugas.
		15.00-18.00	3. Membuat media	Membuat media pembelajaran		

			pembelajaran.	materi mengelola konflik berupa power point dan handout.	-	-
3.	Sabtu, 15 Agustus 2015	07.00-10.00	1. Piket menjaga UKS	Membantu dokter mengukur tensi para guru SMK Koperasi.	Tidak mengetahui cara mengukur tensi	Meminta dokter untuk mengajari cara mengukur tensi.
		10.00-14.30	2. Mengikuti workshop tentang administrasi guru	Diberikan pelatihan kepada semua guru dan karyawan SMK Koperasi tentang bagaimana cara membuat RPP, PROTA, PROSEM yang baik - dan benar	Penyampaian materi membosankan sehingga para guru agak bosan.	Diberikan waktu untuk istirahat yang cukup, dan pembicara dalam menerangkan tidak kaku.
		15.30-16.30	3. Membuat evaluasi pembelajaran	Membuat soal-soal untuk diskusi kelompok di kelas.	-	-

MINGGU II

No.	Hari/tanggal	Jam	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 17 Agustus 2015.	06.30 – 07.00	1. Persiapan Upacara Bendera hari Kemerdekaan RI	Membantu menyiapkan peralatan paskibraka		
		07.00-08.00	2. Upacara Bendera hari kemerdekaan	Mengikuti upacara bendera hari kemerdekaan RI	Murid tidak mau berbaris dengan rapi	Guru meminta siswa untuk berbaris dengan rapi agar upacara segera dimulai.
		09.00-11.00	4. Pemasangan lampion	Memasang lampion di parkiran dan sekitar kelas untuk memperindah kelas.	-	-
2.	Selasa, 18 Agustus 2015	07.00-12.00	1. Piket perpustakaan 2. Administrasi siswa	Menata buku di perpustakaan agar terlihat lebih rapi. Berkeliling ke semua kelas untuk mendata asal daerah masing-masing siswa.	- Adanya kelas yang sedang melakukan ulangan sehingga tidak bisa diganggu	- Menunggu hingga ulangan berakhir.

3	Rabu, 19Agustus 2015	07.00 -13.30	1. Piket menjaga UKS	Membersihkan ruang UKS dan merawat murid yang sakit.	Banyak obat yang diperlukan tidak tersedia di kotak obat.	Membeli obat-obatan untuk melengkapi kotak obat.
4	Kamis, 20Agustus 2015	07.00 - 13.30	1. Piket menjaga UKS	Membersihkan ruang UKS putra dan putri dan merawat siswa yang sakit.	Ada beberapa murid yang memanfaatkan UKS untuk membolos.	Menyuruh siswa untuk masuk ke dalam kelas.
5	Jumat, 21Agustus 2015	07.00 -08.15 08.30-10.00 10.00-11.30	1. Piket menjaga gerbang samping. 2. Mengajar kelas XI Akuntansi 3 3. Pendampingan pelatihan Upacara	Memberikan surat ijin masuk kelas bagi siswa yang terlambat. Menjelaskan materi mengenai mengelola konflik sebanyak 4 indikator kepada kelas XI Akuntansi 3 yang berjumlah 20 anak dan memberikan soal diskusi dan sedikit permainan mengenai konflik. Melatih siswa kelas XII PM 1 yang	- Beberapa siswa gaduh di kelas dan tidak mau memperhatikan pelajaran. Cuaca yang panas menyebabkan siswa malas untuk berlatih.	- Meminta siswa untuk memperhatikan dan fokus terhadap pelajaran. Menyemangati siswa agar semangat

				akan menjadi petugas upacara pada hari senin.		berlatih upacara.
4.	Sabtu, 22 Agustus 2015	07.00 – 08.30 10.00 – 13.30	1. Jalan sehat 2. Lomba-lomba dalam rangka memeriahkan 17 Agustus	Jalan sehat yang di ikuti oleh seluruh murid, guru dan karyawan yang ada sekolah SMK Koperasi Membantu berjalannya kegiatan lomba-lomba yang di adakan SMK Koperasi Yogyakarta dan menjadi juri lomba memasukan cabe.	Banyaknya siswa yang mencoba kabur di tengah-tengah jalan sehat. Kurangnya kerja sama antara anggota osis satu dengan anggota lainnya dan kurangnya kepedulian setiap siswa di SMK Koperasi dalam kegiatan-kegiatan yang di adakan oleh sekolah.	Mahasiswa PPL menjaga di setiap titik yang di perkiraan sebagai jalan pintas atau jalan untuk membolos/kabur. Memberikan dukungan-dukungan agar siswa tertarik untuk bergabung dalam kegiatan.

MINGGU III

No.	Hari/tanggal	Jam	Materikegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 24Agustus 2015.	07.00-08.00	1. Upacara Bendera	Upacara bendera yang dilaksanakan secara rutin setiap hari Senin di SMK Koperasi dilanjutkan dengan pengumuman dan pemberian hadiah kepada para pemenang lomba-lomba yang diadakan dalam rangka 17 Agustus kemarin.	Banyaknya murid yang tidak mematuhi peraturan.	Guru memerintahkan siswa untuk mematuhi peraturan.
		09.15-09.45	2. Pemasangan lampion	Melanjutkan memasang lampion di depan kelas.	-	-
		09.45-13.30	3. Piket UKS	Membersihkan ruang UKS kemudian merawat murid yang sakit	Banyak murid yang memanfaatkan UKS untuk membolos.	Menyuruh siswa untuk kembali ke kelas mengikuti pelajaran.

2.	Selasa, 25 Agustus 2015	07.00-13.30	1. Piket menjaga perpustakaan	Menata buku agar rapi dan memberi identitas serta menyampul buku yang baru datang.	-	-
		15.00-18.00	2. Mempersiapkan bahan ajar untuk mengajar.	Mengumpulkan referensi dari berbagai sumber untuk bahan mengajar kemudian membuat media dalam bentuk power point.	-	-
3	Rabu, 26 Agustus 2015	07.00-13.30	1. Piket menjaga UKS	Membersihkan ruang UKS dan merawat anak yang sedang sakit.	Ada anak sakit maag dan tidak ada persediaan air minum	Membeli makanan untuk siswa, dan membeli persediaan air minum.
		15.00-16.00	2. Membuat soal diskusi kelompok	Membuat soal diskusi kelompok untuk kelas XI Akuntansi 1 dan XI Akuntansi 3	-	-
4	Kamis, 27 Agustus 2015	07.00-10.00	1. Piket menjaga kelas	Menjaga kelas XII PM 2 pada jam pertama dan kedua dalam melaksanakan UH Kewirausahaan. Kemudian pada jam ketiga keempat menjaga ulangan kewirausahaan di	Banyak anak yang mencontek pekerjaan temannya.	Menyuruh siswa untuk mengerjakan sendiri soal ulangan.

		10.15-13.30	2. Piket menjaga kelas	kelas XII DKV Menjaga kelas X DKV 2 saat pelajaran kosong dan memberikan tugas menggambar garis.	Banyak siswa yang berada di luar kelas dan tidak mau mengerjakan tugas.	Meminta siswa untuk mau ke kelas dan mendampingi mereka untuk mengerjakan tugas di dalam kelas.
2.	Jumat, 28 Agustus 2015	07.00-08.30	1. Piket menjaga gerbang samping	Memberikan surat ijin kepada siswa yang terlambat masuk. Dan memberikan tugas ke kelas X PM 2 karena ada pelajaran kosong sehingga diganti dengan tugas.	-	-
		08.30-10.00	2. Mengajar di kelas XI Akuntansi 3	Mengajar di kelas XI Akuntansi 3 yang berjumlah 20 anak dengan materi mengenai Mengelola Konflik sejumlah 3 indikator, saat pembelajaran ada diselingi game dan diskusi kelompok.	Banyak siswa yang bermain hp dan mengobrol sendiri.	Meminta siswa memperhatikan pelajaran dan mengingatkan agar tidak mengobrol sendiri.
		10.15 – 13.30	3. Menjaga gerbang	Menerima tamu sekolah.	-	-

			depan			-
5.	Sabtu, 29 Agustus 2015	07.00-08.30	1. Mengajar kelas XI Akuntansi 1	Mengajar di kelas XI Akuntansi 1 yang berjumlah 21 anak dengan materi Mengelola Konflik sejumlah 3 indikator, pembelajaran diselingi dengan game dan latihan soal diskusi kelompok.	Beberapa anak berbicara dengan temannya saat pelajaran berlangsung.	Memperingatkan agar mereka tidak gaduh di kelas.
		08.30-10.00	2. Piket menjaga kelas.	Menjaga kelas X DKV 2 dan memberikan tugas perkoperasian saat pelajaran kosong.	Banyak anak yang berada di luar kelas.	Meminta siswa agar masuk ke dalam kelas dan mengerjakan tugas.
		10.00-12.00	3. Mengajar pramuka	Mengajarkan siswa kelas X menghafalkan dasa dharma.	-	-

MINGGU IV

No.	Hari/tanggal	Jam	Materikegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 31 Agustus 2015.	07.00-08.00	1. Upacara Bendera	Mengikuti upacara bendera yang dilaksanakan secara rutin setiap hari Senin di SMK Koperasi. Pada hari ini seluruh guru memakai pakaian adat Yogyakarta dan pembina upacara menggunakan bahasa Jawa dalam menyampaikan amanatnya.	Banyak siswa yang melanggar peraturan.	Guru memperingatkan siswa agar menaati peraturan sekolah.
		08.15-13.30	2. Piket menjaga UKS	Menata spre, menyapu dan merawat siswa yang sedang sakit	Ada siswa yang sakit asma dan peralatan obat di sekolah tidak lengkap.	Membeli oksigen untuk siswa yang sakit asma.
		15.00-18.00	3. Pembuatan RPP untuk mengajar	Mengumpulkan referensi untuk bahan ajar dan membuat RPP untuk mengajar di pertemuan ketiga.	-	-

2.	Selasa,1 September 2015	07.00– 10.00	1. Piket menjaga perpustakaan	Merapikan rak buku dan memberikan cap untuk buku-buku baru yang baru saja datang.	-	-
		10.15-13.30	2. Piket menjaga kelas	Menjaga kelas X PM 1 dan X PM 2 pada saat jam pelajaran kosong dan memberikan tugas dari guru mata pelajarannya.	Banyak anak yang berada di luar kelas.	Menyuruh siswa masuk ke dalam kelas dan mengerjakan tugas.
		15.00-18.00	3. Pembuatan media pembelajaran	Membuat media pembelajaran berupa power point untuk kelas XI Akuntansi 1 dan XI Akuntansi 3.	-	-
3	Rabu, 2 September 2015	07.00-10.00	1. Piket menjaga UKS	Mengepel dua ruang UKS dan menatanya agar menjadi lebih rapi dan merawat siswa yang sakit.	-	-
		10.15-13.30	2. Piket menjaga kelas	Menjaga kelas X PM 1 dan memberikan tugas matematika dari guru mata pelajaran. Kemudian memberikan tugas kewirausahaan di kelas X PM 2 karena guru mata pelajaran tidak bisa hadir. Lalu	Beberapa siswa malas mengerjakan tugas yang diberikan.	Menyuruh siswa masuk ke kelas dan meminta mereka untuk mengerjakan tugas.

				menjaga kelas X DKV 2 untuk mengerjakan tugas saat pelajaran kosong.		
4	Kamis, 3 September 2015	07.00-10.00	1. Piket menjaga UKS	Menata UKS dan merawat siswa yang sakit	-	-
		10.15-13.30	2. Piket menjaga kelas	Menjaga kelas X DKV 2 dan memberikan tugas yang diberikan oleh guru mata pelajaran yang tidak bisa hadir yaitu tugas menggambar perabotan rumah tangga.	-	-
		15.00-16.00	3. Pembuatan soal evaluasi belajar	Membuat soal diskusi kelompok untuk kelas XI Akuntansi 1 dan kelas XI Akuntansi 3.	-	-
5.	Jumat, 4 September 2015	07.00-08.15	1. Piket menjaga gerbang samping.	Memberikan surat izin masuk kelas untuk siswa yang datang terlambat.	-	-
		08.30-10.00	2. Mengajar di kelas XI Akuntansi 3	Memberikan materi mengenai management konflik dan tips menjadi wirausaha kepada kelas XI	-	-

		10.00-11.45	3. Pendampingan kunjungan ke Dinas Pertanian	<p>Akuntansi 3 yang berjumlah 20 anak, memberikan game dan soal diskusi kelompok.</p> <p>Mendampingi siswa kelas X PM 1 mengunjungi pameran yang diadakan oleh Dinas Pertanian.</p>	Koordinasi mengenai tugas peserta didik kurang jelas.	Memerintahkan peserta didik untuk mendatangi setiap stand dan mencari keunikannya.
4.	Sabtu, 5 September 2015	07.00 – 08.30	1. Mengajar di kelas XI Akuntansi 1	Mengajar di kelas XI Akuntansi 1 yang berjumlah 21 anak dengan materi mengelola konflik, pembelajaran diselingi game dan diskusi kelompok.	-	-
		09.00-10.00	2. Piket menjaga UKS	Merawat siswa yang sakit.	-	-
		10.00-12.00	3. Mengajar pramuka	Melanjutkan menghafalkan pramuka dan menyuruh siswa mencatat pengertian pramuka	-	-
		13.00-16.00		Mengumpulkan bahan dari		

			4. Persiapan soal ulangan harian	berbagai sumber untuk membuat soal ulangan harian dan membuat soal ulangan harian yang berisi 10 soal pilihan ganda, 7 soal menjodohkan, dan 5 soal essay beserta kunci jawaban untuk kelas XI Akuntansi 1 dan XI Akuntansi 3.	-	-
--	--	--	----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---

MINGGU V

No.	Hari/tanggal	Jam	Materikegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 07 September 2015.	07.00-08.00	1. Upacara Bendera	Mengikuti upacara bendera yang dilaksanakan secara rutin setiap hari Senin di SMK Koperasi.	-	-
		08.15-13.30	2. Piket menjaga UKS	Menata UKS dan merawat anak yang sedang sakit.	-	-

2.	Selasa,08 September 2015	07.00– 10.30	1. Piket menjaga perpustakaan.	Menata rak buku agar menjadi lebih rapi dan mencatat anak yang meminjam buku.	Ada beberapa siswa yang lupa menulis di buku peminjaman buku perpustakaan.	Menulis nama siswa dan jumlah buku yang dipinjam di buku peminjaman.
		11.00-11.45	2. Mengkonsultasikan soal ulangan harian	Mengkonsultasikan soal ulangan yang akan dipakai kepada guru pembimbing dan meminta masukan.	-	-
		12.00-13.30	3. Piket menjaga kelas	Menjaga kelas XI PM 1 dan X PM 3 mengerjakan tugas transaksi perdagangan karena guru mata pelajaran berhalangan hadir	Beberapa siswa malas mengerjakan tugas.	Mendampingi agar siswa mau mengerjakan tugas.
		13.30-14.30	4. Rapat persiapan penarikan PPL	Membahas peralatan, konsumsi .dll untuk acara penarikan PPL UNY.	-	-

3	Rabu, 09 September 2015	07.00-13.30 15.00-17.00	1. Piket menjaga UKS 2. Membuat laporan PPL	Membersihkan ruang UKS dan merawat siswa yang sedang sakit. Membuat laporan PPL mulai dari cover hingga Bab I selesai.	- -	- -
4	Kamis, 3 September 2015	07.00-13.30 13.00-14.00 16.00-19.00	1. Piket menjaga UKS 2. Memesan konsumsi untuk acara penarikan 3. Membuat laporan PPL	Merawat siswa yang sakit. Memesan konsumsi untuk acara penarikan di Toko Murni. Melanjutkan membuat laporan, Bab 2 dan penutup selesai.	- - -	- - -
5.	Jumat, 4 September 2015	07.00-08.00 08.15-09.15	1. Jalan Sehat 2. Menjaga gerbang samping	Mendampingi siswa jalan sehat dengan rute Amongrogo-Kridosono-Jalan Kapas. Memberikan surat ijin bagi siswa yang tidak mengikuti pelajaran dikarenakan sakit	- Beberapa siswa berbohong dan menjadikan sakit sebagai alasan	- Menyuruh siswa yang untuk meminta ijin

		09.30-11.00	3. Ulangan Harian Bab Mengelola Konflik	Memberikan soal ulangan harian Bab Mengelola Konflik kepada siswa kelas XI Akuntansi 3 yang berjumlah 20 anak dan ada 1 siswa baru.	Ada siswa yang tidak masuk sehingga tidak dapat mengikuti ulangan.	terlebih dahulu kepada wali kelasnya masing-masing. Mengadakan ulangan susulan bagi siswa yang tidak masuk.
		11.00-13.00	4. Piket gerbang samping	Mengawasi siswa yang membolos pelajaran.	-	
		13.00-14.00	5. Rapat terakhir persiapan penarikan PPL UNY	Memastikan dan mengkoordinasi tiap-tiap sie apa saja yang sudah dan belum dikerjakan.	-	-
		16.00-18.00	6. Mengoreksi hasil	Mengoreksi hasil ulangan	-	-

			ulangan kewirausahaan	kewirausahaan kelas XI Akuntansi 3 yang berjumlah 20 anak.		-
7.	Sabtu, September 2015	5	07.00-08.30	1. Ulangan Harian Bab Mengelola Konflik	Memberikan soal ulangan harian Bab Mengelola Konflik kepada siswa kelas XI Akuntansi 1 yang berjumlah 21 anak.	-
			08.45-09.30	2. Persiapan acara penarikan PPL	Menyapu dan menata kursi aula Hatta SMK Koperasi yang akan digunakan untuk acara penarikan PPL UNY.	-
			10.00-12.00	3. Penarikan PPL UNY	Mengkondisikan tempat duduk tamu undangan. Acara dihadiri oleh kepala sekolah, guru, karyawan, TU, OSIS, Dewan Ambalan, dan perwakilan masing- masing kelas. Acara diawali dengan sambutan ketua PPL, DPL, dan sambutan Kepala	-

		14.00-16.00	4. Mengoreksi hasil ulangan	<p>Sekolah SMK Koperasi. Setelah itu dilanjutkan dengan penyerahan plakat, berjabat tangan dan berfoto bersama.</p> <p>Mengoreksi hasil ulangan kewirausahaan kelas XI Akuntansi 1 yang berjumlah 21 anak</p>		
--	--	-------------	-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Yogyakarta , 12 September 2015

Mengetahui / Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan



Kiromim Baroroh, S.Pd, M.Pd
NIP.19790628 200501 2 001

Guru Pembimbing



Dra. Erna Zuraida
NIP. 19580620 198603 2 006

Mahasiswa



Niken Kusdayanti
NIM.12804244002

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL



LAPORAN HASIL KERJA PRAKTIK PENGELAMAN KERJA (PPL)

Tahun Ajaran 2015/2016

F03

Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH : SMK KOPERASI YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Kapas No.1/5 Telp. 589651 Yogyakarta 55166

No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Swadaya/ Sekolah	Mahasiswa	Pemda	Sponsor/ Lembaga Lainnya	Jumlah
1	Pengadaan Modul Pembelajaran	Fotokopi modul kewirausahaan kelas XI semester gasal.		Rp11.000,-			Rp11.000,-
2	Pembuatan Administrasi	Membuat silabus dan RPP untuk persiapan atau untuk bahan mengajar di dua kelas (XI Akuntansi 1 dan XI Akuntansi 3).		Rp19.000,-			Rp 19.000,-
3	Pembuatan handout	Print handout materi (Mengelola Konflik) 4 minggu mengajar untuk 2 kelas yang berjumlah 42 siswa.		Rp. 80.500,-			Rp. 80.500,-


4	Pembuatan Latihan soal diskusi kelompok	Print soal diskusi kelompok untuk 2 kelas yang berjumlah 42 siswa.		Rp 34.500,-			Rp 34.500,-
5	Pembuatan Soal Ulangan Harian.	Print dan Fotokopi soal ulangan harian untuk 2 kelas yang berjumlah 42 Siswa.		Rp 27.000,-			Rp 27.000,-
TOTAL PENGELUARAN							Rp172.000,-

Keterangan : Semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan/dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku di lokasi setempat.

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui,

Kepala SMK Koperasi Yogyakarta


Drs. Bambang Privatmoko
 NIP. 19580620 198602 1 002

Guru Pembimbing Lapangan


Dra. Erna Zuraida
 NIP. 19580620 198603 2 006

Mahasiswa


Niken Kusdianti
 NIM. 12804244002

PERANGKAT ADMINISTRASI GURU



**KALENDER PENDIDIKAN SMK KOPERASI YOGYAKARTA
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

JULI 2015 <table> <tr><td>MINGGU</td><td></td><td>5</td><td>19</td><td>26</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SENIN</td><td></td><td></td><td></td><td>27</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SELASA</td><td></td><td></td><td></td><td>28</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>RABU</td><td></td><td></td><td></td><td>29</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>KAMIS</td><td></td><td></td><td></td><td>30</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>JUM'AT</td><td></td><td></td><td></td><td>31</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SABTU</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>							MINGGU		5	19	26			SENIN				27			SELASA				28			RABU				29			KAMIS				30			JUM'AT				31			SABTU						
MINGGU		5	19	26																																																			
SENIN				27																																																			
SELASA				28																																																			
RABU				29																																																			
KAMIS				30																																																			
JUM'AT				31																																																			
SABTU																																																							
AGUSTUS 2015 <table> <tr><td></td><td>2</td><td>9</td><td>16</td><td>23</td><td>30</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>3</td><td>10</td><td></td><td>24</td><td>31</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>4</td><td>11</td><td>18</td><td>25</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>5</td><td>12</td><td>19</td><td>26</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td>13</td><td>20</td><td>27</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>7</td><td>14</td><td>21</td><td>28</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>1</td><td>8</td><td>15</td><td>22</td><td>29</td><td></td><td></td></tr> </table>								2	9	16	23	30			3	10		24	31			4	11	18	25				5	12	19	26					13	20	27				7	14	21	28			1	8	15	22	29		
	2	9	16	23	30																																																		
	3	10		24	31																																																		
	4	11	18	25																																																			
	5	12	19	26																																																			
		13	20	27																																																			
	7	14	21	28																																																			
1	8	15	22	29																																																			
SEPTEMBER 2015 <table> <tr><td></td><td>6</td><td>13</td><td>20</td><td>27</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>7</td><td>14</td><td>21</td><td>28</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>1</td><td>8</td><td>15</td><td>22</td><td>29</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>9</td><td>16</td><td>23</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td>17</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>11</td><td>18</td><td>25</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>12</td><td>19</td><td>26</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>								6	13	20	27				7	14	21	28			1	8	15	22	29			2	9	16	23	30			3		17					4	11	18	25				5	12	19	26			
	6	13	20	27																																																			
	7	14	21	28																																																			
1	8	15	22	29																																																			
2	9	16	23	30																																																			
3		17																																																					
4	11	18	25																																																				
5	12	19	26																																																				
OKTOBER 2015 <table> <tr><td>MINGGU</td><td></td><td>4</td><td>11</td><td>18</td><td>25</td><td></td></tr> <tr><td>SENIN</td><td></td><td>5</td><td>12</td><td>19</td><td>26</td><td></td></tr> <tr><td>SELASA</td><td></td><td>6</td><td>13</td><td>20</td><td>27</td><td></td></tr> <tr><td>RABU</td><td></td><td>7</td><td></td><td>21</td><td>28</td><td></td></tr> <tr><td>KAMIS</td><td></td><td>8</td><td></td><td>22</td><td>29</td><td></td></tr> <tr><td>JUM'AT</td><td></td><td>9</td><td>16</td><td>23</td><td>30</td><td></td></tr> <tr><td>SABTU</td><td></td><td>10</td><td>17</td><td>24</td><td>31</td><td></td></tr> </table>							MINGGU		4	11	18	25		SENIN		5	12	19	26		SELASA		6	13	20	27		RABU		7		21	28		KAMIS		8		22	29		JUM'AT		9	16	23	30		SABTU		10	17	24	31	
MINGGU		4	11	18	25																																																		
SENIN		5	12	19	26																																																		
SELASA		6	13	20	27																																																		
RABU		7		21	28																																																		
KAMIS		8		22	29																																																		
JUM'AT		9	16	23	30																																																		
SABTU		10	17	24	31																																																		
NOPEMBER 2015 <table> <tr><td>1</td><td>8</td><td>15</td><td>22</td><td>29</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>9</td><td>16</td><td>23</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>10</td><td>17</td><td>24</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>11</td><td>18</td><td>25</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>12</td><td></td><td>26</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>13</td><td>20</td><td>27</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>14</td><td>21</td><td>28</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>							1	8	15	22	29			2	9	16	23	30			3	10	17	24				4	11	18	25				5	12		26				6	13	20	27				7	14	21	28			
1	8	15	22	29																																																			
2	9	16	23	30																																																			
3	10	17	24																																																				
4	11	18	25																																																				
5	12		26																																																				
6	13	20	27																																																				
7	14	21	28																																																				
DESEMBER 2015 <table> <tr><td></td><td>6</td><td>13</td><td>20</td><td>27</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>7</td><td>14</td><td>21</td><td>28</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>1</td><td>8</td><td>15</td><td>22</td><td>29</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>9</td><td>16</td><td>23</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>10</td><td>17</td><td>24</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>11</td><td>18</td><td>25</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>12</td><td>19</td><td>26</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>								6	13	20	27				7	14	21	28			1	8	15	22	29			2	9	16	23	30			3	10	17	24	31			4	11	18	25				5	12	19	26			
	6	13	20	27																																																			
	7	14	21	28																																																			
1	8	15	22	29																																																			
2	9	16	23	30																																																			
3	10	17	24	31																																																			
4	11	18	25																																																				
5	12	19	26																																																				
JANUARI 2016 <table> <tr><td>MINGGU</td><td></td><td>3</td><td>10</td><td>17</td><td>24</td><td>31</td></tr> <tr><td>SENIN</td><td></td><td>4</td><td>11</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SELASA</td><td></td><td>5</td><td>12</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>RABU</td><td></td><td>6</td><td>13</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>KAMIS</td><td></td><td>7</td><td>14</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>JUM'AT</td><td></td><td>8</td><td>15</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SABTU</td><td></td><td>9</td><td>16</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>							MINGGU		3	10	17	24	31	SENIN		4	11				SELASA		5	12				RABU		6	13				KAMIS		7	14				JUM'AT		8	15				SABTU		9	16			
MINGGU		3	10	17	24	31																																																	
SENIN		4	11																																																				
SELASA		5	12																																																				
RABU		6	13																																																				
KAMIS		7	14																																																				
JUM'AT		8	15																																																				
SABTU		9	16																																																				
FEBRUARI 2016 <table> <tr><td></td><td>7</td><td>14</td><td>21</td><td>28</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>22</td><td>29</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>23</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>24</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>25</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>26</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>27</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>								7	14	21	28						22	29						23							24							25							26							27			
	7	14	21	28																																																			
			22	29																																																			
			23																																																				
			24																																																				
			25																																																				
			26																																																				
			27																																																				
MARET 2016 <table> <tr><td></td><td>6</td><td>13</td><td>20</td><td>27</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>7</td><td>14</td><td>21</td><td>28</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>1</td><td>8</td><td>15</td><td>22</td><td>29</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>9</td><td>16</td><td>23</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>10</td><td>17</td><td>24</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>11</td><td>18</td><td>25</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>12</td><td>19</td><td>26</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>								6	13	20	27				7	14	21	28			1	8	15	22	29			2	9	16	23	30			3	10	17	24	31			4	11	18	25				5	12	19	26			
	6	13	20	27																																																			
	7	14	21	28																																																			
1	8	15	22	29																																																			
2	9	16	23	30																																																			
3	10	17	24	31																																																			
4	11	18	25																																																				
5	12	19	26																																																				
APRIL 2016 <table> <tr><td>MINGGU</td><td></td><td>3</td><td>10</td><td>17</td><td>24</td><td></td></tr> <tr><td>SENIN</td><td></td><td>4</td><td>11</td><td>18</td><td>25</td><td></td></tr> <tr><td>SELASA</td><td></td><td>5</td><td>12</td><td>19</td><td>26</td><td></td></tr> <tr><td>RABU</td><td></td><td>6</td><td>13</td><td>20</td><td>27</td><td></td></tr> <tr><td>KAMIS</td><td></td><td>7</td><td>14</td><td>21</td><td>28</td><td></td></tr> <tr><td>JUM'AT</td><td>1</td><td>8</td><td>15</td><td>22</td><td>29</td><td></td></tr> <tr><td>SABTU</td><td>2</td><td>9</td><td>16</td><td>23</td><td>30</td><td></td></tr> </table>							MINGGU		3	10	17	24		SENIN		4	11	18	25		SELASA		5	12	19	26		RABU		6	13	20	27		KAMIS		7	14	21	28		JUM'AT	1	8	15	22	29		SABTU	2	9	16	23	30	
MINGGU		3	10	17	24																																																		
SENIN		4	11	18	25																																																		
SELASA		5	12	19	26																																																		
RABU		6	13	20	27																																																		
KAMIS		7	14	21	28																																																		
JUM'AT	1	8	15	22	29																																																		
SABTU	2	9	16	23	30																																																		
MEI 2016 <table> <tr><td></td><td>1</td><td>8</td><td>15</td><td>22</td><td>29</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>2</td><td>9</td><td>16</td><td>23</td><td>30</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>3</td><td>10</td><td>17</td><td>24</td><td>31</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>4</td><td>11</td><td>18</td><td>25</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td>19</td><td>26</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>6</td><td>13</td><td>20</td><td>27</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>7</td><td>14</td><td>21</td><td>28</td><td></td><td></td></tr> </table>								1	8	15	22	29			2	9	16	23	30			3	10	17	24	31			4	11	18	25					19	26					6	13	20	27				7	14	21	28		
	1	8	15	22	29																																																		
	2	9	16	23	30																																																		
	3	10	17	24	31																																																		
	4	11	18	25																																																			
		19	26																																																				
	6	13	20	27																																																			
	7	14	21	28																																																			
JUNI 2016 <table> <tr><td></td><td>5</td><td>12</td><td>19</td><td>26</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>6</td><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>7</td><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>1</td><td>8</td><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>9</td><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>10</td><td>17</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>11</td><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>								5	12	19	26				6	13						7	14					1	8	15					2	9	16					3	10	17					4	11	18				
	5	12	19	26																																																			
	6	13																																																					
	7	14																																																					
1	8	15																																																					
2	9	16																																																					
3	10	17																																																					
4	11	18																																																					
JULI 2016 <table> <tr><td>MINGGU</td><td></td><td>3</td><td>10</td><td>17</td><td>24</td><td>31</td></tr> <tr><td>SENIN</td><td></td><td></td><td></td><td>18</td><td>25</td><td></td></tr> <tr><td>SELASA</td><td></td><td></td><td></td><td>19</td><td>26</td><td></td></tr> <tr><td>RABU</td><td></td><td></td><td></td><td>20</td><td>27</td><td></td></tr> <tr><td>KAMIS</td><td></td><td></td><td></td><td>21</td><td>28</td><td></td></tr> <tr><td>JUM'AT</td><td></td><td></td><td></td><td>22</td><td>29</td><td></td></tr> <tr><td>SABTU</td><td></td><td></td><td></td><td>23</td><td>30</td><td></td></tr> </table>							MINGGU		3	10	17	24	31	SENIN				18	25		SELASA				19	26		RABU				20	27		KAMIS				21	28		JUM'AT				22	29		SABTU				23	30	
MINGGU		3	10	17	24	31																																																	
SENIN				18	25																																																		
SELASA				19	26																																																		
RABU				20	27																																																		
KAMIS				21	28																																																		
JUM'AT				22	29																																																		
SABTU				23	30																																																		



Kegiatan Awal Masuk Sekolah
 Libur Resmi Nasional
 Penyerahan Buku Lap.Pend (Raport)
 Libur awal Puasa dan sekitar Iedul Fitri
 Kegiatan/Ulangan Tengah Semester
 Ujian Nasional SMA/SMK
 Ulangan Akhir Semester/Ulangan Kenaikan Kelas
 Remidi dan Pengayaan
 Porsenitas / Kegiatan Keagamaan
 Kamis Pahingan



Perkiraan verifikasi Tempat Uji
 Kompetensi (TUK, pelaksanaan Uji
 Kompetensi Kejuruan (UKK) dan
 Ujian Sekolah
 Libur Khusus Hari Guru
 Libur Semesteran
 Hari Koperasi Indonesia
 HUT SMK Koperasi Yogyakarta
 Praktik Industri Kelas XI
 Pembekalan Praktik Industri Kls XI
 Kunjungan Industri Kelas X dan XI
 Kemah Besar Kelas X

Keterangan Hari Libur Nasional

Sabtu, 18-20 Juli 2015	Hari Raya Idul Fitri / Lebaran
Senin, 17 Agustus 2015	Hari Proklamasi Kemerdekaan R.I.
Kamis, 24 September 2015	Hari Raya Idul Adha / Hari Raya Haji
Kamis, 14 Oktober 2015	Tahun Baru 1433 Hijriyah
Rabu, 23 Desember 2015	Maulid Nabi Muhammad SAW
Jum'at, 25 Desember 2015	Hari Raya Natal
Jum'at, 1 Januari 2016	Tahun Baru Masehi
Senin, 8 Februari 2016	Tahun Baru Imlek
Rabu, 9 Maret 2016	Hari Raya Nyepi (Tahun Baru Saka)
Jum'at, 25 Maret 2016	Wafat Isa Almasih
Minggu, 1 Mei 2016	Hari Buruh
Kamis, 5 Mei 2016	Isra Mi'raj Nabi Besar Muhammad SAW
Kamis, 5 Mei 2016	Kenaikan Isa Al-Masih
Senin-Selasa, 4-5 Juli 2016	Cuti Bersama
Rabu-Kamis, 6-7 Juli 2016	Hari Raya Idul Fitri / Lebaran
Jum'at, 8 Juli 2016	Cuti Bersama

Yogyakarta, 22 Juli 2015
Kepala Sekolah

[Signature]

Drs. Bambang Priyatmoko
NIP. 19570427 198602 1 002

SILABUS MATA PELAJARAN KEWIRAUSAHAAN

NAMA SEKOLAH : SMK Koperasi
 MATA PELAJARAN : Kewirausahaan
 KELAS/SEMESTER : XI / Gasal
 STANDAR KOMPETENSI : 2. Menerapkan Jiwa Kepemimpinan
 ALOKASI WAKTU : x 45 menit

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
2. 1 Menunjukkan sikap pantang menyerah dan ulet	<ul style="list-style-type: none"> Jiwa kepemimpinan (<i>leadership</i>) Semangat pantang menyerah dan ulet 	<ul style="list-style-type: none"> Berdiskusi tentang konsep kepemimpinan (<i>leadership</i>). Berdiskusi tentang beberapa hal yang mampu menumbuhkan semangat pantang menyerah. 	<ul style="list-style-type: none"> Mampu membedakan konsep manajemen dan kepemimpinan (<i>leadership</i>). Sifat-sifat yang memengaruhi 	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis Observasi Laporan/portofolio 	6	2 (4)	-	<ul style="list-style-type: none"> Modul Kewirausahaan untuk SMK dan MAK kelas X, karangan Hendro, hal 135 sd 146. Instrumen penilaian pelajaran kewirausahaan Laporan kinerja siswa yang

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
			<p>keberhasilan kepemimpinan diidentifikasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> Faktor yang mampu menumbuhkan semangat pantang menyerah dan ulet dalam berwirausaha dideskripsikan (kegagalan dan modal). <p>Silabus</p>					<p>dihasilkan dalam SIM kinerja siswa</p> <ul style="list-style-type: none"> Buku referensi yang relevan

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
2. 2 Mengelola konflik	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian Konflik • Tingkat Konflik • Konflik sebagai suatu proses. • Faktor penyebab konflik • Tahap dalam konflik • Cara mengetahui konflik secara dini konflik. • Dampak konflik • Management konflik. • Tips untuk wirausahawan dalam manajemen konflik. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berdiskusi tentang pengertian, tingkat dan konflik sebagai suatu proses. • Menjelaskan faktor penyebab konflik, dan tahap dalam konflik • Mengidentifikasi cara mengetahui konflik secara dini konflik. • Menjelaskan dampak konflik dan anagement konflik. • Mengidentifikasi tips untuk wirausahawan dalam 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami pengertian konflik, tingkat dan konflik sebagai suatu proses. • Faktor penyebab konflik, dan tahap dalam konflik dipahami dan diidentifikasi. • Cara mengetahui konflik secara dini konflik 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Observasi • Laporan • Diskusi kelompok 	6			<ul style="list-style-type: none"> • Modul Kewirausahaan, untuk SMK dan MAK kelas XI, karangan Tim MGMP Kewirausahaan Provinsi DIY, hal 23 sd 25. • Ating, 2004, Kewirausahaan SMK tingkat 1, Amrico, Bandung, halaman 10 sd 28. • Mardiyanto, 2005, Kewirausahaan SMK Kelas 1, Yudhistira, Surakarta, halaman 48.

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATO R	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
		manajemen konflik.	<p>dapat dipahami.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mampu mengambil manfaat dan menangani dampak serta mengaplikasikan manajemen konflik. • Mampu mengidentifikasi tips untuk wirausahaan dalam manajemen konflik. 					<ul style="list-style-type: none"> • Media elektronik (internet). • Instrumen penilaian pelajaran kewirausahaan • Laporan kinerja siswa yang dihasilkan dalam SIM kinerja siswa • Buku referensi yang relevan
2. 3 Membangun	• Pengertian visi dan	• Berdiskusi	• Mampu	• Tes tertulis				• Modul

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATO R	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
visi dan misi usaha	misi <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian misi perusahaan. • Tujuan perusahaan. 	tentang visi dan misi. <ul style="list-style-type: none"> • Berdiskusi mengenai misi perusahaan. • Menjelaskan tujuan perusahaan, 	membedakan visi dengan misi usaha. <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian misi perusahaan . • Mampu mengidentifikasi tujuan perusahaan . 	<ul style="list-style-type: none"> • Observasi • Laporan • Diskusi kelompok 				Kewirausahaan, untuk SMK dan MAK kelas XI, karangan Tim MGMP Kewirausahaan Provinsi DIY, hal 40 sd 44. <ul style="list-style-type: none"> • Laporan kinerja siswa. • Buku referensi yang relevan • Internet

Keterangan:

TM : Tatapmuka

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

PI : Praktek di Industri (4 jam praktik di Du/Di setara dengan 1 jam tatap muka)

PERHITUNGAN MINGGU/JUMLAH JAM EFEKTIF

Mata Pelajaran : Kewirausahaan
 Bidang Keahlian : Akuntansi
 Program Keahlian : Akuntansi
 Kelas : XI Akuntansi
 Semester : Gasal
 Tahun Pelajaran : 2015 / 2016

No.	Bulan	Jumlah Minggu dalam	Jumlah Minggu Tidak Efektif	Jumlah Minggu Efektif	Jumlah Hari Efektif	JML JAM
1	JULI	5	5	1	1	2
2	AGUSTUS	4	0	4	4	8
3	SEPTEMBER	5	1	3	3	6
4	OKTOBER	4	1	4	4	8
5	NOVEMBER	4	1	3	3	6
6	DESEMBER	5	5	0	0	0
Jumlah		27	13	15	15	30

Jumlah Jam Pelajaran per Minggu : 2 JP

Jumlah Jam Pelajaran Efektif : 30 JP

Rincian :

1. KD 1 : 8 JP

2. KD 2 : 10 JP

3. KD 3 : 6 JP

4. KD 4 : 6 JP

Jumlah : 30 JP

Keterangan :

JP : Jam Pelajaran

Jumlah Jam Pelajaran Efektif

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui :
Kepala Sekolah



Mahasiswa,

Niken Kusdianti

Niken Kusdianti

NIM. 12804244002

file kur
01 - 8

PROGRAM TAHUNAN

Mata Pelajaran : Kewirausahaan
 Program Keahlian : Akuntansi
 Kelas : XI
 Semester : Ganjil/Genap
 Tahun Pelajaran : 2015 / 2016

Semester	Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu (Jam Pelajaran)	
		Kegiatan Tatap Muka	Evaluasi Tiap Kompetensi
Ganjil	2.1 Menerapkan jiwa kepemimpinan	6	2
	2.2 Mengelola konflik	6	2
	2.3 Membangun visi dan misi usaha	2	2
	2.4 Menganalisis peluang usaha	4	2
Genap	3.1 Menyusun perijinan usaha	6	4
	3.2 Menganalisis aspek-aspek perencanaan usaha	6	4
	3.3 Menyusun proposal usaha	6	4

Mengetahui :
 Kepala Sekolah


 NIP. 195316271986021002

Yogyakarta, 12 September 2015
 Mahasiswa,


 Niken Kusdayanti
 NIM. 12804244002

PROGRAM SEMESTER

Mata Pelajaran	: Kewirausahaan
Bidang Keahlian	: Akuntansi
Program Keahlian	: Akuntansi

Kelas : XI Akuntansi
Semester : Gasal
Tahun Pelajaran : 2015 / 2016

[illegible]

Mengetahui :
Kepala Sekolah

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN KOTA
TAYOGONDOP YOGYAKARTA
SMK KOPERSA
YOGYAKARTA
JEL. BUNEM
TERDEKATAS
A 110 YOGYAKARTA

Bambang Privatmoko
19704271986021002

Yogyakarta, 12 September 2015
Mahasiswa,


Niken Kusdayanti
NIM. 12804244002

AGENDA MENGAJAR
TAHUN Pelajaran 2015/2016

Mata Pelajaran/Kompetensi : Kewirausahaan/ Mengelola Konflik
Guru Pembimbing Lapangan : Dra. Erna Zuraida
Mahasiswa PPL : Niken Kusdayanti
Kelas/Semester : XI Akuntansi 1/Gasal

No	Hari/Tanggal	Jam Ke	Kompetisi yang diujikan	Jumlah Siswa				Nama siswa yang tidak hadir
				Absen				
				S	I	A	Total	
1	Sabtu, 29 Agustus 2015	07.00-08.30	Pengertian masalah, tingkat konflik, konflik sebagai suatu proses, dan penyebab terjadinya konflik.	-	-	-	-	
2	Sabtu, 5 September 2015	07.00-08.30	Tahapan dalam konflik, cara-cara mengetahui konflik secara dini, cara pencegahan konflik, dampak konflik., manajemen konflik dan	-	-	1	1	Krismonika (A)

			tips untuk wirausahawan dalam manajemen konflik.					
3	Rabu, 30 September 2015	12.00-13.20	Cara pencegahan konflik., dampak konflik., manajemen konflik dan tips untuk wirausahawan dalam manajemen konflik.	-	-	1	1	Arif Romadhoni (A)
4	Rabu, 07 September 2015	12.00-13.20	Ulangan Harian	-	1	1	2	Krismonika (S), Nur Ifan Wuriasani (A)

Guru Pembimbing Lapangan



Dra. Erna Zuraida
NIP. 19580620 198603 2 006

Yogyakarta, 12 September 2015
Mahasiswa PPL



Niken Kusdayanti
NIM. 12804244002

AGENDA MENGAJAR
TAHUN Pelajaran 2015/2016

Mata Pelajaran/Kompetensi : Kewirausahaan/ Mengelola Konflik
Guru Pembimbing Lapangan : Dra. Erna Zuraida
Mahasiswa PPL : Niken Kusdayanti
Kelas/Semester : XI Akuntansi 3/Gasal

No	Hari/Tanggal	Jam Ke	Kompetisi yang diujikan	Jumlah Siswa				Nama siswa yang tidak hadir
				Absen				
				S	I	A	Total	
1	Jumat, 21 Agustus 2015	08.30-10.00	Pengertian masalah, Tingkat konflik dan Konflik sebagai suatu proses.			1	1	Nur'aini Yuli Astuti (A)
2	Jumat, 28 Agustus 2015	08.30-10.00	Penyebab terjadinya konflik, tahapan dalam konflik dan cara-cara mengetahui konflik secara dini			1	1	Emy Sulistyowati (A)
3	Jumat, 04 September 2015	08.30-10.00	Cara pencegahan konflik., dampak konflik., manajemen konflik dan tips untuk wirausahawan dalam	1	-	1	2	Danang Andrianto (S) Rohmawati (A)

			manajemen konflik.					
4	Jumat, 09 September 2015	08.10–09.30	Ulangan Harian			1	1	Rohmawati (A)

Guru Pembimbing Lapangan



Dra. Erna Zuraida
NIP. 19580620 198603 2 006

Yogyakarta, 12 September 2015
Mahasiswa PPL



Niken Kusdayanti
NIM. 12804244002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah	: SMK Koperasi Yogyakarta.
Mata Pelajaran	: KEWIRAUSAHAAN
Kelas / Semester	: XI (sebelas) / 1
Pertemuan Ke-	: 1 - 4
Alokasi Waktu	: 2 x 45 Menit.
Program	: Akuntansi.
KKM	: 7
Standar Kompetensi	: 2. Menerapkan Jiwa Kepemimpinan.
Kompetensi Dasar	: 2.2 Mengelola Konflik.
Indikator	:
2.2.1	Menjelaskan pengertian konflik.
2.2.2	Menjelaskan tingkat konflik.
2.2.3	Menjelaskan konflik sebagai suatu proses.
2.2.4	Menjelaskan penyebab terjadinya konflik.
2.2.5	Menjelaskan tahapan dalam konflik.
2.2.6	Mengidentifikasi cara-cara mengetahui konflik secara dini.
2.2.7	Mengidentifikasi cara-cara pencegahan konflik.
2.2.8	Menjelaskan dampak konflik.
2.2.9	Menjelaskan management konflik.
2.2.10	Mengidentifikasi tips untuk wirausahawan dalam manajemen konflik.

A. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik dapat:

1. Menjelaskan pengertian konflik.
2. Menjelaskan tingkat-tingkat konflik.
3. Menjelaskan arti konflik sebagai suatu proses.
4. Menjelaskan penyebab terjadinya konflik.
5. Menjelaskan tahapan dalam konflik.
6. Mengidentifikasi cara-cara mengetahui konflik secara dini.

7. Mengidentifikasi cara-cara pencegahan konflik.
8. Menjelaskan dampak positif dan negatif terjadinya konflik.
9. Menjelaskan manajemen konflik.
10. Mengidentifikasi tips untuk wirausahawan dalam manajemen konflik.

B. Materi Pembelajaran

1. Pengertian konflik.
2. Tingkat konflik.
3. Konflik sebagai suatu proses.
4. Penyebab terjadinya konflik.
5. Tahapan dalam konflik.
6. Cara-cara mengetahui konflik secara dini.
7. Cara-cara pencegahan konflik.
8. Dampak konflik.
9. Manajemen konflik.
10. Tips untuk wirausahawan dalam manajemen konflik.

C. Metode Pembelajaran

Ceramah, Diskusi kelompok, Pengamatan.

D. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Pertama

1. Kegiatan Awal : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan dilanjutkan dengan presensi.	5 menit
2.	Apersepsi dengan membahas materi pelajaran minggu lalu.	10 menit
3.	Guru membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok (5 anggota).	5 menit
	JUMLAH	20 menit

2. Kegiatan Inti : (50 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru menjelaskan pengertian konflik	10 menit
2.	Guru menjelaskan tingkat konflik	15 menit
3.	Guru menjelaskan arti konflik sebagai suatu proses	10 menit
4.	Guru meminta siswa berdiskusi tentang pengertian konflik, tingkat konflik, dan arti konflik sebagai suatu proses	15 menit
5.	Guru menyampaikan materi kepada peserta didik	Proses
6.	Peserta didik memperhatikan dan memahami penjelasan dari guru	Proses
7.	Guru mengamati dan menilai peserta didik	Proses
	JUMLAH	50 menit

3. Kegiatan Akhir : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Siswa menyampaikan hasil diskusi kelompoknya	5 menit
1.	Mengevaluasi hasil belajar	8 menit
2.	Menyampaikan informasi untuk pertemuan yang akan datang.	5 menit
3.	Penutup dengan berdoa dan salam	2 menit
	JUMLAH	10 menit

Pertemuan Kedua

1. Kegiatan Awal : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan	5 menit

	dilanjutkan dengan presensi	
2.	Apersepsi dengan membahas materi pelajaran minggu lalu	10
3.	Guru membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok (5 anggota)	5 menit
	JUMLAH	20 menit

2. Kegiatan Inti : (50 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru menjelaskan penyebab terjadinya konflik	15 menit
2.	Guru menjelaskan tahapan konflik	20 menit
4.	Guru meminta siswa berdiskusi tentang penyebab terjadinya konflik, dan tahapan konflik	15 menit
4.	Guru menyampaikan materi kepada peserta didik	Proses
6.	Peserta didik memperhatikan dan memahami penjelasan dari guru	Proses
7.	Guru mengamati dan menilai peserta didik	Proses
	JUMLAH	50 menit

3. Kegiatan Akhir : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Siswa menyampaikan hasil diskusi kelompoknya	5 menit
1.	Mengevaluasi hasil belajar	8 menit
2.	Menyampaikan informasi untuk pertemuan yang akan datang.	5 menit
3.	Penutup dengan berdoa dan salam	2 menit
	JUMLAH	10 menit

Pertemuan Ketiga

1. Kegiatan Awal : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan dilanjutkan dengan presensi.	5 menit
2.	Apersepsi dengan membahas materi pelajaran minggu lalu	10 menit
3.	Guru membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok (5 anggota)	5 menit
	JUMLAH	20 menit

2. Kegiatan Inti : (50 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru menjelaskan cara-cara mengetahui konflik secara dini.	10 menit
2.	Guru menjelaskan cara-cara pencegahan konflik.	10 menit
3.	Guru menjelaskan dampak positif dan negatif dari konflik	10 menit
4.	Guru meminta siswa berdiskusi tentang cara-cara mengetahui konflik secara dini, cara-cara pencegahan konflik, dan dampak positif dan negatif dari konflik.	10 menit
5.	Siswa diminta mengerjakan latihan soal tertulis.	10 menit
6.	Guru menyampaikan materi kepada peserta didik	Proses
7.	Peserta didik memperhatikan dan memahami penjelasan dari guru	Proses

8.	Guru mengamati dan menilai peserta didik	Proses
	JUMLAH	50 menit

3. Kegiatan Akhir : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Siswa menyampaikan hasil diskusi kelompoknya	5 menit
1.	Mengevaluasi hasil belajar	8 menit
2.	Menyampaikan informasi untuk pertemuan yang akan datang.	5 menit
3.	Penutup dengan berdoa dan salam	2 menit
	JUMLAH	10 menit

Pertemuan Keempat

A. Kegiatan Awal : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan dilanjutkan dengan presensi	5 menit
2.	Apersepsi dengan membahas materi pelajaran minggu lalu	10 menit
3.	Guru membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok (5 anggota)	5 menit
	JUMLAH	20 menit

2. Kegiatan Inti : (50 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru menjelaskan management konflik	15 menit
2.	Guru menjelaskan tips wirausahawan dalam manajemen konflik	15 menit
3.	Guru meminta siswa berdiskusi tentang management konflik dan tips wirausahawan	20 menit

	dalam manajemen konflik	
4.	Guru menyampaikan materi kepada peserta didik	Proses
6.	Peserta didik memperhatikan dan memahami penjelasan dari guru	Proses
7.	Guru mengamati dan menilai peserta didik	Proses
	JUMLAH	50 menit

3. Kegiatan Akhir : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Siswa menyampaikan hasil diskusi kelompoknya	5 menit
1.	Mengevaluasi hasil belajar	8 menit
2.	Menyampaikan informasi untuk pertemuan yang akan datang.	5 menit
3.	Penutup dengan berdoa dan salam	2 menit
	JUMLAH	10 menit

E. Bahan dan Sumber :

1. Bahan : Power Point
2. Sumber :
 - a. Modul Kewirausahaan, untuk SMK dan MAK kelas XI, karangan Tim MGMP Kewirausahaan Provinsi DIY, hal 26 sd 31.
 - b. Ating, 2004, Kewirausahaan SMK tingkat 1, Amrico, Bandung.
 - c. Mardiyanto, 2005, Kewirausahaan SMK Kelas 1, Yudhistira, Surakarta..
 - d. Media elektronik (internet).

F. Alat

Laptop, LCD, papan tulis.

E. Penilaian :

1. Prosedur
 - a. Tes tertulis
 - b. Diskusi kelompok (partisipasi tiap anggota, kerjasama dan hasil diskusi).
2. Alat
 - a. Soal pilihan ganda (5 butir soal)
 - b. Soal menjodohkan (7 soal)
 - c. Soal essay (5 butir soal)
 - d. Kunci Jawaban

Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran


Drs. Priyatmoko
NIP. 1951112198002 1 002


Niken Kusdayanti
NIM. 12804244002

Guru Pendamping Lapangan


Dra. Erna Zuraida
NIP. 19580620 198603 2 006

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah : SMK Koperasi Yogyakarta.
Mata Pelajaran : KEWIRAUSAHAAN
Kelas / Semester : XI (sebelas) / 1
Pertemuan Ke- : 1
Alokasi Waktu : 2 x 45 Menit.
Program : Akuntansi.
KKM : 7
Standar Kompetensi : 2. Menerapkan Jiwa Kepemimpinan.
Kompetensi Dasar : 2.3. Membangun Visi dan Misi Usaha.
Indikator : 2.3.1 Menjelaskan tujuan perusahaan

A. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik dapat:

1. Menjelaskan tujuan perusahaan

B. Materi Pembelajaran

1. Tujuan perusahaan

C. Metode Pembelajaran

Ceramah, Diskusi, Pengamatan.

D. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Pertama

1. Kegiatan Awal : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru membuka pelajaran dengan salam dan dilanjutkan dengan presensi	5 menit
2.	Apersepsi dengan membahas materi pelajaran	10 menit

	minggu lalu	
3.	Guru membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok (5 anggota)	5 menit
	JUMLAH	20 menit

2. Kegiatan Inti : (20 menit)

No	Jenis Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Guru menjelaskan pengertian tujuan perusahaan	10 menit
2.	Guru meminta siswa berdiskusi tentang pengertian visi dan misi, dan pengertian misi perusahaan	10 menit
3.	Guru menyampaikan materi kepada peserta didik	Proses
4.	Peserta didik memperhatikan dan memahami penjelasan dari guru	Proses
5.	Guru mengamati dan menilai peserta didik	Proses
	JUMLAH	20 menit

3. Kegiatan Akhir : (20 menit)

No	JenisKegiatan	Alokasi Waktu
1.	Siswa menyampaikan hasil diskusi kelompoknya	5 menit
1.	Mengevaluasi hasil belajar	8 menit
2.	Menyampaikan informasi untuk pertemuan yang akan datang.	5 menit
3.	Penutup dengan berdoa dan salam	2 menit
	JUMLAH	10 menit

E. Bahan dan Sumber :

1. Bahan : Power Point
2. Sumber :

- a. Modul Kewirausahaan, untuk SMK dan MAK kelas XI, karangan Tim MGMP Kewirausahaan Provinsi DIY, hal 26 sd 31.
- b. Ating, 2004, Kewirausahaan SMK tingkat 1, Amrico, Bandung.
- c. Mardiyanto, 2005, Kewirausahaan SMK Kelas 1, Yudhistira, Surakarta..
- d. Media elektronik (internet).

F. Alat

Laptop, LCD, papan tulis.

E. Penilaian :

2. Prosedur

- a. Test tertulis
- b. Diskusi kelompok (partisipasi tiap anggota, kerjasama dan hasil diskusi).

3. Alat

- a. Soal pilihan ganda (5 butir soal)
- b. Soal mengidentifikasi (10 soal)
- c. Soal essay (5 butir soal)

d. Kunci Jawaban

Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran


Drs. Prisatmoko
NIP. 1957042 198602 1 002


Niken Kusdayanti
NIM. 12804244002

Guru Pendamping Lapangan


Dra. Erna Zuraida
NIP. 19580620 198603 2 006

HANDOUT
Mata Kuliah Kewirausahaan Kelas XI
BAB 2 MENGELOLA KONFLIK
Oleh : Niken Kusdayanti (12804244002)

1. Pengertian Konflik

Konflik dari kata kerja Latin *configere* yang berarti saling memukul. Secara sosiologis konflik diartikan sebagai suatu proses sosial antara dua orang atau lebih (bisa juga kelompok) dimana salah satu pihak berusaha menyingkirkan pihak lain dengan menghancurkannya atau membuatnya tidak berdaya. Secara umum konflik adalah suatu pertentangan yang terjadi antara apa yang diharapkan oleh seseorang terhadap dirinya, orang lain, organisasi dengan kenyataan apa yang diharapkannya. Konflik dapat berupa perselisihan, ketegangan, munculnya kesulitan-kesulitan.

Konflik dalam organisasi disebut dengan konflik kerja dan konflik tersebut dibagi menjadi dua yaitu:

- a. Substantive conflicts merupakan perselisihan yang berkaitan dengan tujuan kelompok, pengalokasian sumber daya dalam suatu organisasi, distribusi kebijaksanaan dan prosedur, dan pembagian jabatan pekerjaan.
- b. Emotional conflicts terjadi akibat adanya perasaan marah, tidak percaya, tidak simpatik, takut dan penolakan, serta adanya pertentangan antar pribadi (personality clashes).

2. Tingkat Konflik

Menurut James A.F. Stoner dan Charles Wankel dikenal ada lima jenis konflik yaitu:

- a. Konflik Intrapersonal/konflik dalam diriindividu itu sendiri.
adalah konflik seseorang dengan dirinya sendiri. Konflik terjadi bila pada waktu yang sama seseorang memiliki dua keinginan yang tidak mungkin dipenuhi sekaligus. Konflik ini dibagi dalam empat macam bentuk, yakni:
1) Konflik pendekatan-pendekatan (Approach-approach conflict).

Dimana individu tersebut dihadapkan pada dua pilihan yang sama-sama menarik. Contoh: Andi melamar pekerjaan menjadi tentara dan polisi,

setelah pengumuman ternyata ia diterima di kedua akademi tersebut, dan dia harus memilih diantara keduanya.

2) Konflik penghindaran-penghindaran (Avoidance-avoidance conflict)

Dimana individu tersebut dihadapkan pada dua pilihan yang sama menyulitkan.

3) Konflik pendekatan – penghindaran (Approach-avoidance conflict)

Dimana individu tersebut dihadapkan pada satu hal yang mempunyai nilai positif dan negatif sekaligus.

4) Multiple Approach-avoidance conflict

Seseorang dihadapkan pada kondisi ganda dari approach-avoidance conflict.

b. Konflik Interpersonal

Konflik Interpersonal adalah pertentangan antar seseorang dengan orang lain karena pertentangan kepentingan atau keinginan. Contoh : seseorang individu dapat dihukum oleh kelompok kerjanya karena ia tidak dapat mencapai norma-norma produktivitas kelompok dimana ia berada.

c. Konflik Intergrup

Konflik intragrup, yaitu konflik antar anggota dalam satu kelompok. Setiap kelompok dapat mengalami konflik substantif atau efektif.

1) Konflik substantif terjadi karena adanya latar belakang keahlian yang berbeda, ketika anggota dari suatu komite menghasilkan kesimpulan yang berbeda atas data yang sama.

2) Konflik efektif terjadi karena tanggapan emosional terhadap suatu situasi tertentu.

d. Konflik Interorganisasi

Konflik ini sering dikaitkan dengan persaingan yang timbul di antara perusahaan-perusahaan swasta. Contohnya perselisihan antara serikat buruh dengan perusahaan. Dalam setiap kasus, potensi terjadinya konflik melibatkan individual yang mewakili organisasi secara keseluruhan, bukan hanya sub-unit internal atau grup.

3. Konflik sebagai suatu Proses

Konflik merupakan proses yang dinamis, bukannya kondisi statis. Konflik memiliki awal, dan melalui banyak tahap sebelum berakhir. Ada banyak pendekatan yang baik untuk menggambarkan proses suatu konflik antara lain sebagai berikut :

a. Antecedent Conditions or Latent Conflict

Merupakan kondisi yang berpotensi untuk menyebabkan, atau mengawali sebuah episode konflik.

b. Perceived Conflict

Agar konflik dapat berlanjut, kedua belah pihak harus menyadari bahwa mereka dalam keadaan terancam dalam batas-batas tertentu. Tanpa rasa terancam ini, salah satu pihak dapat saja melakukan sesuatu yang berakibat negative bagi pihak lain, namun tidak disadari sebagai ancaman.

c. Felt Conflict

Persepsi berkaitan erat dengan perasaan. Karena itulah jika orang merasakan adanya perselisihan baik secara aktual maupun potensial, ketegangan, frustrasi, rasa marah, rasa takut, maupun kegusaran akan bertambah. Proses ragunya kepercayaan.

d. Manifest Conflict

Pada proses ini muncul pada tahap ini; argumentasi, tindakan agresif, atau bahkan munculnya niat baik yang menghasilkan penyelesaian masalah yang konstruktif.

e. Conflict resolution

Hasil suatu konflik dapat muncul dalam berbagai cara. Kedua belah pihak mungkin mencapai persetujuan yang mengakhiri konflik tersebut.

f. Conflict Alternatif

Ketika konflik terselesaikan, tetap ada perasaan yang tertinggal, hal ini dapat menjadi kondisi yang potensial untuk episode konflik yang selanjutnya.

4. Penyebab Terjadinya Konflik

a. Karakteristik Individual

1) Nilai sikap dan Kepercayaan

Perasaan kita tentang apa yang benar dan apa yang salah, dan predisposisi untuk bertindak positif maupun negatif terhadap suatu kejadian, dapat dengan mudah menjadi sumber terjadinya konflik. Nilai-nilai yang dipegang dapat menciptakan ketegangan-ketegangan di antara individual dan group dalam suatu organisasi.

2) Kebutuhan dan Kepribadian (Needs and Personality)

Konflik muncul karena adanya perbedaan yang sangat besar antara kebutuhan dan kepribadian setiap orang, yang bahkan dapat berlanjut kepada perseteruan antar pribadi.

3) Perbedaan Persepsi (Perceptual Differences)

Persepsi yang salah dapat menimbulkan suatu konflik, dengan cara menstereotype orang lain atau mengajukan tuduhan yang salah.

b. Faktor Situasi

1) Kesempatan dan Kebutuhan Berinteraksi (Opportunity and Need to Interact)

Kemungkinan terjadinya konflik akan sangat kecil jika orang-orang terpisah secara fisik dan jarang berinteraksi. Sejalan dengan meningkatnya asosiasi di antara pihak-pihak yang terlibat, semakin meningkat pula terjadinya konflik.

2) Kebutuhan untuk Berkonsensus (Need for Consensus)

Proses menuju tercapainya konsensus seringkali didahului dengan munculnya konflik.

3) Ketergantungan satu pihak kepada Pihak lain (Dependency of One Party to Another). Dalam kasus seperti ini, jika satu pihak gagal melaksanakan tugasnya, maka yang lain juga terkena akibatnya, sehingga konflik lebih sering muncul.

4) Perbedaan Status (*Status Differences*). Apabila seseorang bertindak dalam cara-cara yang kongruen dengan statusnya, konflik dapat muncul.

5) Rintangan Komunikasi (*Communication Barriers*). Komunikasi sebagai media interaksi diantara orang-orang dapat dengan mudah menjadi basis terjadinya konflik. Bisa dikatakan komunikasi oleh pedang

bermata dua: tidak adanya komunikasi dapat menyebabkan terjadinya konflik, tetapi disisi lain, komunikasi yang terjadi itu sendiri dapat menjadi potensi terjadinya konflik.

- 6) Batas-batas tanggung jawab dan Jurisdiksi yang tidak jelas (*Ambiguous responsibilities and Jurisdictions*). Orang-orang dengan jabatan dan tanggung jawab yang jelas dapat mengetahui apa yang dituntut dari dirinya masing-masing. Ketika terjadi ketidakjelasan tanggung jawab dan jurisdiksi, kemungkinan terjadinya konflik jadi semakin besar.

c. Kondisi Keorganisasian

Konflik dalam keorganisasian ini biasanya berakar pada:

- 1) Peran dan tanggung jawab,
- 2) Kebergantungan, sasaran,
- 3) Kebijakan,
- 4) Sistem reward.

5. Tahapan dalam Konflik

Berdasarkan manfaatnya, konflik dapat dikelompokkan ke dalam konflik fungsional dan disfungsional. Menurut Gibson (1996), konflik fungsional adalah suatu konfrontasi di antara kelompok, yang menambah keuntungan kinerja. Sedangkan, konflik disfungsional adalah konfrontasi atau pertentangan antara kelompok yang merusak, merugikan dan menghalangi pencapaian tujuan organisasi.

Pada umumnya konflik berlangsung pada lima tahap, yaitu:

a. Tahap Potensial

Tahap munculnya perbedaan di antara individu, organisasi, dan lingkungan yang merupakan potensi terjadinya konflik. Contoh: Perbedaan pendapat saat musyawarah dan rapat, perbedaan persepsi, tingkat pendidikan dll.

b. Konflik Terasakan

Tahap atau kondisi ketika perbedaan yang muncul dirasakan oleh individu, dan mereka mulai memikirkannya.

c. Pertentangan

Tahap ketika konflik mulai berkembang menjadi perbedaan pendapat diantara individu atau kelompok yang saling bertentangan. Contoh: Terjadi adu argumen dalam rapat atau musyawarah. Terjadi debat.

d. **Konflik Terbuka**

Tahapan ketika pertentangan berkembang menjadi permusuhan secara terbuka.

e. **Akibat Konflik**

Tahapan ketika konflik menimbulkan dampak terhadap kehidupan dan kinerja organisasi.

6. Cara-cara Mengetahui Konflik secara Dini

Tindakan yang dapat dilakukan seorang wirausahawan untuk mengetahui konflik adalah:

- a. Menciptakan komunikasi timbal balik.
- b. Menggunakan jasa pihak ketiga.
- c. Menggunakan jasa pengawas informal.
- d. Pengawas informal merupakan orang yang ditempatkan secara rahasia dan bertugas sebagai intel yang harus melaporkan setiap kejadian

7. Cara-cara Pencegahan Konflik

Untuk dapat mencegah terjadinya konflik, maka kita harus mengetahui dan mempelajari penyebab terjadinya konflik, misalnya:

- a. Perbedaan pendapat. Tiap-tiap pihak merasa benar.
- b. Salah paham, yang akan menimbulkan rasa kurang nyaman, kurang simpatik, dan kebencian.
- c. Salah satu atau kedua pihak merasa dirugikan baik secara materi, moral maupun sosial.
- d. Terlalu sensitif.

Ada beberapa faktor yang dapat digunakan sebagai pedoman untuk mencegah terjadinya konflik :

- a. Faktor Orang. Dalam membuat keputusan harus mempertimbangkan orang yang terkena dampaknya.

- b. Faktor Psychologis. Dalam membuat keputusan harus mempertimbangkan akibat yang nampak maupun tidak, seperti emosional, pikiran, kekecewaan, perasaan dan pengaruh kejiwaan yang lain.
- c. Faktor Fisik. Dalam membuat keputusan harus melihat fisik orang yang terkena dampaknya.
- d. Faktor Sasaran. Segala sanksi yang dikenakan harus mengarah ke sasaran peningkatan usaha.
- e. Faktor Waktu. Dalam membuat keputusan harus melihat rentang waktu antara terjadinya konflik dengan waktu dijatuhkannya keputusan.
- f. Faktor Pelaksanaan. Kapan keputusan akan dilaksanakan sangat tergantung dengan situasi yang berkembang di perusahaan.

8. Dampak Konflik

a. Dampak Positif

- 1) Meningkatnya ketertiban dan kedisiplinan dalam menggunakan waktu bekerja.
- 2) Meningkatnya hubungan kerjasama yang produktif. Hal ini terlihat dari cara pembagian tugas dan tanggung jawab sesuai dengan analisis pekerjaan masing-masing.
- 3) Meningkatnya motivasi kerja.
- 4) Semakin berkurangnya tekanan-tekanan, intrik-intrik yang dapat membuat stress bahkan produktivitas kerja semakin meningkat. Hal ini karena karyawan memperoleh perasaan-perasaan aman, kepercayaan diri, penghargaan dalam keberhasilan kerjanya atau bahkan bisa mengembangkan karier dan potensi dirinya secara optimal.
- 5) Banyaknya karyawan yang dapat mengembangkan kariernya sesuai dengan potensinya melalui pelayanan pendidikan (education), pelatihan (training) dan konseling (counseling) dalam aspek kognitif, afektif dan psikomotorik. Semua ini bisa menjadikan tujuan organisasi tercapai dan produktivitas kerja meningkat akhirnya kesejahteraan karyawan terjamin.

6) Ketidakpuasan yang tersembunyi muncul ke permukaan, sehingga dapat melakukan penyesuaian.

7) Mendinamiskan suatu organisasi.

b. Dampak Negatif

1) Menciptakan suasana yang tidak nyaman dan kondusif.

2) Menimbulkan perpecahan.

3) Meningkatkan jumlah absensi karyawan dan seringnya karyawan mangkir pada waktu jam-jam kerja berlangsung.

4) Banyak karyawan yang mengeluh karena sikap atau perilaku teman kerjanya yang dirasakan kurang adil dalam membagi tugas dan tanggung jawab.

5) Banyak karyawan yang sakit-sakitan, sulit untuk konsentrasi dalam pekerjaannya, muncul perasaan-perasaan kurang aman, merasa tertolak oleh teman ataupun atasan, merasa tidak dihargai hasil pekerjaannya, timbul stres yang berkepanjangan.

6) Seringnya karyawan melakukan mekanisme pertahanan diri bila memperoleh teguran dari atasan.

9. Manajemen Konflik

Manajemen Konflik adalah kemampuan, keterampilan, usaha, seni untuk mengatur/ menguraikan/ mengarahkan/ menentukan/ merencanakan strategi untuk menangani konflik atau masalah agar dapat terkontrol, sehingga masalah tidak membesar dan tercapailah penyelesaian.

Manajemen konflik sedikitnya memiliki tiga tahapan sebagai berikut :

a. Perencanaan Analisis Konflik

Tahap ini merupakan tahap identifikasi masalah yang terjadi, untuk menentukan sumber penyebab dan pihak-pihak yang terlibat. Konflik yang sudah dalam tahap terbuka mudah diketahui, tetapi jika masih dalam tahap potensi memerlukan stimulus agar menjadi terbuka dan dapat dikenali.

b. Penampilan Konflik

Tahap ini dilakukan untuk mengetahui kondisi konflik dan pemecahannya. Apakah konflik, sudah mendekati titik rawan, dan perlu diredam agar tidak menimbulkan dampak negatif. Apakah masih pada titik kritis yang dapat menimbulkan dampak positif atau baru dalam tahap tersembunyi, sehingga perlu diberi stimulus agar mendekati titik krisis dan memberikan dampak positif.

c. Pemecahan Konflik

Tahap ini merupakan tindakan untuk memecahkan konflik, termasuk memberi stimulus jika masih dalam tahap tersembunyi dan perlu dibuka.

Wirausahawan dapat menjadi pihak utama dalam konflik-konflik yang terjadi di dunia usaha yakni melibatkan diri secara aktif dalam situasi konflik yang berkembang. Pada kasus apapun wirausahawan harus menjadi seorang partisan yang terampil dalam dinamika konflik, sehingga dapat meningkatkan prestasi seluruh tenaga kerjanya.

Meskipun konflik sudah meruncing dan mengganggu kerja serta membahayakan pencapaian tujuan usaha wirausahawan tetap dapat ahrus mengatasinya. Untuk dapat mengatasi konflik perlu memahami sebab dan sumbernya berdasarkan pemahaman akan sebab dan sumber konflik dapat dicarikan jalan pemecahan yang paling baik.

Konflik yang dapat dikelola dengan baik dapat digunakan untuk mempromosikan dan mencapai perubahan-perubahan yang dikehendaki.

Thomas (1989) mengembangkan lima kecenderungan proses alamiah dalam penyelesaian konflik, yaitu penghindaran diri, kompetisi, penyesuaian diri, kompromi, dan kolaborasi. Kecenderungan ini disusun berdasarkan derajat kemampuan untuk memuaskan kepentingan orang lain dan kepentingan diri sendiri. Kecenderungan tersebut bukan satu-satunya pendekatan atau cara untuk menyelesaikan dan mengelola konflik.

a. Penghindaran Diri

Menghindari konflik dapat dilakukan jika isu atau masalah yang memicu konflik tidak terlalu penting atau jika potensi konfrontasinya tidak seimbang dengan akibat yang akan ditimbulkannya.

b. Kompetisi

Jika pihak terkait sangat gigih dan sulit untuk bekerja sama, maka akan terjadi kompetisi, dan pihak yang lebih kuat akan menang saat memaksakan kehendaknya kepada yang lemah.

c. Penyesuaian Diri

Jika dorongan untuk kerjasama diantara pihak terkait sangat baik, tetapi kegigihannya rendah, maka akan terjadi penyesuaian diri, dan mementingkan terjaganya hubungan, sedangkan prinsip dikesampingkan.

d. Kompromi

Adalah bentuk akomodasi dimana pihak yg terlibat saling mengurangi tuntutan agar tercapai suatu penyelesaian. Sikap untuk bersedia merasakan dan mengerti keadaan pihak lain. Jika kegigihan dan kemauan kerjasama antara pihak terkait sama-sama sedang, maka akan terjadi kompromi.

e. Kolaborasi

Jika kegigihan dan kemauan kerja sama antara pihak terkait sama-sama tinggi, maka akan terjadi kolaborasi untuk mencari pemecahan masalah yang paling efektif. Pola inilah yang biasanya memberikan penyelesaian yang terbaik. Pemecahan sama-sama menang dimana individu yang terlibat mempunyai tujuan kerja yang sama. Perlu adanya satu komitmen dari semua pihak yang terlibat untuk saling mendukung dan saling memperhatikan satu sama lainnya.

Strategi penyelesaian konflik :

- 1) Konfrontasi, melalui cara negosiasi, dengan bantuan pihak ketiga atau keputusan integratif.
- 2) Gaya penyelesaian tertentu diterapkan secara alamiah mengikuti 5M (Mempersatukan, Membantu, Mendominasi, Menghindar, dan Mengadakan kompromi).
- 3) Perbaikan praktik organisasi yang dilakukan ketika hasil evaluasi menunjukkan kesalahan terjadi karena praktik organisasi yang kurang tepat.
- 4) Perubahan struktur organisasi.

10. Tips untuk Wirausahawan dalam Manajemen Konflik

Untuk menghindari salah langkah, wirausahawan harus melatih diri dalam tiga hal berikut:

- Mengelola waktu: biasakan diri untuk menghargai waktu.
- Mengembangkan energi: harus tampil beda dan lebih energik.
- Memecahkan masalah: harus menyerap dan memahami penderitaan serta masalah para tenaga kerjanya agar mereka dapat melaksanakan tugas dengan baik.

KISI-KISI ULANGAN HARIAN

1. Konsep Konflik.
2. Tingkatan Konflik.
3. Konflik sebagai suatu proses.
4. Penyebab konflik
 - Faktor situasi
 - Individu
5. Tahapan Konflik
6. Manajemen konflik
 - Tahap manajemen konflik
7. Dampak Konflik.
 - a. Dampak Positif
 - b. Dampak Negatif

LEMBAR KERJA SISWA

Nama Anggota :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4

Pahamilah kasus di bawah ini, cari penyebab, akibat dan bagaimana cara mengatasinya. Diskusikan bersama anggota kelompok anda!

1. Ibu Yuni memiliki usaha toko kelontong “Anisa” yang menyediakan barang-barang kebutuhan pokok. Dalam mengelola usahanya, Ibu Yuni sangat rajin dan teliti. Semua barang dagangan tertata dengan rapi dan kebersihan selalu dijaga. Letaknya yang strategis dan luas dapat menarik pembeli. Namun kenyataannya toko kelontong Ibu Yuni tidak laku dan tidak ada yang membeli.
2. Putri pergi ke sebuah swalayan. Dia berniat akan membeli sebuah sepatu karena sepatu sekolahnya telah rusak. Di sana ia melihat berbagai macam baju, tas, dan sepatu yang sangat bagus dan menarik. Putri tertarik dengan baju, tas, dan sepatu yang ada di sana. Tetapi ia hanya membawa uang Rp 100.000,00 dan hanya cukup digunakan untuk membeli satu barang saja. Putri menjadi bingung akan membeli barang apa.
3. Dalam rapat 17 Agustus di SMK Koperasi para siswa menghendaki acara lomba diadakan sejak pagi hari. Sedangkan para guru menghendaki acara lomba diadakan seusai pulang sekolah.

LEMBAR KERJA SISWA

Mata Pelajaran : Kewirausahaan

Kelas :

Nama Anggota :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Diskusikan soal di bawah ini bersama kelompok anda!

1. Sebutkan dan jelaskan tahapan dalam konflik!
2. Berikan satu contoh dari masing-masing tahapan konflik!
3. Apakah anda setuju bahwa konflik dapat menimbulkan dampak positif?
Jelaskan!

Jawab :

LEMBAR KERJA SISWA

Mata Pelajaran : Kewirausahaan

Kelas :

Nama Anggota :

1.

2.

3.

4.

Diskusikan soal di bawah ini bersama kelompok anda!

4. Sebutkan dan jelaskan tahapan dalam konflik!
5. Apakah anda setuju bahwa konflik dapat menimbulkan dampak positif?
Jelaskan!
6. Jelaskan pengertian dari pendekatan penyelesaian konflik, dan berikan masing-masing satu contoh :
 - a. Penghindaran diri
 - b. Kompetisi
 - c. Penyesuaian diri
 - d. Kompromi
 - e. Kolaborasi

ULANGAN HARIAN
BAB 2 MENGELOLA KONFLIK

Mata Pelajaran : Kewirausahaan
Kelas :
Hari, Tanggal : Rabu, 9 September 2015
Waktu :

Nama :
Absen :
Kelas :

Pilihlah jawaban yang paling tepat di bawah ini!

1. Konflik yang terjadi akibat adanya perasaan marah, tidak percaya, tidak simpatik, takut dan penolakan, serta adanya pertentangan antar pribadi disebut dengan...
 - a. Substantive conflicts
 - b. Emotional conflicts
 - c. Disagreement
 - d. Konflik intergroup
 - e. Konflik individual
2. Konflik antara satu individual dengan individual yang lain disebut dengan...
 - a. Konflik interpersonal
 - b. Konflik intergrup
 - c. Konflik interorganisasi
 - d. Disagreement
 - e. Substantive conflicts
3. Tahapan konflik dimana ketika konflik terselesaikan, tetap ada perasaan yang tertinggal. Proses ini disebut dengan...
 - a. Latent conflict
 - b. Perceived conflict
 - c. Felt conflict
 - d. Manifest conflict
 - e. Conflict alternatif
4. Di bawah ini yang bukan merupakan sumber konflik adalah...
 - a. Adanya komunikasi yang efektif
 - b. Adanya perbedaan nilai sikap dan kepercayaan
 - c. Adanya perbedaan kebutuhan
 - d. Adanya perbedaan persepsi
 - e. Adanya perbedaan kepentingan

5. Di bawah ini yang termasuk dalam karakter individual penyebab terjadinya konflik adalah...
 - a. Kesempatan dan kebutuhan berinteraksi
 - b. Rintangan komunikasi
 - c. Perbedaan status
 - d. Perbedaan persepsi
 - e. Ketergantungan satu pihak kepada pihak lain

6. Pemilik dari Microsoft Operation yang selalu berfikir agar hidupnya berhasil dan bisa bermanfaat bagi diri sendiri serta orang lain adalah
 - a. Bill Clinton
 - b. Bill Gates
 - c. Abraham Lincoln
 - d. Steve Job
 - e. King C. Gillete

7. Kata "konflik" berasal dari kata kerja configere. Configere artinya adalah saling
 - a. menyayangi
 - b. menghina
 - c. memukul
 - d. membenci
 - e. bersaing

8. Konflik diartikan sebagai suatu proses social antar dua orang atau lebih dimana salah satu pihak berusaha menyingkirkan pihak lain dengan menghancurkannya atau membuatnya tidak berdaya merupakan konflik yang dilihat dari segi
 - a. Sosiologis
 - b. Politik
 - c. Ekonomi
 - d. Agama
 - e. Suku

9. Suatu konflik dikatakan fungsional apabila
 - a. Dampaknya dapat member manfaat bagi perusahaan
 - b. Terjadi tidak membawa dampak yang signifikan
 - c. Tidak terlalu lama terjadi
 - d. Terjadi dalam satu divisi saja
 - e. Tidak merugikan para karyawan dan manajer

10. Tahapan konflik dimana mulai diragukan kepercayaan terhadap pihak lain, sehingga sesuatu dianggap sebagai ancaman dan orang mulai berpikir bagaimana untuk mengetahui situasi dan ancaman termasuk...
- Latent conflict
 - Perceived conflict
 - Felt conflict
 - Manifest conflict
 - Conflict alternatif

Jodohkanlah pernyataan di bawah ini!

- Kondisi yang berpotensi untuk menyebabkan atau mengawali sebuah episode konflik.....
- Agar konflik dapat berlanjut, kedua belah pihak harus menyadari bahwa mereka dalam keadaan terancam dalam batas-batas tertentu.....
- Persepsi dan perasaan menyebabkan orang untuk bereaksi terhadap situasi tersebut.....
- Munculnya perbedaan di antara individu, organisasi dan lingkungan yang merupakan potensi terjadinya konflik.....
- Kondisi ketika perbedaan yang muncul dirasakan oleh individu, dan mereka mulai memikirkannya.....
- Kondisi ketika konflik berkembang menjadi perbedaan pendapat di antara individu atau kelompok yang saling bertentangan.....
- Tahapan ketika pertentangan berkembang menjadi permusuhan secara terbuka.....

a. Tahap potensial
b. Pertentangan
conflict

d. Antecedent conditions
e. Konflik dirasakan

f. Manifest conflict
g. Perceived

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan benar!

- Jelaskan yang dimaksud dengan konflik interorganisasi. Berikan contohnya!
- Sebutkan dan jelaskan tiga cara mengetahui konflik secara dini!
- Jelaskan tiga tahap manajemen konflik!
- Sebutkan dampak positif dan negatif dari konflik!
- Apakah anda pernah mengalami konflik? Menurut anda apakah konflik yang anda alami berdampak positif? Jelaskan!

INSTRUMEN DAN PEDOMAN PENILAIAN

KD 2.2 Mengelola Konflik

Indikator :

- 2.3.1 Menjelaskan pengertian konflik.
- 2.3.2 Menjelaskan tingkat konflik.
- 2.3.3 Menjelaskan konflik sebagai suatu proses.
- 2.3.4 Menjelaskan penyebab terjadinya konflik.
- 2.3.5 Menjelaskan tahapan dalam konflik.
- 2.3.6 Mengidentifikasi cara-cara mengetahui konflik secara dini.
- 2.3.7 Mengidentifikasi cara pencegahan konflik.
- 2.3.8 Menjelaskan dampak konflik.
- 2.3.9 Menjelaskan management konflik.
- 2.3.10 Mengidentifikasi tips untuk wirausahawan dalam manajemen konflik.

LEMBAR KERJA SISWA

Nama Anggota :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4

Pahamilah kasus di bawah ini, cari penyebab, akibat dan bagaimana cara mengatasinya. Diskusikan bersama anggota kelompok anda!

4. Ibu Yuni memiliki usaha toko kelontong “Anisa” yang menyediakan barang-barang kebutuhan pokok. Dalam mengelola usahanya, Ibu Yuni sangat rajin dan teliti. Semua barang dagangan tertata dengan rapi dan kebersihan selalu dijaga. Letaknya yang strategis dan luas dapat menarik pembeli. Namun kenyataannya toko kelontong Ibu Yuni tidak laku dan tidak ada yang membeli.
5. Putri pergi ke sebuah swalayan. Dia berniat akan membeli sebuah sepatu karena sepatu sekolahnya telah rusak. Di sana ia melihat berbagai macam baju, tas, dan sepatu yang sangat bagus dan menarik. Putri tertarik dengan baju, tas, dan sepatu yang ada di sana. Tetapi ia hanya membawa uang Rp 100.000,00 dan hanya cukup digunakan untuk membeli satu barang saja. Putri menjadi bingung akan membeli barang apa.
6. Dalam rapat 17 Agustus di SMK Koperasi para siswa menghendaki acara lomba diadakan sejak pagi hari. Sedangkan para guru menghendaki acara lomba diadakan seusai pulang sekolah.

KUNCI JAWABAN DAN PEDOMAN PENSKORAN

No	Jawaban	Poin
1.	<p>Penyebab : Bu Yuni kurang mempromosikan tokonya sehingga banyak masyarakat yang tidak mengetahui toko Bu Yuni</p> <p>Akibat : toko Bu Yuni menjadi sepi dan kurang laku.</p> <p>Solusi : Bu Yuni harus lebih mempromosikan tokonya kepada masyarakat, dan dia harus membuat strategi agar tokonya laris</p>	35 poin
2.	<p>Penyebab : Putri mengalami konflik dalam diri sendiri dan ia bingung akan memilih yang mana karena banyak barang yang menarik.</p> <p>Akibat : Putri bingung menentukan barang apa yang harus dia beli.</p> <p>Solusi : Putri harus bisa menentukan barang apa yang lebih ia butuhkan.</p>	30 poin
3.	<p>Penyebab : Adanya perbedaan pendapat antara siswa dan guru di SMK Koperasi mengenai pelaksanaan perlombaan.</p> <p>Akibat : Terjadi perbedaan pendapat mengenai pelaksanaan perlombaan.</p> <p>Solusi : Siswa dan guru harus mencari jalan keluar untuk menentukan cara terbaik.</p>	35 poin
JUMLAH		100 poin

LEMBAR KERJA SISWA

Mata Pelajaran : Kewirausahaan

Kelas :

Nama Anggota :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Diskusikan soal di bawah ini bersama kelompok anda!

7. Sebutkan dan jelaskan tahapan dalam konflik!
8. Berikan satu contoh dari masing-masing tahapan konflik!
9. Apakah anda setuju bahwa konflik dapat menimbulkan dampak positif?
Jelaskan!

Jawab :

KUNCI JAWABAN DAN PEDOMAN PENSKORAN

No	Jawaban	Poin
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Tahap potensial : munculnya perbedaan di antara individu, organisasi, dan lingkungan yang merupakan potensi terjadinya konflik. - Konflik dirasakan : kondisi perbedaan muncul dirasakan individu dan mereka mulai merasakannya. - Pertentangan : konflik berkembang menjadi perbedaan pendapat. - Konflik terbuka : tahapan pertentangan berkembang menjadi permusuhan secara terbuka. - Akibat konflik : konflik menimbulkan dampak terhadap kehidupan dan kinerja organisasi. 	35 poin
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Tahap potensial : si A menyindir si B dan mereka berkonflik. - Konflik dirasakan : si B merasa sakit hati dan mulai menjauhi si A. - Pertentangan : Perbedaan pendapat antara dua perusahaan. - Konflik terbuka : persaingan antara dua perusahaan swasta. - Akibat konflik : keadaan kelas menjadi tidak nyaman karena adanya pihak yang berkonflik. 	30 poin
6.	Setuju karena dengan adanya konflik kita bisa berintrospeksi menjadi lebih baik.	35 poin

JUMLAH	100 poin
---------------	-----------------

LEMBAR KERJA SISWA

Mata Pelajaran : Kewirausahaan

Kelas :

Nama Anggota :

1.

2.

3.

4.

Diskusikan soal di bawah ini bersama kelompok anda!

10. Sebutkan dan jelaskan tahapan dalam konflik!

11. Apakah anda setuju bahwa konflik dapat menimbulkan dampak positif?

Jelaskan!

12. Jelaskan pengertian dari pendekatan penyelesaian konflik, dan berikan masing-masing satu contoh :

f. Penghindaran diri

g. Kompetisi

h. Penyesuaian diri

i. Kompromi

j. Kolaborasi

KUNCI JAWABAN DAN PEDOMAN PENSKORAN

No	Jawaban	Poin
7.	<p>Tahap potensial : munculnya perbedaan di antara individu, organisasi, dan lingkungan yang merupakan potensi terjadinya konflik.</p> <p>Konflik terasakan : kondisi perbedaan muncul dirasakan individu dan mereka mulai merasakannya.</p> <p>Pertentangan : konflik berkembang menjadi perbedaan pendapat.</p> <p>Konflik terbuka : tahapan pertentangan berkembang menjadi permusuhan secara terbuka.</p> <p>Akibat konflik : konflik menimbulkan dampak terhadap kehidupan dan kinerja organisasi.</p>	35 poin
8.	Setuju karena dengan adanya konflik kita bisa berintropeksi menjadi lebih baik.	20 poin
9.	<p>a. Penghindaran diri : Menghindari konflik dapat dilakukan jika isu atau masalah yang memicu konflik tidak terlalu penting atau jika potensi konfrontasinya tidak seimbang dengan akibat yang akan ditimbulkannya, contoh : agar terhindar dari konflik si A memilih tidak ikut bergosip.</p> <p>b. Kompetisi : Jika pihak terkait sangat gigih dan sulit untuk bekerja sama, maka akan terjadi kompetisi, dan pihak yang lebih kuat akan menang saat memaksakan</p>	45 poin

	<p>kehendaknya kepada yang lemah, contoh : untuk menyelesaikan konflik diadakan pertandingan futsal.</p> <p>c. Penyesuaian diri : Jika dorongan untuk kerjasama diantara pihak terkait sangat baik, tetapi kegigihannya rendah, maka akan terjadi penyesuaian diri, dan mementingkan terjaganya hubungan, sedangkan prinsip dikesampingkan, contoh : agar tidak terlambat ke sekolah si A harus bangun lebih pagi.</p> <p>d. Kompromi : bentuk akomodasi dimana pihak yg terlibat saling mengurangiuntutannya agar tercapai suatu penyelesaian, contoh : berkompromi untuk mendapat keputusan yang tepat.</p> <p>e. Kolaborasi : Jika kegigihan dan kemauan kerja sama antara pihak terkait sama-sama tinggi, maka akan terjadi kolaborasi untuk mencari pemecahan masalah yang paling efektif, contoh : samsung berkolaborasi dengan Android sehingga sesukses sekarang</p>	
JUMLAH		100 poin

ULANGAN HARIAN
BAB 2 MENGELOLA KONFLIK

Mata Pelajaran : Kewirausahaan
Kelas :
Hari, Tanggal : Rabu, 9 September 2015
Waktu :

Nama :
Absen :
Kelas :

Pilihlah jawaban yang paling tepat di bawah ini!

11. Konflik yang terjadi akibat adanya perasaan marah, tidak percaya, tidak simpatik, takut dan penolakan, serta adanya pertentangan antar pribadi disebut dengan...
 - f. Substantive conflicts
 - g. Emotional conflicts
 - h. Disagreement
 - i. Konflik intergroup
 - j. Konflik individual

12. Konflik antara satu individual dengan individual yang lain disebut dengan...
 - f. Konflik interpersonal
 - g. Konflik intergrup
 - h. Konflik interorganisasi
 - i. Disagreement
 - j. Substantive conflicts

13. Tahapan konflik dimana ketika konflik terselesaikan, tetap ada perasaan yang tertinggal. Proses ini disebut dengan...
 - f. Latent conflict
 - g. Perceived conflict
 - h. Felt conflict
 - i. Manifest conflict
 - j. Conflict alternatif

14. Di bawah ini yang bukan merupakan sumber konflik adalah...
 - f. Adanya komunikasi yang efektif
 - g. Adanya perbedaan nilai sikap dan kepercayaan
 - h. Adanya perbedaan kebutuhan
 - i. Adanya perbedaan persepsi
 - j. Adanya perbedaan kepentingan

15. Di bawah ini yang termasuk dalam karakter individual penyebab terjadinya konflik adalah...
- f. Kesempatan dan kebutuhan berinteraksi
 - g. Rintangan komunikasi
 - h. Perbedaan status
 - i. Perbedaan persepsi
 - j. Ketergantungan satu pihak kepada pihak lain
16. Pemilik dari Microsoft Operation yang selalu berfikir agar hidupnya berhasil dan bisa bermanfaat bagi diri sendiri serta orang lain adalah
- f. Bill Clinton
 - g. Bill Gates
 - h. Abraham Lincoln
 - i. Steve Job
 - j. King C. Gillete
17. Kata "konflik" berasal dari kata kerja configere. Configere artinya adalah saling
- f. menyayangi
 - g. menghina
 - h. memukul
 - i. membenci
 - j. bersaing
18. Konflik diartikan sebagai suatu proses social antar dua orang atau lebih dimana salah satu pihak berusaha menyingkirkan pihak lain dengan menghancurkannya atau membuatnya tidak berdaya merupakan konflik yang dilihat dari segi
- f. Sosiologis
 - g. Politik
 - h. Ekonomi
 - i. Agama
 - j. Suku
19. Suatu konflik dikatakan fungsional apabila
- f. Dampaknya dapat member manfaat bagi perusahaan
 - g. Terjadi tidak membawa dampak yang signifikan
 - h. Tidak terlalu lama terjadi
 - i. Terjadi dalam satu divisi saja
 - j. Tidak merugikan para karyawan dan manajer

20. Tahapan konflik dimana mulai diragukan kepercayaan terhadap pihak lain, sehingga sesuatu dianggap sebagai ancaman dan orang mulai berpikir bagaimana untuk mengetahui situasi dan ancaman termasuk...
- Latent conflict
 - Perceived conflict
 - Felt conflict
 - Manifest conflict
 - Conflict alternatif

Jodohkanlah pernyataan di bawah ini!

- Kondisi yang berpotensi untuk menyebabkan atau mengawali sebuah episode konflik.....
- Agar konflik dapat berlanjut, kedua belah pihak harus menyadari bahwa mereka dalam keadaan terancam dalam batas-batas tertentu.....
- Persepsi dan perasaan menyebabkan orang untuk bereaksi terhadap situasi tersebut.....
- Munculnya perbedaan di antara individu, organisasi dan lingkungan yang merupakan potensi terjadinya konflik.....
- Kondisi ketika perbedaan yang muncul dirasakan oleh individu, dan mereka mulai memikirkannya.....
- Kondisi ketika konflik berkembang menjadi perbedaan pendapat di antara individu atau kelompok yang saling bertentangan.....
- Tahapan ketika pertentangan berkembang menjadi permusuhan secara terbuka.....

a. Tahap potensial
b. Pertentangan
conflict

d. Antecedent conditions
e. Konflik terasakan

f. Manifest conflict
g. Perceived

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan benar!

- Jelaskan yang dimaksud dengan konflik interorganisasi. Berikan contohnya!
- Sebutkan dan jelaskan tiga cara mengetahui konflik secara dini!
- Jelaskan tiga tahap manajemen konflik!
- Sebutkan dampak positif dan negatif dari konflik!
- Apakah anda pernah mengalami konflik? Menurut anda apakah konflik yang anda alami berdampak positif? Jelaskan!

KUNCI JAWABAN DAN PENILAIAN
Kunci Jawaban dan Pedoman Penilaian Ulangan Harian

Pilihan Ganda		
No.	Jawaban	Skor
1	B	2
2	A	2
3	E	2
4	A	2
5	D	2
6	B	2
7	C	2
8	A	2
9	A	2
10	C	2
Total Skor		20

Penjodohan		
No.	Jawaban	Skor
1	D	5
2	G	5
3	F	5
4	A	5
5	E	5
6	B	5
7	C	5
Total Skor		35

Uraian		
No.	Jawaban	Point
1	Konflik yang sering dikaitkan dengan persaingan yang timbul di antara perusahaan-perusahaan swasta. Contoh : perusahaan batik A dan batik B saling mengatur strategi untuk berebut pelanggan.	7
2	a. Menciptakan komunikasi timbal balik, antara individu dan individu, individu dan kelompok. b. Menggunakan pihak ketiga, pihak yang netral misal teman curhat di kelas. c. Menggunakan jasa pengawas informal, misal intel.	10
3	a. Perencanaan Analisis konflik, merupakan tahap identifikasi masalah yang terjadi, untuk menentukan penyebab dan pihak-pihak yang terkait. b. Penampilan konflik, dilakukan untuk mengetahui kondisi konflik dan pemecahannya. Apakah konflik sudah mendekati titik rawan dan perlu diredam agar tidak menimbulkan dampak negatif atau apakah masih pada titik kritis yang dapat memberikan dampak positif atau baru dalam tahap tersembunyi, sehingga perlu diberi stimulus agar mendekati titik kritis dan memberikan dampak positif. c. Pemecahan konflik, tahap ini merupakan tindakan untuk memecahkan konflik, termasuk memberi stimulus jika masih dalam tahap tersembunyi dan perlu dibuka.	10
4	Positif : Ketidakpuasan yang tersembunyi muncul ke permukaan, sehingga dapat melakukan penyesuaian. Mendinamiskan suatu organisasi.	8

	Negatif : Menciptakan suasana yang tidak nyaman dan kondusif.Menimbulkan perpecahan.	
5	Pernah. Iya. Karena dengan adanya konflik saya bisa berintropeksi agar menjadi lebih baik. (tergantung jawaban masing-masing siswa)	10
	Total Point	45

Skor Penilaian : Skor A+ Skor B + Skor C = Nilai Akhir.

Nilai Maksimal : 20 + 35 + 45 = 100

JADWAL PELAJARAN

SMK KOPERASI YOGYAKARTA
JADWAL PELAJARAN SEMESTER GANJIL
 TAHUN PELAJARAN : 2015 / 2016

berlaku 10 Agustus 2015

HARI	JAM	WAKTU	KELAS X								KELAS XI								KELAS XII								PI- KET	NO KODE GURU						
			AK1	AK2	AK3	PM1	PM2	PM3	DKV1	DKV2	AK1	AK2	AK3	PM	DKV1	DKV2	AK1	AK2	PM1	PM2	DKV1													
S	1	07.00-07.45	U P A C A R A								E E N D E R A								S E N I N								41	1	Drs. Bambang Priyatmo					
E	2	07.45-08.30	23	3	29	26	1/25	5	24	38	10	42	19	17	40	A	30/36	LD	15	14/28	13	9	6	B								2	Nurwahyuni, BBA	
N	3	08.30-09.15	23	3	29	26	1/25	5	24	27	10	40	19	17	42	A	30/36	LD	15	14/28	13	9	6	B								3	Dra. Isnok Setyowati	
I	4	09.15-10.00	20	24	29	4	26	38	9	40	19	18	42	6	8	A	30/36	LD	10	14/28	3	17	15	B								4	Sumaryati, BA	
N	5	10.15-11.00	25	24	29	4	13	23	9	42	19	18	40	6	8	A	30/36	LD	10	14/28	3	17	15	B								5	Harri Dwi Soewarsono,	
	6	11.00-11.45	25	18	28	38	13	23	27	42	14	15	5	40	30/36	LD	8	A	24	3	9	6	26/29	LK							6	Dra. Suwasti Nisa Praba		
	7	12.00-12.40	25	18	24	17	23	13	40	42	14	19	5	4	30/36	LD	8	A	11	3	9	6	26/29	LK							7	Broto Supeno, S.Pd Eko		
	8	12.40-13.20	25	28	24	17	23	13	38	42	20	19	15	4	30/36	LD	40	A														8	Dra. Hj. Erna Zuraida	
	9	13.20-14.00													30/36	LD																9	Samsudi, S.Pd	
S	1	07.00-07.45	2	47	3	18	41	35	42	46	28/29	5/7	19	10	40	A	36/31	LD	14	9	15	17	23	B								20	Dra. Endang Nurtasy Yu	
E	2	07.45-08.30	25	47	3	18	41	2	42	46	28/29	5/7	19	10	35	A	36/31	LD	14	9	15	17	23	B								11	Dra. Siti Subekti Handay	
L	3	08.30-09.15	25	40	2	35	38	41	42	47	19	5/7	21	22/29	15	A	36/31	LD	14	10	8	13	3	B								12	Drs. H. Muhammad Nge	
A	4	09.15-10.00	25	2	38	4	40	41	42	47	19	14	21	22/29	27	A	36/31	LD	17	10	8	13	3	B								13	Tiwi, S.Pd	
S	5	10.15-11.00	25	22	47	4	2	23	38	3	40	14	5	13	21	A	29/19	LK	9	8	17	15	36/42	LD								14	Dra. Parmini	
A	6	11.00-11.45	28	22	47	2	27	23	38	3	7	40	5	13	21	A	29/19	LK	9	8	35	15	36/42	LD								15	Edy Susanto, S.Pd	
	7	12.00-12.40	40	22	18	5	23	47	38	2	7	21	14	17	29/19	LK	15	A	3	6	4	9	30/42	LD								16	Eko Supriyana, S.Th	
	8	12.40-13.20	35	22	18	5	23	47	38	40	7	21	14	17	29/19	LK	15	A	3	6	4	9	30/42	LD								17	Muhammad Desy N. U.	
	9	13.20-14.00																															18	Siti Subandiyah, S.Ag
																																	19	Noor Rochmah, S.Pd
R	1	07.00-07.45	23	22	44	27	24	46	41	38	18	21	10	15	36/31	LD	35	A	8	42	13	6	17	B								20	Deisi Wolansari, SH	
A	2	07.45-08.30	23	22	44	26	24	46	41	38	18	21	10	15	36/31	LD	27	A	8	5	13	6	35	B								21	Rati Murahayu, S.Si	
B	3	08.30-09.15	8	23	48	44	17	26	46	38	22/47	35	21	18	36/31	LD	19	LB	42	5	4	10	24	B								22	Ratri Rahmawati, S.Pd	
U	4	09.15-10.00	8	23	29	44	17	26	46	38	22/47	7	21	18	36/31	LD	19	LB	35	6	4	10	42	B								23	Selfia Setiawati, S.Pd	
	5	10.15-11.00	38	48	29	23	26	1/25	18	15	5	7	22/47	13	19	LB	21	A	9	6	11	24	36/42	LD								24	Harmini, S.Pd	
	6	11.00-11.45	48	35	29	23	26	1/25	18	15	5	7	22/47	13	19	LB	21	A	9	24	17	11	36/42	LD								25	Aris Budiyanto, S.Pd	
	7	12.00-12.40	3	44	23	1/25	4	13	9	46	7	22/47	35	8	21	A			6	15	17	26	36/42	LD								26	Nurmarlina Indah P., S.P	
	8	12.40-13.20	3	44	23	1/25	4	13	9	46	7	22/47	20	8	21	A			6	15	24	35	36/42	LD								27	Suyati, S.Pd	
	9	13.20-14.00																															28	Tri Wulandari, S.Pd
																																	29	Endah Puspita Asri, S.Pd
																																	30	Suyono, S.Pd
K	1	07.00-07.45	26/45	41	29	24	46	4	31	35	5	10	40	21	38	LD	32	A	14/28	9	6	8	39	B								27	Winda Yuli Maryati S.Pd	
A	2	07.45-08.30	26/45	41	29	24	46	4	31	33	5	10	7	21	38	LD	32	A	14/28	9	6	8	39	B								31	Rintis Kartika Jati, S.Pd	
M	3	08.30-09.15	25	26/45	35	41	5	46	31	33	40	32	7	6	38	LD	21	A	14/28	39	10	3	8	B								32	Rintis Kartika Jati, S.Pd	
I	4	09.15-10.00	25	26/45	40	41	5	46	31	33	35	32	7	6	38	LD	21	A	14/28	39	10	3	8	B								33	Giriluhita Retno, S.Sn	
S	5	10.15-11.00	44	22	26/45	13	4	24	35	31	21	28/29	32	15	19	LB	40	A	5	14	39	17	25/38	LD								34	Danu Widiyanto, S.Sn	
	6	11.00-11.45	44	22	26/45	13	4	24	33	31	21	28/29	32	35	19	LB	15	A	5	14	39	17	25/38	LD								35	Devi Listriyani, S.Pd	
	7	12.00-12.40	24	22	44	3	35	18	33	31	32	5	28/29	40					39	14	17	26/45	25/38	LD								36	Rizkinesa GP., S.Pd	
	8	12.40-13.20	24	22	44	3	40	18	33	31	32	5	28/29	13					39	35	17	26/45	25/38	LD								37	Fitri Nurbati, S.Si	
	9	13.20-14.00																															38	Yogi Satria, S.Pd
																																	39	Drs. Fadlan
J	1	07.00-08.00	O	L	A	H		R	A	G	A		B	E	R	S	A	M	A	-	S	A	M	A								40	Nanik Tri Astuti, S.Pd	
U	2	08.10-08.50	44	2	41	13	47	40	46	9	5/7	8	15	17	32	A	36/34	LD	6	28/22	26/45	39	10	B								41	Syeban Purnama, S.Pd	
M	3	08.50-09.30	44	40	41	13	47	4	46	9	5/7	8	15	17	32	A	36/34	LD	6	28/22	26/45	39	10	B								42	Mela Dina Arum S, S.Pd	
A	4	09.30-10.10	18	44	40	47	46	4	2	10	5/7	19	8	42	39	A	36/34	LD	26/45	28/22	9	17	6	B								43	Kristina Partihem, S.Ag	
T	5	10.25-11.05	18	44	23	47	46	17	3	10	42	19	8	21	39	A	36/34	LD	26/45	28/22	9	13	6	B								44	Misyah, S.Pd	
	6	11.05-11.45	25	22	23	44	2	17	3	18	15	20	5/7	21	36/34	LD	39	A	14	26/45	42	13	11	B								45	Cahyaningtyas Rahmawati	
	7	11.45-12.40	K	E	G	I	A	T	A	N		I	B	A	D	A	H		J	U	M	A	T									46	Suwardi, S.Pd	
	8	12.40-13.20	25	22	2	44	13	3	47	18	21	15	5/7	32	36/34	LD	39	A	14	26/45	17	4	23	B								47	Tuti Windyarni, S.Pd	
	9	13.20-14.00	25	22	20	40	13	3	47	2	21	15	5/7	32	36/34	LD	42	A	14	11	17	4	23	B								48	Marsono, S.Pd	
	10	14.00-14.40																																
S	1	07.00-07.45	41	23	29	40	18	2	25/45	9	8	5	7	20	15	A	10	B	37	14	17	4	30/42	LD								13		
A	2	07.45-08.30	41	23	29	2	18	40	25/45	9	8	5	7	26	15	A	10	B	28/22	14</														

PRESENSI SISWA

SMK KOPERASI YOGYAKARTA
DAFTAR HADIR SISWA
TAHUN PELAJARAN 2015 - 2016
KELAS : XI AK 1

01-13

Wali Kelas : Harri Dwi Soewarsono, BcHk

[illegible]

$P = 18 \quad L = 3$

SMK KOPERASI YOGYAKARTA
DAFTAR HADIR SISWA
TAHUN PELAJARAN 2015 - 2016

FILE KUR
01-13

KELAS : XI Akuntansi 3

Wali Kelas : Siti Subandiyah, S.Pd.I

No	Nama Siswa	NIS	L/P	Tanggal																										Hadir		
				21-Agu	28-Agu	04-Sep	11-Sep																								S	I	A
1	AGNI PERMATASARI	7109	P	.	.	.	.																					
2	AKBAR NUR FAJAR	7110	L	.	.	.	.																					
3	CRISTY MONITA DAMAYANTI	7112	P	.	.	.	.																					
4	DANANG ANDRIANTO	7093	L	.	.	S	.																									
5	DIAH LESTARI	7114	P	.	.	.	.																					
6	ELISABETH LORENZA MUTIARA	7117	P	.	.	.	.																					
7	EMY SULISTYOWATI	7135	P	.	A	.	.																									
8	EVI KOSWANTI	7097	P	.	.	.	.																					
9	KEN PRITTA NINDA FRANSISKA	7140	P	.	.	.	.																					
10	LAYNI KHASANAH	7100	P	.	.	.	.																					
11	MUHAMMAD RIFAI AZIZ	7143	L	.	.	.	.																					
12	NOVITA ISMI EKASARI	7144	P	.	.	.	.																					
13	NUR ISTNAINI	7145	P	.	.	.	.																					
14	NUR'AINI YULI ASTUTI	7103	P	A	.	.	.																									
15	RANI DWI LESTARININGSIH	7124	P	.	.	.	.																					
16	ROHMAWATI	7147	P	.	.	A	A																									
17	ROSDEWANTI MAYANGSARI	7148	P	.	.	.	.																					
18	SALSABILLA GUSMITA LARASATI	7127	P	.	.	.	.																					
19	SRI RAHAYU	7236	P	.	.	.	.																					
20	SUPRIHATIN	7105	P	.	.	.	.																					

P = 17 L = 3

HASIL EVALUASI SISWA DAN DAFTAR NILAI

REKAP DATA SISWA SMK KOPERASI
BELUM UH I DAN REMIDI MATA PELAJARAN KEWIRAUSAHAAN

KELAS XI AKUNTANSI 1

NO	NAMA SISWA	KETERANGAN
1.	Aziz Saputro Aji	Remidi
2.	Krismonika	Belum ujian
3.	Nur Ifan Wuriasani	Belum ujian

KELAS XI AKUNTANSI 3

NO	NAMA SISWA	KETERANGAN
1.	Rohmawati	Belum ujian

Yogyakarta, 12 September 2015

Guru Pembimbing,



Dra. Erna Zuraida
NIP. 19580620 198603 2 006

Mahasiswa,



Niken Kusdayanti
NIM. 12804244002

HASIL ULANGAN HARIAN KEWIRAUSAHAAN
KELAS XI AKUNTANSI 1

No	Nama Siswa	Nilai
1	AGUS PRASETYO SUSILO	100
2	ANGGITA WULANDARI	88
3	ANGGUN RISTANSI	100
4	ARDELA RISTA PAMUNGKAS	95
5	AZIZ SAPUTRO AJI	60
6	BA'DIYATUL MUSRIFA	100
7	CANDRA SETYAWATI	85
8	DAHNIAR ADELIA RISTIANOS	95
9	DEVI RAHMA SOFIANI	96
10	DEVITA WINDIYARTI PRASETYO	98
11	EGA DWI MAHENDRA	100
12	FIFII ALVIANA	100
13	INTAN ELYSIDA	95
14	KRISMONIKA	
15	NUR HALIMAH	100
16	NUR IFAN WURIASANI	
17	OVI SAFITRI	98
18	RINI WULANDARI	98
19	SAWITRI RISQIAWATI	96
20	SITI AZIZAH	95
21	VIKA APRI ASTUTI	80

Yogyakarta, 12 September 2015

Guru Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa PPL,



Dra. Erna Zuraida

NIP. 19580620 198603 2 006



Niken Kusdayanti

NIM. 12804244002

HASIL ULANGAN HARIAN KEWIRAUSAHAAN

KELAS XI AKUNTANSI 3

No	Nama Siswa	Nilai
1	AGNI PERMATASARI	93
2	AKBAR NUR FAJAR	70
3	CRISTY MONITA DAMAYANTI	77
4	DANANG ANDRIANTO	71
5	DIAH LESTARI	96
6	ELISABETH LORENZA MUTIARA	97
7	EMY SULISTYOWATI	89
8	EVI KOSWANTI	95
9	KEN PRITTA NINDA FRANSISKA	96
10	LAYNI KHASANAH	98
11	MUHAMMAD RIFAI AZIZ	82
12	NOVITA ISMI EKASARI	94
13	NUR ISTNAINI	87
14	NUR'AINI YULI ASTUTI	95
15	RANI DWI LESTARININGSIH	88
16	ROHMAWATI	
17	ROSDEWANTI MAYANGSARI	84
18	SALSABILLA GUSMITA LARASATI	96
19	SRI RAHAYU	100
20	SUPRIHATIN	95

Yogyakarta, 12 September 2015

Guru Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa PPL,



Dra. Erna Zuraida

NIP. 19580620 198603 2 006



Niken Kusdayanti

NIM. 12804244002

DAFTAR NILAI LATIHAN SOAL KEWIRAUSAHAAN
KELAS XI AKUNTANSI 1

No	Nama Siswa	Penilaian	
		Diskusi	Partisipasi
1	AGUS PRASETYO SUSILO	87	4
2	ANGGITA WULANDARI	87	4
3	ANGGUN RISTANSI	98	4
4	ARDELA RISTA PAMUNGKAS	90	4
5	AZIZ SAPUTRO AJI	87	4
6	BA'DIYATUL MUSRIFA	93	5
7	CANDRA SETYAWATI	93	4
8	DAHNIAR ADELIA RISTIANOS	98	5
9	DEVI RAHMA SOFIANI	93	4
10	DEVITA WINDIYARTI PRASETYO	90	4
11	EGA DWI MAHENDRA	87	3
12	FIFII ALVIANA	98	5
13	INTAN ELYSIDA	98	4
14	KRISMONIKA	100	3
15	NUR HALIMAH	87	4
16	NUR IFAN WURIASANI	90	4
17	OVI SAFITRI	93	4
18	RINI WULANDARI	100	5
19	SAWITRI RISQIAWATI	100	5
20	SITI AZIZAH	100	4
21	VIKA APRI ASTUTI	93	5

Yogyakarta, 12 September 2015

Guru Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa PPL,



Dra. Erna Zuraida

NIP. 19580620 198603 2 006



Niken Kusdayanti

NIM. 12804244002

DAFTAR NILAI LATIHAN SOAL KEWIRAUSAHAAN
KELAS XI AKUNTANSI 3

No	Nama Siswa	Penilaian	
		Diskusi	Partisipasi
1	AGNI PERMATASARI	75	3
2	AKBAR NUR FAJAR	85	3
3	CRISTY MONITA DAMAYANTI	100	3
4	DANANG ANDRIANTO	85	4
5	DIAH LESTARI	100	3
6	ELISABETH LORENZA MUTIARA	100	4
7	EMY SULISTYOWATI	75	4
8	EVI KOSWANTI	95	9
9	KEN PRITTA NINDA FRANSISKA	95	4
10	LAYNI KHASANAH	95	4
11	MUHAMMAD RIFAI AZIZ	85	3
12	NOVITA ISMI EKASARI	95	3
13	NUR ISTNAINI	90	4
14	NUR'AINI YULI ASTUTI		
15	RANI DWI LESTARININGSIH	90	4
16	ROHMAWATI	90	3
17	ROSDEWANTI MAYANGSARI	90	4
18	SALSABILLA GUSMITA LARASATI	100	3
19	SRI RAHAYU	95	5
20	SUPRIHATIN	95	5

Yogyakarta, 12 September 2015

Guru Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa PPL,



Dra. Erna Zuraida

NIP. 19580620 198603 2 006



Niken Kusdayanti

NIM. 12804244002

DOKUMENTASI KEGIATAN



Gb. 1 Mengajar di kelas XI Akuntansi 3



Gb. 2 Mengajar di kelas XI Akuntansi 1



Gb. 3 Suasana diskusi kelompok di kelas XI Akuntansi 3



Gb. 4 Suasana diskusi kelompok di kelas XI Akuntansi 1



Gb. 5 Menjaga ulangan di kelas XI Akuntansi 1



Gb. 6 Menjaga ulangan di kelas XI Akuntansi 3



Gb. 7 Upacara bendera hari Senin



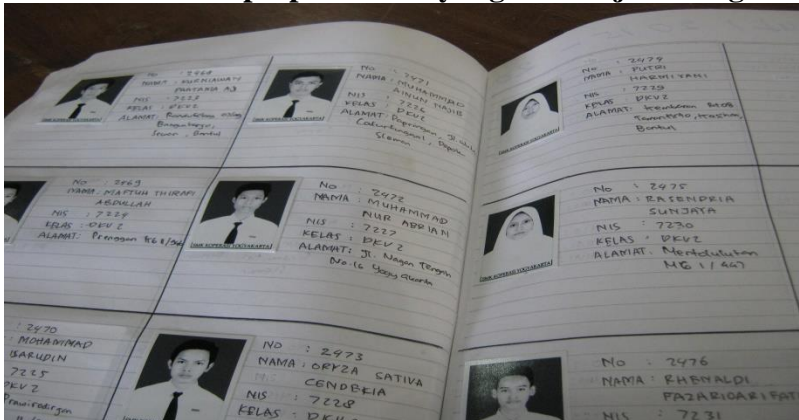
Gb. 8 Mengecap buku di perpustakaan



Gb. 9 Rak buku di perpustakaan SMK Koperasi



Gb. 10 Buku perpustakaan yang baru saja datang



Gb. 11 Menulis data siswa untuk administrasi perpustakaan



Gb. 12 Tempat untuk membaca di perpustakaan SMK Koperasi



Gb. 13 Siswa yang sedang sakit di UKS



Gb. 14 Ruang UKS putra sebelum dibersihkan



Gb. 15 Ruang UKS SMK Koperasi

PROGRAM UKS															
NO	JENIS KERJA	BULAN	JULI	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MRT	APR	MEI	JUNI	KETERAN
1	Pengukuran Badan		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	Ukur Berat Badan		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	Ukur Tensi		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	PPPK		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	Pendidikan Kesehatan		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	Sanitasi Lingkungan		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	Kampanye Mandiri		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	Kampanye Kantin		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	P.R. Kelas		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	P.R. UKS / OSIS		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	Pengobatan Ringan		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	Kesehatan Kulit, Gigi		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13	Donor Darah		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	Pengiriman Diklat		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Gb. 16 Papan Program UKS



Gb. 17 Persiapan jalan sehat



Gb. 18 Jalan sehat bersama warga SMK Koperasi



Gb. 19 Workshop administrasi guru



Gb. 20 Lomba Paduan Suara



Gb. 21 Lomba memasukkan cabai



Gb. 22 Kegiatan Pramuka



Gb. 22 Senam Bersama kelas X



Gb. 23 Perpisahan Mahasiswa PPL UNY