

LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

LOKASI :

SMA NEGERI 1 NGEMPLAK

**Alamat : Jl. Jangkang-Manisrenggo km 2,5 Bimomartani, Ngemplak,
Sleman**

Kode pos 55584 Telp (0274) 7494405



Disusun Oleh :
DANIEL EKA BONOKELING
12804241040

JURUSAN PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan individu kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Ngemplak

Nama : Daniel Eka Bonokeling

NIM : 12804241040

Jurusan : Pendidikan Ekonomi

Fakultas : Fakultas Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan PPL UNY di SMA Negeri 1 Ngemplak pada tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September . Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan individu PPL UNY ini.

Ngemplak, 12 September 2015

Mengetahui :

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Kiromim Baroroh, S.Pd, M.Pd

Yuliasuti Eka Purnamawati, S.Pd.

NIP. 19790628 200501 2 001

NIP. 19770701 200801 2 013

Menyetujui :

Kepala SMA N 1 Ngemplak

Koordinator PPL SMA N 1 Ngemplak

Basuki Joko Purnama, M.Pd.

Nur Hidayat, S.Pd

NIP. 19660628 199001 1 001

NIP. 19671122 199702 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan kasihNya sehingga pelaksanaan PPL Universitas Negeri Yogyakarta di SMA N 1 Ngemplak yang dimulai sejak tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015 dapat selesai dengan baik sesuai dengan program yang telah direncanakan. Penyusunan laporan individu kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Laporan ini disusun agar dapat memberikan gambaran secara lengkap rangkaian kegiatan PPL UNY 2015 yang dilaksanakan di SMA N 1 Ngemplak.

Penyusun menyadari bahwa dalam pelaksanaan PPL UNY 2015 membutuhkan banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak sehingga kegiatan dapat dilakukan dengan baik dan lancar. Pada kesempatan ini penyusun menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya.
2. Pihak LPPMP yang telah memberikan kesempatan dan pengarahan pelaksanaan PPL.
3. Tim PPL UNY yang telah memberikan pembekalan PPL.
4. Ibu Kiromim Baroroh, M. Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL yang telah memberikan dorongan moril dan arahnya demi lancarnya kegiatan PPL UNY 2015.
5. Basuki Joko Purnama, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMA N 1 Ngemplak yang telah berkenan menerima Mahasiswa praktikan dan memberikan kesempatan serta fasilitas selama kegiatan PPL berlangsung di SMA N 1 Ngemplak.
6. Bapak Nur Hidayat, S.Pd selaku Koordinator PPL di SMA N 1 Ngemplak yang telah berkenan membimbing dan memberikan arahan selama berlangsungnya kegiatan PPL UNY 2015.
7. Ibu Yuliastuti Eka Purnamawati, S.Pd Guru Pembimbing PPL di SMA N 1 Ngemplak yang telah banyak memberikan kesempatan, arahan, dan bimbingannya sehingga kegiatan PPL dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

8. Bapak/Ibu guru, Staf Tata Usaha dan seluruh karyawan SMA N 1 Ngemplak atas kerjasama dan bantuannya kepada kami selama pelaksanaan PPL.
9. Siswa siswi SMA Negeri 1 Ngemplak yang telah bekerjasama dan berpartisipasi demi kelancaran kegiatan PPL
10. Teman-teman PPL UNY 2015.
11. Pihak lain yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan PPL UNY 2015.

Semoga apa yang kami lakukan menjadikan tambahan ilmu, wawasan, dan pengalaman bagi kami serta dapat menjadi sumbangan pemikiran bagi semua pihak baik warga sekolah SMA Negeri 1 Ngemplak, masyarakat sekitar, maupun pembaca.

Penyusun sangat menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Terbatasnya waktu dalam pelaksanaan PPL ini serta terbatasnya kemampuan dalam menyusun laporan PPL merupakan salah satu penyebabnya, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat dan memberikan sumbangan ilmu pengetahuan bagi semua pihak.

Ngemplak, 12 September 2015
Penyusun

Daniel Eka Bonokeling
NIM. 12804241040

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Daftar lampiran	vi
Abstrak	vii

BAB I PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program PPL	13

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan PPL	16
B. Pelaksanaan PPL	20
C. Analisis Hasil Pelaksanaan Program PPL	28

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan	31
B. Saran	31

DAFTAR PUSTAKA	33
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

1. Matrik Program Kerja PPL
2. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL
3. Laporan Dana Pelaksanaan PPL
4. Silabus
5. Alokasi Waktu Pembelajaran
6. Hasil observasi kelas dan observasi sekolah
7. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dan Powerpoint
8. Daftar Hadir
9. Tugas diskusi dan individu
10. Instrumen penilaian diskusi dan tugas individu
11. Kisi-kisi Ulangan
12. Soal Ulangan dan Kunci Jawaban
13. Nilai
14. Analisis Butir Soal
15. Dokumentasi

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2015
SMA NEGERI 1 NGEMPLAK
Jl. Jangkang-Manisrenggo km 2,5 Bimomartani, Ngemplak, 55584
Oleh : Daniel Eka Bonokeling

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengembangkan ketrampilan mahasiswa sebagai calon pendidik. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan diharapkan akan memberikan pengalaman secara langsung kepada mahasiswa praktikan dalam kegiatan belajar mengajar dan praktik kegiatan yang ada di sekolah, serta dapat memperluas wawasan. Adapun tujuan dari Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan diantaranya untuk mencetak calon-calon tenaga pendidik dan pengajar yang profesional di bidangnya.

Kegiatan PPL dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus hingga 12 September 2015. Praktik pengalaman lapangan yang dilakukan di SMA Negeri 1 Ngemplak meliputi kegiatan praktik pengembangan perangkat pembelajaran, praktik mengajar di kelas dan praktik kegiatan sekolah. Praktik mengajar di kelas bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman mengajar. Pada kesempatan ini praktikan mengajar mata pelajaran Ekonomi di kelas X A, X C, serta kelas XII IPS 2.

Kegiatan praktik mengajar di kelas mulai dilaksanakan pada tanggal 17 Agustus 2015. Sementara kegiatan praktik yang ada di sekolah dimaksudkan agar mahasiswa mengenal manajemen sekolah dan melakukan kegiatan di luar belajar mengajar seperti kegiatan piket mingguan. Kegiatan praktik mengajar di kelas telah dilaksanakan sebanyak 15 kali pertemuan dan setiap kelasnya baik XA, XB dan XII IPS 2. Dari kegiatan praktik mengajar dan praktik persekolahan yang telah dilaksanakan, maka didapatkan hasil bahwa siswa SMA Negeri 1 Ngemplak rata-rata mempunyai minat belajar yang tinggi. Hal tersebut juga didukung dari pihak sekolah dengan menjalankan lembaganya secara profesional sehingga dapat mewujudkan output yang baik.

Kata kunci : PPL UNY 2015, SMA N 1 Ngemplak, kegiatan belajar mengajar.

BAB I

PENDAHULUAN

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) memiliki bobot 3 SKS dan merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa UNY yang mengambil jurusan kependidikan. Program PPL adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan. Program PPL mempunyai visi yaitu sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional.

Misi PPL adalah menyiapkan dan menghasilkan calon guru atau tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan profesional, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya ke dalam praktik keguruan dan atau praktik kependidikan, memantapkan kemitraan UNY dengan sekolah serta lembaga kependidikan, dan mengkaji serta mengembangkan praktik keguruan dan praktik kependidikan.

Lokasi PPL adalah sekolah atau lembaga pendidikan yang ada di wilayah Propinsi DIY dan Jawa Tengah. Sekolah meliputi SD, SLB, SMP, MTs, SMA, SMK, dan MAN. Lembaga pendidikan mencakup lembaga pengelola pendidikan seperti Dinas Pendidikan, Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) milik kedinasan, *club* cabang olah raga, balai diklat di masyarakat atau instansi swasta. Sekolah atau lembaga pendidikan yang digunakan sebagai lokasi PPL dipilih berdasarkan pertimbangan kesesuaian antara mata pelajaran atau materi kegiatan yang dipraktikkan di sekolah atau lembaga pendidikan dengan program studi mahasiswa.

Pada program PPL tahun 2015 ini, penulis mendapatkan lokasi pelaksanaan PPL di SMA Negeri 1 Ngemplak. Dimana SMA Negeri 1 Ngemplak beralamat di Jl. Jangkang-Manisrenggo km 2,5 Bimomartani, Ngemplak, Sleman, Yogyakarta.

A. Analisis Situasi

Kegiatan PPL pada tahun 2015 yang berlokasi di SMA Negeri 1 Ngemplak ini berusaha memberikan salah satu langkah untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dan siap menjadi guru yang profesional. SMA Negeri 1 Ngemplak adalah salah satu SMA yang digunakan sebagai sasaran peserta PPL UNY tahun 2015. Peserta PPL tahun 2015 mencoba memberikan sumbangan dalam mewujudkan visi SMA Negeri 1 Ngemplak. Meskipun tidak terlalu besar bagi sekolah, namun diharapkan bisa bermanfaat untuk sekolah, peserta, perguruan tinggi, dan masyarakat.

Kegiatan Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) secara sederhana merupakan suatu kesempatan bagi mahasiswa agar dapat mempraktikkan beragam teori yang mereka terima di bangku kuliah. Pada saat kuliah mahasiswa menerima atau menyerap ilmu yang bersifat teoritis, oleh karena itu, pada saat PPL ini mahasiswa berkesempatan untuk mempraktikkan ilmunya, agar para mahasiswa tidak sekedar mengetahui suatu teori, tetapi lebih lagi mereka juga memiliki kemampuan untuk menerapkan teori tersebut, tidak hanya dalam situasi simulasi tetapi dalam situasi sesungguhnya.

Secara garis besar, manfaat yang diharapkan dari Praktik Pengalaman Lapangan, antara lain:

a. Bagi Mahasiswa

1. Mengetahui dan memahami secara langsung proses pembelajaran dan kegiatan kependidikan lainnya di sekolah.
2. Memperdalam pengertian, pemahaman, dan penghayatan serta aplikasi teori yang selama ini sudah dipelajari di kampus
3. Mendapatkan kesempatan untuk mempraktikkan bekal yang telah diperolehnya selama perkuliahan ke dalam proses pembelajaran dan atau kegiatan kependidikan lainnya.
4. Mendewasakan cara berpikir dan bertindak serta meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.

b. Bagi Sekolah

1. Mendapat inovasi dalam kegiatan pendidikan.
2. Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran dalam mengelola pendidikan.

c. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

1. Memperoleh masukan perkembangan pelaksanaan praktek pendidikan sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan pembelajaran dapat disesuaikan.
2. Memperoleh masukan tentang kasus kependidikan yang ada di sekolah secara langsung sehingga dapat dipakai sebagai bahan pengembangan penelitian.
3. Memperluas jalinan kerjasama dengan instansi lain.

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, seluruh peserta PPL SMA Negeri 1 Ngemplak harus memahami terlebih dahulu lingkungan dan kondisi dari lokasi dilaksanakannya kegiatan PPL tersebut. Sehubungan dengan hal tersebut, setiap peserta telah melaksanakan observasi terhadap lokasi PPL yakni SMA Negeri 1

Ngemplak. Observasi ini bertujuan agar peserta PPL mendapatkan gambaran fisik serta kondisi psikis berkaitan dengan aturan dan tata tertib yang berlaku di SMA Negeri 1 Ngemplak.

Berdasarkan observasi yang telah kami lakukan, SMA Negeri 1 Ngemplak yang terletak di Jl. Jangkang-Manisrenggo km 2,5 Bimomartani, Ngemplak, Sleman, Yogyakarta. Hasil analisis berdasarkan observasi yang telah dilaksanakan, diperoleh bahwa SMA Negeri 1 Ngemplak merupakan salah satu sekolah menengah atas yang bernaung di bawah Kementerian Pendidikan Nasional. Pada tahun 2015, sekolah ini merupakan salah satu tempat yang digunakan untuk lokasi PPL UNY pada semester khusus.

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilaksanakan pada pra PPL, diperoleh data sebagai berikut.

1. Sejarah Singkat SMA Negeri 1 Ngemplak

SMA Negeri 1 Ngemplak berdiri sejak tahun 1996, namun baru mendapatkan surat kelembagaan dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia pada bulan Mei tahun 1988. Hal tersebut menyebabkan sekolah ini belum mempunyai DIK, sehingga segala pembiayaan kegiatan sekolah bergantung dari iuran BP-3.

Pada awal berdirinya SMAN 1 Ngemplak belum memiliki gedung sendiri, maka untuk sementara bertempat di SMA Negeri 2 Ngaglik, bahkan segala sesuatunya masih bergabung dengan SMA Negeri 2 Ngaglik termasuk tenaga pengajar dan pembiayaannya masih diampu oleh SMA Negeri 2 Ngaglik.

Pada pertengahan tahun 1997 gedung SMA Negeri 1 Ngemplak selesai dibangun, maka segera diadakan boyongan untuk menempati gedung baru tersebut, dan pada tahun itu juga SMA Negeri 1 Ngemplak mulai mendapatkan guru definitif dimulai ditempatkannya 9 orang guru negeri dan beberapa orang guru dan pegawai pindahan dari SMA Negeri lain.

Pada bulan Februari 1999 SMA N 1 Ngemplak mendapatkan Kepala Sekolah definitif yaitu dia Bpk. Sukisno, S.Pd., maka pada saat itu pula SMA N 1 Ngemplak mulai berbenah diri untuk mengejar ketertinggalan dari sekolah lain sesuai dengan bertambahnya usia sekolah ini.

Dengan berjalannya waktu, SMA N 1 Ngemplak telah berganti kepala sekolah antara lain : Drs. Mawardi, Drs. Maskur, Drs. H. Darwito

dan terakhir Basuki Jaka Purnama,M.Pd. (dari SMA N 1 Kalasan per 20 Desember 2012).

2. Visi dan Misi SMA Negeri 1 Ngemplak

Dalam hal peningkatan kualitas pendidikan, maka SMA Negeri 1 Ngemplak memiliki visi dan misi dalam pencapaiannya yang meliputi:

VISI :

Unggul dalam prestasi berlandaskan imtaq, iptek, dan budaya yang berwawasan lingkungan.

MISI :

1. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif guna tercapainya kompetensi peserta didik.
2. Mendorong dan membantu pembangunan bakat, minat, dan kompetensi peserta didik secara optimal.
3. Menumbuhkan semangat keunggulan dan kompetisi kepada warga sekolah.
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara berkesinambungan.
5. Melengkapi sarana prasarana pembelajaran dan menggunakannya secara efektif.
6. Mendorong warga sekolah dalam mengamalkan agamanya masing-masing guna terbentuknya pribadi yang berkarakter dan berakhlak mulia.
7. Menerapkan manajemen partisipatif dalam pengambilan kebijakan sekolah.
8. Melestarikan dan mengembangkan nilai budaya local dan nasional guna membentuk jati diri bangsa.
9. Mengembangkan budaya mutu, tertib, bersih, dan peduli terhadap lingkungan.

3. Kondisi Fisik Sekolah

1. Sarana dan Prasarana Sekolah

SMA Negeri 1 Ngemplak merupakan salah satu sekolah menengah atas yang berlokasi di Jl. Jangkang-Manisrenggo km 2,5 Bimomartani, Ngemplak, Sleman. Lokasi tersebut berada di tengah pemukiman warga, namun suasana belajar relatif tenang. Lokasi SMA Negeri 1 Ngemplak relatif mudah dijangkau oleh para guru, karyawan, dan peserta didik dari berbagai daerah bila menggunakan kendaraan

pribadi. Akan tetapi, sekolah ini tidak bisa dijangkau menggunakan kendaraan umum, seperti bus kota. SMA Negeri 1 Ngemplak merupakan sebuah institusi pendidikan yang secara struktural berada dalam wilayah koordinasi Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sleman. SMA Negeri 1 Ngemplak sebagai sebuah institusi pendidikan, memiliki kelengkapan fisik untuk menunjang proses belajar mengajar maupun administrasi sekolah. Berikut ini beberapa ruangan dan fasilitas yang cukup memadai dan memiliki fungsi masing-masing.

Tabel 1. Ruangan dan fasilitas SMA N 1 Ngemplak

No.	Nama Ruang	Jumlah
1.	Kelas	12 Ruang
2.	Kepala Sekolah	1 Ruang
3.	Guru	1 Ruang
4.	Tata Usaha	1 Ruang
5.	Bimbingan Konseling	1 Ruang
6.	Perpustakaan	1 Ruang
7.	UKS	1 Ruang
8.	Koperasi	1 Ruang
9.	Ruang OSIS	1 Ruang
10.	Mushola	1 Ruang
11.	Kantin	2 Ruang
12.	Kamar mandi guru	2 Ruang
13.	Kamar Mandi Siswa/ WC	5 Ruang
14.	Tempat Parkir Guru	1
15.	Tempat Parkir Siswa	1
16.	Ruang Piket	1 Ruang
17.	Lapangan Basket	1
18.	Lapangan Voli	1
19.	Aula	1 Ruang
20.	Laboratorium Kimia	1 Ruang
21.	Laboratorium Fisika	1 Ruang
22.	Laboratorium Biologi	1 Ruang
23.	Laboratorium Komputer	1 Ruang
24.	Perpustakaan	1 Ruang
25.	Ruang Kemahasiswaan	1 Ruang
26.	Gudang	1 Ruang

Berikut ini adalah ulasan mengenai kondisi ruangan yang ada pada sekolah SMA N 1 Ngemplak:

1. Ruang kelas

Ruang kelas sebanyak 12ruang, masing-masing sebagai berikut:

Kelas X	4 Kelas : X A , X B , X C , X D
Kelas XI	4 Kelas : XI IPA 1, XI IPA2, XI IPS 1, XI IPS 2
Kelas XII	4 Kelas : XII IPA 1 , XII IPA 2 , XII IPS 1, XII IPS 2

Masing-masing kelas telah memiliki kelengkapan fasilitas yang menunjang proses kegiatan belajar mengajar. Fasilitas yang tersedia di setiap kelas diantaranya meja, kursi, papan tulis, whiteboard. Selain itu di SMA N 1 Ngemplak tersedia 2 buah LCD yang diletakan di Kantor Tata Usaha. Pemakaian LCD yang portable (dibawa-bawa) sehingga dapat berganti atau bergilir pada saat kegiatan KBM.

2. Perpustakaan

SMA Negeri 1 Ngemplak memiliki 1 Unit perpustakaan, Ruangan Perpustakaan ini cukup nyaman dan bersih tersedia meja, kursi (muatan bisa mencapai 30 siswa). Dengan fasilitas dan kondisi perpustakaan yang nyaman dan memadai siswa dapat membaca buku dengan tenang. Perpustakaan ini cukup minimalis, dan masih menggunakan sistem manual dalam sistem pengaplikasiannya, Media yang terdapat dalam perpustakaan ini adalah koleksi yang lain yang tersedia antara lain buku paket, buku acuan mata pelajaran atau referensi, majalah, koran, novel, maupun buku lain yang dapat menambah pengetahuan.

3. Ruang tata usaha (TU)

Semua urusan administrasi yang meliputi kesiswaan, kepegawaian, tata laksana kantor dan perlengkapan sekolah, dilaksanakan oleh petugas tata usaha, diawasi oleh kepala sekolah dan dikoordinasikan dengan Wakil Kepala Sekolah urusan sarana dan prasarana. Pendataan dan administrasi guru, karyawan keadaan sekolah dan kesiswaan juga dilakukan oleh petugas Tata Usaha. Ruangan TU terletak di sebelah pintu masuk SMA N 1 Ngemplak dan ruangan ini berada pada paling depan saat akan memasuki lingkungan SMA N 1 Ngemplak.

4. Ruang bimbingan konseling (BK)

Kegiatan bimbingan dan konseling biasanya dilakukan di ruangan bimbingan dan konseling SMA Negeri 1 Ngemplak dan dibimbing oleh 1 orang guru. Ruang ini berada dekat dengan ruang guru dan berada di depan ruang kepala sekolah SMA N 1 Ngemplak

5. Ruang kepala sekolah

Ruang Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Ngemplak, terdiri dari 2 bagian. Yaitu ruang tamu dan ruang kerja. Ruang tamu berfungsi untuk menerima tamu dari pihak luar sekolah, sedangkan ruang

kerja berfungsi untuk menyelesaikan pekerjaan bapak Kepala Sekolah. Selain itu ruang kerja juga digunakan untuk konsultasi antara bapak Kepala Sekolah dengan seluruh pegawai sekolah.

6. 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, white board yang digunakan sebagai papan pengumuman, papan jadwal mata pelajaran dan tugas mengajar guru, dll. Selain itu ruang guru juga memiliki ruang tamu. Ruang guru terletak diantara ruang BK dan Ruang OSIS

7. Ruang OSIS

Ruang OSIS SMA N I Ngemplak berdampingan dengan ruang guru. Ruang OSIS yang terdapat di SMA N I Ngemplak kurang dimanfaatkan secara optimal. Meskipun demikian kegiatan OSIS secara umum berjalan baik, organisasi OSIS di sekolah cukup aktif dalam berbagai kegiatan seperti MOS, perekrutan anggota baru, baksos, ekstrakurikuler dan tonti.

8. Ruang UKS

Ruang UKS SMA Negeri 1 Ngemplak ini sudah sesuai dengan standar dan cukup memadai mulai dari pengadaan obat-obatan dan alat penunjang kesehatan lainnya.

9. Laboratorium Komputer

Di dalam laboratorium komputer terdapat 25 unit komputer dan untuk ke depan akan ada penambahan. Walaupun ada beberapa komputer yang rusak, suasana laboratorium cukup kondusif sehingga mendukung proses belajar mengajar. Meskipun sekolah ini terletak di pinggiran namun sudah memiliki jaringan internet yang memadai sehingga mempermudah siswa maupun guru untuk mengakses informasi dari berbagai sumber. Hal tersebut sangat memberi banyak manfaat untuk kelancaran kegiatan belajar mengajar.

10. Laboratorium fisika dan biologi

SMA Negeri 1 Ngemplak memiliki laboratorium Fisika dan Biologi yang cukup memadai. Laboratorium ini terletak di sebelah utara dari ruang guru. Laboratorium Fisika menghadap ke arah selatan sedangkan laboratorium biologi menghadap ke utara. Kedua

laboratorium ini memiliki berbagai macam fasilitas yang mendukung praktikum siswa. Kondisi ruangan laboratorium cukup kondusif sehingga siswa dapat melaksanakan KBM dengan nyaman. Dengan adanya fasilitas dalam laboratorium tersebut guru akan lebih mudah menyampaikan materi pelajaran. Dengan adanya laboratorium Fisika dan Biologi diharapkan dapat tercipta suasana yang kondusif dan terfokus dalam mata pelajaran keduanya.

11. Laboratorium Kimia

Laboratorium Kimia di SMA Negeri 1 Ngemplak fasilitasnya sudah cukup memadai untuk menunjang praktikum siswa jurusan MIA di SMA Negeri 1 Ngemplak. Fasilitas laboratorium Kimia cukup lengkap karena ruangan ini dilengkapi fasilitas 1 LCD proyektor untuk memudahkan kegiatan pembelajaran. Dan pada saat kegiatan PPL UNY tahun 2015, diruang inilah yang dijadikan posko.

12. Tempat Ibadah (Mushola)

Mushola SMA negeri 1 Ngemplak terletak di bagian pojok utara gedung sekolah. Mushola ini cukup bersih dan cukup memadai adanya mukena dan sajadah. Namun, Mushola ini terorganisir dengan baik dalam kegiatan kerohanian dan karena sering digunakan untuk kegiatan keagamaan, misalnya sholat berjamaah, pengajian peringatan, dan kegiatan yang berkaitan dengan mata pelajaran PAI.

13. Lapangan Basket

Lapangan Basket SMA Negeri 1 Ngemplak terletak di sebelah utara ruang piket sekolah. Lapangan basket ini cukup mendukung mata pelajaran Penjas Orkes. Dengan adanya lapangan basket ini diharapkan siswa dapat melaksanakan kegiatan olahraga basket dengan baik dan maksimal. Lapangan basket di SMA N 1 Ngemplak juga bisa difungsikan sebagai lapangan futsal

14. Lapangan Voli

Lapangan Voli SMA Negeri 1 Ngemplak terletak di sebelah barat ruang Lab kimia. Lapangan voli ini cukup mendukung mata pelajaran Penjas Orkes. Dengan adanya lapangan basket ini diharapkan siswa dapat melaksanakan kegiatan olahraga voli dengan baik dan maksimal. Lapangan basket di SMA N 1 Ngemplak juga bisa difungsikan sebagai lapangan futsal

15. Lapangan Badminton

SMA Negeri 1 Ngemplak juga memiliki lapangan badminton yang terletak di sebelah pojok timur bagian depan sekolah. Lapangan badminton ini cukup mendukung mata pelajaran Penjas Orkes dan sebagai sarana berlatih untuk kegiatan ekstrakurikuler badminton. Dengan adanya lapangan badminton ini diharapkan siswa dapat melaksanakan kegiatan olahraga badminton dengan baik dan maksimal. Lapangan badminton di SMA N 1 Ngemplak juga bisa difungsikan sebagai gedung serbaguna

16. Kantin

Kantin SMA Negeri 1 Ngemplak mempunyai dua unit kantin sekolah. Suasana kantin cukup nyaman dan bersih sehingga siswa dapat menikmati makanan yang tersedia. Kantin ini menyediakan berbagai macam makanan yang cukup untuk memenuhi kebutuhan siswa. Harga makan di kantin ini cukup murah sehingga dapat terjangkau oleh semua siswa.

Dengan adanya kantin di dalam area sekolah siswa dapat dengan mudah membeli makanan tanpa membeli di luar area sekolah dan untuk menjaga juga kebersihan makanan yang terjamin dan tidak makan jajanan sembarangan di luar.

17. Tempat parkir

Tempat parkir di SMA Negeri 1 Ngemplak di buat terpisah antara tempat parkir untuk siswa dan tempat parkir untuk guru serta karyawan. Tempat parkir guru dan karyawan terletak di pojok kiri bagian depan sekolah, dari pintu gerbang ke arah barat.

Kondisi parkir guru dan karyawan cukup sehingga dapat menampung dari seluruh guru dan karyawan. Sedangkan tempat parkir untuk siswa terletak di ujung utara melewati kantin, dari pintu gerbang ke arah timur lalu ke utara. Tempat parkir siswa berhadapan dengan ruang laboratorium kimia. Kondisi tempat parkir untuk siswa sangat luas dapat menampung kendaraan dari seluruh siswa.

18. Toilet

SMA N 1 Ngemplak memiliki 2 lokasi toilet siswa bersama. Selain itu terdapat toilet bersama di Musholla dan 2 toilet guru. Secara umum, keadaan toilet baik dan bersih.

Fasilitas tersebut pada umumnya berada dalam kondisi baik, dan telah mampu mendukung dalam pembelajaran yang berlangsung di sekolah.

2. Identitas Sekolah

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Ngemplak

Alamat Sekolah : Jl. Jangkang-Manisrenggo km 2,5 Bimomartani,
Ngemplak, Sleman (55584)

Telepon / Fax : (0274) 7494405

Website : *www.sman1ngemplak.sch.id*

Nomor Statistik : 301040211088

4. Kondisi non fisik sekolah

a. Kurikulum

Kurikulum merupakan salah satu perangkat untuk mencapai tujuan pendidikan. Mulai tahun ajaran 2015/2016 ini SMA Negeri 1 Ngemplak menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Kurikulum ini diterapkan pada kelas X, XI, XII. Sebelum kembali menggunakan kurikulum KTSP, SMA N 1 Ngemplak pernah menerapkan kurikulum 2013, namun karena keputusan dari pihak Dinas Pendidikan mengenai perubahan kurikulum sehingga SMA N 1 Ngemplak kembali menggunakan kurikulum KTSP

b. Kegiatan Akademik

Kegiatan belajar mengajar berlangsung di gedung SMA Negeri 1 Ngemplak. Proses belajar mengajar, baik teori maupun praktik untuk hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis dan Sabtu berlangsung mulai pukul 07.00 – 13.30 WIB, sedangkan untuk hari Jumat berlangsung mulai pukul 07.00-11.30 WIB, dengan alokasi waktu 45 menit untuk satu jam tatap muka. Khusus untuk kelas X, kegiatan belajar mengajar hari Kamis berakhir pukul 12.45 WIB

SMA Negeri 1 Ngemplak mempunyai 12 kelas yang terdiri dari:

- 1) kelas X berjumlah 4 kelas, yaitu XA, XB, XC dan XD.
- 2) kelas XI berjumlah 4 kelas, yaitu XI MIA 1, XI MIA 2, XI IIS 1 dan XI IIS 2.
- 3) kelas XII berjumlah 4 kelas, yaitu XII MIA 1, XII MIA 2, XII IIS 1 dan XII IIS 2.

c. Kegiatan Kesiswaan

Kegiatan kesiswaan yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Ngemplak adalah OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah), Rohis, Olahraga dan Kesenian. Semua kegiatan ini dimaksudkan agar peserta didik mampu meningkatkan potensi dan bakat intelektual yang dimiliki.

Pada hari Senin seluruh peserta didik, guru, dan karyawan SMA Negeri 1 Ngemplak melaksanakan upacara bendera. Pelaksanaan upacara bendera dimaksudkan untuk mengenang jasa para pahlawan yang telah berkorban demi kemerdekaan bangsa ini. Oleh karena itu, kegiatan upacara bendera perlu dilaksanakan dengan khidmat dan baik, serta para petugas upacara perlu mendapatkan bimbingan dan pengarahan untuk melakukan tugasnya dengan baik.

Adapun kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMA Negeri 1 Ngemplak antara lain: Pramuka, Pleton Inti (Tonti) dan Olahraga (voli, basket dan bulutangkis). Kegiatan ekstrakurikuler ini bertujuan untuk menampung dan menyalurkan minat maupun bakat yang dimiliki oleh peserta didik, serta memberikan pengalaman lain di luar proses pembelajaran yang formal.

d. Potensi Peserta Didik, Guru dan Karyawan

1) Potensi Peserta Didik

Peserta didik SMA Negeri 1 Ngemplak berasal dari berbagai kalangan masyarakat, baik yang berasal dari Kecamatan Ngemplak sendiri maupun luar Kecamatan Ngemplak. Berdasarkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), SMA Negeri 1 Ngemplak memiliki dua program jurusan yang dimulai dari kelas XI, yaitu ada MIA (Matematika dan Ilmu Alam), dan IIS (Ilmu-ilmu Sosial). Pada tahun ajaran 2015/2016 peserta didik SMA Negeri 1 NGEMPLAK seluruhnya berjumlah - orang, dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 2. Data Peserta Didik Tahun Ajaran 2015/2016

Kelas	Jumlah Peserta Didik
XA	32
XB	32
XC	32

XD	31
XI IIS 1	32
XI IIS 2	31
XI MIA 1	31
XI MIA 2	31
XII IIS 1	32
XII IIS 2	30
XII MIA 1	30
XII MIA 2	29
Jumlah	374

2) Potensi Guru

SMA Negeri 1 Ngemplak mempunyai guru pengajar sebanyak 30 tenaga pendidik. Pendidikan terakhir guru di SMA Negeri 1 Ngemplak minimal adalah S-1. Hal ini menunjukkan bahwa tenaga pengajar di SMA Negeri 1 Ngemplak sudah memenuhi standar kriteria.

5. Permasalahan terkait Proses Belajar Mengajar

Setelah melakukan observasi kegiatan belajar mengajar di SMA Negeri 1 Ngemplak, terdapat beberapa permasalahan yang teridentifikasi, seperti kondisi peserta didik yang cukup ramai di beberapa kelas, peserta didik sering keluar masuk kelas pada saat KBM berlangsung, dan sebagian peserta didik kurang bisa aktif jika diajak untuk berdiskusi. Selain itu penggunaan media pembelajaran yang belum inovatif. Tantangan bagi guru dalam hal ini adalah cara pengelolaan kelas yang baik, termasuk di dalamnya yaitu penyampaian materi pembelajaran yang disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik peserta didik.

Berkaitan dengan kemampuan awal peserta didik, sebagian besar peserta didik SMA Negeri 1 Ngemplak adalah peserta didik dari semua kalangan . Hal ini menjadi tantangan tersendiri bagi sekolah untuk tetap berprestasi dan menjalankan misi pengajarannya dengan baik.

Pembelajaran yang dilakukan oleh sebagian besar guru masih melakukannya secara konvensional, yang didominasi dengan ceramah dan hanya memposisikan peserta didik sebagai penerima materi. SMA

Negeri 1 Ngemplak memiliki media pembelajaran seperti perangkat LCD, namun dalam hal penggunaan masih belum bisa dimanfaatkan secara maksimal. Dalam rangka untuk meningkatkan minat para peserta didik selama mengikuti pembelajaran, guru harus pandai menggunakan strategi pembelajaran yang menarik dan tepat dalam penyampaian materi, khususnya dalam pelajaran Ekonomi. Hal ini disebabkan karena pelajaran Ekonomi sering dianggap sebagai salah satu mata pelajaran yang sulit, sehingga banyak peserta didik yang terkesan kurang berminat terhadap mata pelajaran ini.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Pada perumusan program kerja, tidak sepenuhnya semua permasalahan yang teridentifikasi dimasukkan ke dalam program kerja. Pemilihan dan penentuan program kerja dilakukan melalui musyawarah berdasarkan pada permasalahan-permasalahan yang ada di SMA Negeri 1 Ngemplak dan dengan pertimbangan-pertimbangan yang matang. Adapun yang menjadi pertimbangan dalam perumusan program-program kerja antara lain: berdasarkan kemampuan peserta, visi dan misi sekolah, kebutuhan dan manfaat bagi sekolah, dukungan dari pihak sekolah, waktu yang tersedia, serta sarana dan prasarana yang tersedia.

Melalui kegiatan PPL ini, diharapkan dapat menjadi sarana mahasiswa calon guru mendapatkan gambaran secara nyata mengenai kegiatan sebagai guru di sekolah. Adapun rencana kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 1 Ngemplak meliputi:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan pihak UNY melalui dosen pembimbing lapangan menyerahkan mahasiswa PPL kepada pihak sekolah yang bersangkutan. Kemudian untuk selanjutnya dilakukan observasi lokasi dan dilanjutkan pelaksanaan PPL.

2. Tahap Latihan Mengajar (*micro teaching*)

Dalam *micro teaching* ini, peserta PPL melakukan praktik mengajar pada kelas yang kecil dengan standar Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Yang berperan sebagai guru adalah praktikan sendiri, dan yang berperan sebagai peserta didik adalah teman satu kelompok yang berjumlah sepuluh orang dengan seorang dosen pembimbing.

3. Tahap Observasi

Tahap observasi ini dilakukan mulai dari observasi keadaan situasi dan kondisi fisik atau non-fisik dan pendukung pembelajaran di sekolah, observasi peserta didik baik di dalam ataupun di luar kelas, dan sampai observasi kegiatan belajar mengajar di kelas.

4. Tahap Pembekalan

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL di sekolah, peserta PPL perlu mempersiapkan diri baik secara mental maupun fisik. Selain itu perlu juga dilakukan pendalaman materi yang terkait dengan kegiatan belajar mengajar.

5. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan peserta PPL diterjunkan ke sekolah kurang lebih 1 bulan, yaitu mulai tanggal 10 Agustus sampai pada 12 September 2015. Dalam kegiatannya, para peserta PPL menyusun perangkat persiapan pembelajaran, melaksanakan praktik mengajar di kelas, membuat dan mengembangkan media pembelajaran (*job sheet*), dan melakukan evaluasi atau penilaian pada peserta didik. Selain itu peserta PPL juga terlibat dalam kegiatan lingkungan sekolah seperti menjadi petugas guru piket seminggu 2 kali serta selalu mengikuti upacara bendera setiap hari senin dan saat upacara 17 Agustus di lapangan kecamatan.

6. Tahap Akhir

Pada tahap akhir ini terdiri dari:

a. Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan ini didasarkan pada pengalaman dan observasi peserta PPL selama di sekolah. Pada laporan ini, berisi data-data lengkap mencakup hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar serta kondisi fisik maupun non-fisik SMA Negeri 1 Ngemplak.

b. Evaluasi

Evaluasi kegiatan PPL ini bertujuan untuk mengukur kemampuan mahasiswa peserta PPL dalam hal penguasaan kemampuan profesionalisme guru, personal dan interpersonal.

Kegiatan PPL dilaksanakan selama kurang lebih 1 bulan terhitung mulai bulan 10 Agustus sampai 12 September 2015. Tabel berikut ini merupakan rancangan program PPL yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Ngemplak.

Tabel 3. Program PPL di sekolah

No	Program PPL	Rincian Program
1	Penyusunan perangkat persiapan	Pembuatan RPP dan media pembelajaran
2	Praktik mengajar terbimbing	Mengajar teori di ruang kelas
3	Menyusun dan mengembangkan alat evaluasi	Membuat latihan soal/kuis/games
4	Menerapkan inovasi pembelajar-an	Mempersiapkan media <i>Power point</i> dan menonton video atau film pendek
5	Mempelajari Administrasi Guru	Mengisi presensi siswa
6	Praktek kegiatan lingkungan sekolah	Menjadi petugas guru piket, menjadi peserta upacara setiap hari senin selama periode waktu PPL dan upacara HUT Kemerdekaan RI yang ke 70, serta menjadi panitia kegiatan perayaan HUT RI dan HAORNAS

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

Kegiatan PPL ini dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan, terhitung mulai tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015. Sebelum pelaksanaan program ada beberapa persiapan yang perlu dilakukan demi kelancaran program tersebut.

A. Persiapan PPL

Keberhasilan suatu kegiatan sangatlah tergantung dari persiapannya. Demikian pula untuk mencapai tujuan PPL, maka praktikan melakukan berbagai persiapan sebelum praktik mengajar. Persiapan-persiapan tersebut termasuk kegiatan yang diprogramkan dari Universitas Negeri Yogyakarta, maupun yang diprogramkan secara individu oleh praktikan. Persiapan-persiapan tersebut meliputi:

1. Pengajaran Mikro

Persiapan paling awal yang dilakukan oleh praktikan sebelum mengajar di sekolah adalah mengikuti kuliah pengajaran mikro. Disini praktikan sekaligus melakukan praktik mengajar pada kelas yang kecil dengan standar Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Yang berperan sebagai guru adalah praktikan sendiri, dan yang berperan sebagai peserta didik adalah teman satu kelompok yang berjumlah sembilan orang dengan seorang dosen pembimbing.

Dosen pembimbing akan memberikan masukan, baik berupa kritik maupun saran setiap kali praktikan selesai praktik mengajar. Berbagai macam metode dan media pembelajaran dipraktikkan dalam kegiatan ini, sehingga praktikan memahami media yang sesuai untuk setiap materi. Melalui pengajaran mikro diharapkan mampu membekali mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan PPL, baik segi materi maupun penyampaian atau metode mengajarnya. Pengajaran mikro juga sebagai syarat bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti PPL. Dalam praktik mengajar mikro ini mahasiswa diberi waktu 15 menit dengan kesempatan tampil lebih kurang 4 kali (tergantung kebijakan Dosen Pembimbing masing – masing kelompok).

Mata pelajaran yang dipelajari di mata kuliah *microteaching* adalah mata pelajaran Ekonomi yang telah tersusun dalam kurikulum Sekolah Menengah Atas (SMA).

Pelajaran yang dipelajari saat *microteaching* adalah mempelajari Silabus dimana mencakup pelajaran beberapa hal, diantaranya adalah:

a.) Standar Kompetensi

Kemampuan standar yang harus dimiliki oleh peserta didik sebagai hasil dari mempelajari materi-materi yang diajarkan.

b.) Tujuan Pembelajaran

Tujuan pembelajaran berfungsi untuk mengetahui ketercapaian hasil pembelajaran apakah sudah sesuai dengan apa yang telah dirumuskan.

c.) Sub Kompetensi

Sub Kompetensi yaitu kemampuan minimal yang harus dicapai oleh peserta didik dalam mempelajari mata pelajaran.

d.) Indikator

Indikator digunakan untuk mengetahui ketercapaian hasil pembelajaran.

e.) Materi Pokok Pembelajaran

Materi pokok pembelajaran ini mengikuti sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Materi merupakan uraian singkat tentang bahan yang akan diajarkan dari sumber buku acuan, dan buku-buku yang berkaitan dengan pelajaran yang bersangkutan.

f.) Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran yaitu keseluruhan judul sub bab pokok materi yang akan diajarkan.

g.) Penilaian

Penilaian berisi tentang guru memberikan nilai, baik itu tertulis, lisan atau praktik.

h.) Alokasi Waktu

Alokasi waktu adalah waktu yang digunakan dalam proses belajar mengajar.

i.) Sumber Belajar

Sumber belajar adalah sumber yang digunakan dalam mencari materi yang akan diajarkan.

2. Pendaftaran PPL

Setelah mengikuti pembelajaran mikro dan dianggap lulus dan memenuhi kriteria untuk mengajar di sekolah, mahasiswa yang akan

program kuliah PPL wajib melakukan pendaftaran. Setiap mahasiswa wajib mendaftarkan diri sesuai peraturan Universitas dan Fakultas masing-masing. Pendaftaran dilakukan secara online yang kemudian dilanjutkan dengan pemilihan sekolah masing-masing.

3. Pemilihan Lokasi

Setelah melakukan pendaftaran, mahasiswa yang menempuh mata kuliah PPL berhak memilih tempat praktik sesuai dengan jurusan dan program studi mahasiswa.

4. Observasi

Observasi lapangan merupakan persiapan yang paling penting sebelum melaksanakan program PPL. Pelaksanaan observasi mampu membantu mahasiswa dalam mendeskripsikan langkah yang harus diambil dalam mengajar di sekolah yang mereka pilih. Dengan terlaksananya persiapan observasi, maka mahasiswa akan mengetahui kondisi sekolah, cara mengajar guru, dan metode pembelajaran yang digunakan.

Observasi pembelajaran di kelas dilaksanakan oleh mahasiswa sesuai dengan jam mengajar guru pembimbing yang bertujuan untuk memberikan gambaran awal, pengetahuan dan pengalaman lapangan mengenai tugas guru, khususnya tugas mengajar dan mengatur peserta didik dalam pembelajaran.

Ada beberapa aspek yang perlu diamati oleh mahasiswa dalam kegiatan ini. beberapa aspek tersebut antara lain:

a) Perangkat Pembelajaran

Guru sudah membuat perangkat pembelajaran atau buku kerja guru yang berisi satuan acara pembelajaran, program tahunan, program semester, alokasi waktu efektif, analisis materi pembelajaran dan sebagainya.

b) Proses Pembelajaran

Adapun objek pembelajaran yang diamati dalam aspek ini antara lain:

1) Membuka Pelajaran

Pelajaran dibuka dengan salam dan doa kemudian dilanjutkan dengan apersepsi.

2) Penyajian Materi

Dalam menyajikan materi, guru cukup menguasai materi, materi juga disajikan dengan runtut, jelas dan lancar. Materi yang

digunakan sebagian besar diambil dari buku yang menjadi sumber belajar.

3) Metode Pembelajaran

Dalam pelaksanaan mengajar metode pembelajaran yang digunakan yaitu dengan menerapkan metode ceramah, *cooperative learning*, diskusi dan tanya jawab. Dalam pemberian materi diupayakan kondisi peserta didik dalam keadaan tenang dan kondusif agar memudahkan semua peserta didik dalam memahami pelajaran yang disampaikan.

4) Penggunaan Bahasa

Sebagai pengantar pembelajaran, menggunakan bahasa Indonesia baku namun kadang tidak baku (bercampur Bahasa Jawa) terpadu dengan Ekonomi sebagai bahasa yang diajarkan, berupa kalimat perintah dan isi dari materi pembelajaran.

5) Penggunaan Waktu

Penggunaan waktu efektif, tidak ada waktu terbuang. 1 jam pelajaran adalah 45 menit. Setiap kelas mendapat jam Ekonomi sebanyak 2 x 45 menit setiap minggunya.

6) Gerak

Guru tidak hanya diam di tempat saja, tetapi berdiri dan berjalan untuk memberikan arahan dan bimbingan kepada siswa.

7) Cara Memotivasi Siswa

Guru mendatangi peserta didik yang ribut atau diam dengan menggunakan kata-kata yang penuh dengan motivasi. Guru selalu meyakinkan dan menasehati peserta didik bahwa mereka dapat menyerap pelajaran dengan baik jika rajin memperhatikan dan berani mencoba.

8) Teknik Bertanya

Pertanyaan berkaitan dengan materi yang disampaikan dalam bentuk lisan dan mengarahkan peserta didik untuk berpikir kritis.

9) Teknik Penguasaan Kelas

Guru menguasai kelas dengan baik peserta didik penuh dengan antusias untuk mengikuti pelajaran.

10) Bentuk dan Cara Evaluasi

Evaluasi diberikan dengan memberikan pertanyaan secara lisan dan langsung dijawab oleh siswa.

11) Menutup Pelajaran

Mengajak peserta didik menyimpulkan materi, memberikan sedikit ulasan. Sebelum keluar kelas memberikan motivasi kembali kepada peserta didik. Bersalaman dengan peserta didik sebelum keluar kelas.

Selain itu yang tidak kalah penting dari observasi kelas adalah observasi lingkungan fisik sekolah. Kegiatan observasi lingkungan fisik sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang situasi dan kondisi sekolah yang bersangkutan. Obyek yang dijadikan sasaran observasi lingkungan fisik sekolah meliputi:

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

Observasi lapangan merupakan kegiatan pengamatan dengan berbagai karakteristik komponen pendidikan, iklim dan norma yang berlaku dilingkungan sekolah tempat PPL. Pengenalan lapangan ini dilakukan dengan cara observasi langsung, dan wawancara dengan pihak sekolah. Observasi lingkungan fisik sekolah antara lain pengamatan pada:

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

5. Pembekalan

Pembekalan diwajibkan untuk semua mahasiswa yang akan melaksanakan PPL. Pembekalan dilakukan pada tanggal 3 Agustus 2015 sebelum penerjunan mahasiswa ke lokasi PPL. Materi yang disampaikan mengenai matriks PPL, penyusunan Laporan PPL, dan beberapa solusi apabila mahasiswa ditempat PPL mendapatkan masalah, serta sanksi yang akan diberikan apabila melakukan kesalahan.

6. Penerjunan Mahasiswa PPL di SMA Negeri 1 Ngemplak

Penerjuanan mahasiswa PPL di SMA Negeri 1 Ngemplak dilakukan pada tanggal 10 Agustus 2015. Penerjunan ini dihadiri oleh: Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Ngemplak, Wakil Kepala Sekolah, Kesiswaan, Kurikulum dan beberapa orang guru, serta 25 orang Mahasiswa PPL UNY 2015.

B. Pelaksanaan PPL

1. Kegiatan Praktik Mengajar

Tahapan ini merupakan tahapan yang paling penting atau merupakan tahapan utama untuk mengetahui kemampuan praktikan dalam melakukan pembelajaran di dalam kelas.

Dalam kegiatan praktek mengajar, mahasiswa dibimbing oleh guru pembimbing sesuai dengan jurusan masing-masing. Mahasiswa jurusan Pendidikan Ekonomi dibimbing oleh satu orang guru pembimbing yaitu Yuliasuti Eka Purnamawati, S.Pd. Praktikan mengajar dengan berpedoman kepada silabus yang telah dibuat sesuai dengan kurikulum yang telah ada. Penyampaian materi dalam proses belajar mengajar diusahakan agar terlaksana secara sistematis dan sesuai dengan alokasi waktu yang tersedia.

Materi yang disampaikan praktikan di kelas disesuaikan dengan apa yang diajarkan oleh guru pembimbing. Sebelum mengajar, mahasiswa PPL diwajibkan untuk membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) dan membuat media pembelajaran yang dapat menunjang pembelajaran di kelas. Selain itu mahasiswa juga harus menyiapkan diri dengan materi pelajaran agar proses belajar mengajar berjalan dengan lancar.

Ada beberapa hal yang dilakukan praktikan selama praktik mengajar antara lain:

1. Kegiatan sebelum mengajar

Sebelum mengajar mahasiswa praktikan harus melakukan persiapan awal yaitu:

- a. Mempelajari bahan yang akan disampaikan
- b. Menentukan metode yang paling tepat untuk bahan yang akan disampaikan
- c. Mempersiapkan media yang sesuai
- d. Mempersiapkan perangkat pembelajaran (RPP, buku pegangan materi yang disampaikan, referensi buku yang berkaitan dengan materi yang akan disampaikan)

2. Kegiatan selama mengajar

- a. Membuka Pelajaran

Kegiatan yang dilakukan saat membuka pelajaran adalah:

1. Mengucapkan salam

2. Mengabsen peserta didik
 3. Mengulang sedikit materi sebelumnya
 4. Memberikan apersepsi yang berkaitan dengan materi yang akan disampaikan
 5. Mengemukakan pokok bahasan dan sub pokok bahasan yang akan disampaikan
- b. Penyajian Materi

Hal-hal yang dilakukan dalam penyajian materi:

1. Penguasaan Materi

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

2. Penggunaan metode dalam mengajar

Metode yang digunakan dalam mengajar adalah:

1. Metode Ceramah

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

2. Metode Diskusi

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

c. Menutup Materi

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

1. Mengadakan evaluasi.
2. Menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
3. Memberikan pekerjaan rumah maupun tugas jika diperlukan.
4. Menyampaikan judul yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya, agar siswa dapat belajar sebelumnya.
5. Mengucapkan salam.

Praktik mengajar di kelas tersebut terdiri dari dua macam yaitu terbimbing dan mandiri.

a) Praktik mengajar secara terbimbing.

Dalam kegiatan ini mahasiswa praktikan belum mengajar secara penuh, baik dalam penyampaian materi, penggunaan metode maupun pengelolaan kelas tetapi masih dalam pengawasan guru pembimbing. Praktik mengajar terbimbing bertujuan agar mahasiswa praktikan dapat menguasai materi pelajaran secara baik dan menyeluruh baik dalam metode pengajaran maupun KBM lainnya. Di samping itu juga praktikan perlu mempersiapkan diri dari segi fisik maupun mental dalam beradaptasi dengan siswa. Dengan demikian mahasiswa praktikan dapat mengetahui kondisi kelas yang meliputi perhatian dan minat siswa, sehingga mahasiswa praktikan mempunyai persiapan yang matang dan menyeluruh untuk praktik mengajar.

b.) Praktik mengajar mandiri.

Setelah mahasiswa mengajar secara terbimbing maka guru pembimbing memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengajar secara mandiri. Dalam kegiatan ini mahasiswa bertanggung jawab sepenuhnya terdapat jalannya KBM di kelas, tetapi guru pembimbing tetap memonitoring jalannya KBM di kelas dengan tujuan agar guru pembimbing mengetahui apabila mahasiswa praktikan masih ada kekurangan dalam kegiatan mengajarnya.

Kegiatan proses belajar mengajar di kelas meliputi:

1.) Membuka pelajaran:

- (a.) Membuka pelajaran dengan salam
- (b.) Berdo'a
- (c.) Presensi
- (d.) Apersepsi
- (e.) Tujuan pembelajaran

2.) Inti

Proses Pembelajaran Teori

(a.) Menyampaikan Materi Pelajaran

Agar penyampaian materi dapat berjalan lancar maka pendidik harus menciptakan suasana kondusif yaitu suasana yang tidak terlalu tegang tetapi juga tidak terlalu santai. Metode yang digunakan dalam penyampaian materi adalah dengan ceramah, diskusi, dan tanya jawab.

(b.) Metode Pembelajaran

Beberapa metode yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar dengan menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan pendidikan (KTSP) adalah metode *make a match*, langsung, ceramah, dan metode tanya jawab.

(c.) Penggunaan Bahasa

Bahasa selama praktik mengajar adalah bahasa Indonesia dan Ekonomi.

(d.) Penggunaan Waktu

Waktu dialokasikan untuk membuka pelajaran, menyampaikan materi, diskusi, tanya jawab, serta menutup pelajaran.

(e.) Gerak

Selama di dalam kelas, praktikan berusaha untuk tidak selalu di depan kelas. Akan tetapi, berjalan ke arah peserta didik dan memeriksa setiap peserta didik untuk mengetahui secara langsung apakah mereka sudah paham tentang materi yang sudah disampaikan.

(f.) Cara Memotivasi Siswa

Cara memotivasi peserta didik dalam penyampaian materi dilakukan dengan pertanyaan-pertanyaan *reward and punishment* serta memberi kesempatan kepada peserta didik untuk berpendapat.

(g.) Teknik Bertanya

Teknik bertanya yang digunakan adalah dengan memberi pertanyaan terlebih dahulu kemudian memberi kesempatan peserta didik untuk menjawab pertanyaan tersebut. Akan tetapi, jika belum ada yang menjawab maka praktikan menunjuk salah satu peserta didik untuk menjawab.

(h.) Teknik Penguasaan Kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan oleh praktikan adalah dengan berjalan berkeliling kelas. Dengan demikian diharapkan praktikan bisa memantau apakah peserta didik itu memperhatikan dan bisa memahami apa yang sedang dipelajari.

(i) Bentuk dan Cara Evaluasi

Hal ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pemahaman peserta didik terhadap materi yang telah disampaikan. Evaluasi dilakukan setelah selesai menyampaikan materi secara keseluruhan berupa latihan ujian.

(j.) Menutup Pelajaran

Sebelum pelajaran berakhir yang dilakukan seorang guru adalah :

- (1.) Mengajak peserta didik menyimpulkan materi yang di ajarkan.
- (2.) Pemberian tugas.
- (3.) Memberikan pesan dan saran.
- (4.) Berdo'a dan salam mengakhiri pelajaran.

Kegiatan praktek mengajar dimulai pada tanggal 13 Agustus 2015 sampai 11 September 2015 di kelas XA, XC, dan kelas XII IS 2. Sebanyak 30 jam pelajaran dengan 5 kali pertemuan di masing – masing kelas (kecuali kelas XII IS 2 yang hanya 4 kali dikarenakan mahasiswa praktikan sakit). Dengan rincian kelas sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kelas	Materi
1	Kamis, 13 Agustus 2015	X C	Kelangkaan, penyebab kelangkaan, cara mengatasi kelangkaan, pengalokasian sumber daya dan sikap rasional dalam memilih kebutuhan.
2	Kamis, 13 Agustus 2015	X A	Kelangkaan, penyebab kelangkaan, cara mengatasi kelangkaan, pengalokasian sumber daya dan sikap rasional dalam memilih kebutuhan.
3	Jumat, 14 Agustus 2015	XII IS 2	Pengertian manajemen, unsur manajemen, prinsip manajemen
4	Kamis, 20 Agustus 2015	XC	Review materi

			Kelangkaan, penyebab kelangkaan, cara mengatasi kelangkaan, pengalokasian sumber daya dan sikap rasional dalam memilih kebutuhan.
5	Kamis, 20 Agustus 2015	XA	Review materi Kelangkaan, penyebab kelangkaan, cara mengatasi kelangkaan, pengalokasian sumber daya dan sikap rasional dalam memilih kebutuhan.
6	Jumat, 21 Agustus 2015	XII IS 2	Fungsi manajemen, tingkatan manajemen, bidang manajemen, unsur manajemen
7	Kamis, 27 Agustus 2015	XC	Ulangan harian 1 materi Kelangkaan, penyebab kelangkaan, cara mengatasi kelangkaan, pengalokasian sumber daya dan sikap rasional dalam memilih kebutuhan.
8	Kamis, 27 Agustus 2015	XA	Ulangan harian 1 materi Kelangkaan, penyebab kelangkaan, cara mengatasi kelangkaan, pengalokasian sumber daya dan sikap rasional dalam memilih kebutuhan.
9	Jumat, 28 Agustus 2015	XII IS 2	Review materi pengertian manajemen, Fungsi manajemen, tingkatan manajemen, bidang manajemen, unsur

			manajemen
10	Kamis, 2 September 2015	XC	Masalah pokok ekonomi dan sistem ekonomi (<i>presentasi peserta didik</i>)
11	Kamis, 2 September 2015	XA	Masalah pokok ekonomi dan sistem ekonomi (<i>presentasi peserta didik</i>)
12	Jumat, 3 september 2015	XII IS 2	Ulangan harian 1 materi pengertian manajemen, Fungsi manajemen, tingkatan manajemen, bidang manajemen, unsur manajemen
13	Kamis, 9 September 2015	XC	Masalah pokok ekonomi dan sistem ekonomi (<i>presentasi mahasiswa praktikan</i>)
14	Kamis, 9 September 2015	XA	Masalah pokok ekonomi dan sistem ekonomi (<i>presentasi mahasiswa praktikan</i>)
15	Jumat, 10 september 2015	XII IS 2	remidi materi pengertian manajemen, Fungsi manajemen, tingkatan manajemen, bidang manajemen, unsur manajemen serta masuk materi selanjutnya yaitu badan usaha dilihat dari fungsi, jenis usaha serta jenis kepemilikan badan usaha.

2. Umpan Balik dari Pembimbing

Setelah KBM berlangsung, guru mengevaluasi sebagai umpan balik terhadap mahasiswa praktikan dengan memberikan arahan, bimbingan mengenai kekurangan-kekurangan dari praktikan selama KBM. Hal ini bertujuan sebagai bahan perbaikan untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran selanjutnya. Umpan balik yang diberikan kepada mahasiswa praktikan ada dua tahap yaitu :

1.) Sebelum Praktik Mengajar

Pada tahap ini guru pembimbing memberikan arahan dalam menyusun persiapan KBM dan persiapan sikap, tingkah laku serta persiapan mental untuk mengajar.

2.) Sesudah Praktikan Mengajar

Pada tahap ini guru pembimbing memberikan evaluasi, arahan, dan saran-saran terhadap mahasiswa praktikan setelah KBM selesai sehingga mahasiswa dapat lebih baik dalam pertemuan berikutnya.

3. Pelaksanaan Praktik Persekolahan

Selain melaksanakan praktik mengajar, praktikan juga melaksanakan praktik persekolahan, yaitu:

1. Piket Jaga

Piket jaga adalah salah satu tugas guru di luar jam mengajar. Adapun tugas yang dilakukan antara lain melakukan presensi pada setiap kelas, mencatat peserta didik yang datang terlambat, melayani peserta didik yang minta izin baik masuk atau keluar kelas, membunyikan bel pergantian jam pelajaran sekolah, dan bel pulang sekolah.

2. Pembuatan media pendukung kegiatan pembelajaran di kelas.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL

Menjadi seorang guru selama pelaksanaan PPL merupakan pengalaman yang langka karena bagi mahasiswa praktikan merupakan kesempatan pertama kali mengajar mata pelajaran yang dipelajari selama kuliah dalam suatu kelas formal di sekolah. Bagi penulis secara pribadi, kesempatan ini sangat berkesan karena bisa berhadapan dengan 94 peserta didik dari tiga kelas yang berbeda dan memiliki karakter masing – masing yang unik. Hal tersebut memberikan gambaran yang jelas bahwa untuk menjadi seorang guru tidak hanya cukup dengan penguasaan materi dan pemilihan metode pembelajaran dalam kegiatan

belajar mengajar, faktor penguasaan serta pengelolaan kelas juga sangat menentukan tingkat profesionalisme seorang guru.

Dalam melakukan kegiatan PPL ini, bagi mahasiswa praktikan banyak memperoleh pengalaman. Meskipun demikian dalam pelaksanaannya tidak lepas dari hambatan–hambatan, baik itu faktor intern maupun faktor ekstern. Namun pada pelaksanaannya hambatan–hambatan tersebut dapat diatasi sehingga nantinya program yang telah tersusun dalam matriks kerja dapat terlaksana dengan baik. Adapun program–program yang terlaksana dikarenakan dukungan dari pihak guru pembimbing PPL dan pihak mahasiswa PPL.

1. Pengalaman kegiatan PPL bagi mahasiswa praktikan

Hal-hal yang didapat oleh praktikan diantaranya sebagai berikut:

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

Dari rancangan program PPL individu yang telah disusun dalam matriks program PPL, secara umum berjalan dengan baik dan lancar. Akan tetapi dalam pelaksanaannya tidak lepas dari hambatan–hambatan, baik itu faktor intern maupun faktor ekstern. Namun pada pelaksanaannya hambatan–hambatan tersebut dapat diatasi sehingga nantinya program yang telah tersusun dalam matriks kerja dapat terlaksana dengan baik. Adapun hambatan yang dialami selama kegiatan PPL adalah sebagai berikut:

2. Hambatan–Hambatan PPL

- a. Tidak optimalnya observasi yang dilakukan sebelum pelaksanaan PPL, sehingga banyak program insidental yang tidak terencana.
- b. Tingkat pemahaman peserta didik dalam menerima materi berbeda-beda.

- c. Beberapa sikap peserta didik yang kadang–kadang kurang mendukung Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) seperti meninggalkan kelas dengan ijin ke toilet tetapi tidak kembali ke kelas lagi sampai jam KBM mata pelajaran ekonomi berakhir.
- d. Terbatasnya sarana pendukung di beberapa kelas, seperti ketidaktersediannya papan presentasi, terbatasnya LCD yang disediakan yang bisa dipinjam untuk KBM yang menyebabkan praktikan harus secara bergantian memakai LCD dan setiap akan memakai harus memesan jadwal pemakaian terlebih dahulu.

3. Solusi untuk Mengatasi Hambatan PPL

- a. Banyak melakukan koordinasi dengan pihak sekolah dalam melakukan hal-hal yang tidak terencana agar program PPL terlaksana dengan baik dan lancar.
- b. Tingkat pemahaman peserta didik dalam menerima materi yang berbeda-beda disebabkan karena peserta didik menganggap bisa tetapi kenyataannya peserta didik juga ada yang belum mengerti atau memahami materi yang sedang diajarkan tetapi tidak ada yang bertanya. Hal yang telah dilakukan adalah berusaha semaksimal mungkin menyampaikan materi baik secara kelompok maupun satu persatu kepada peserta didik secara perlahan. Selain itu, memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya apabila belum jelas dan memberikan kesempatan untuk mencatat ketika guru menerangkan. Solusi yang lain dapat juga ditempuh dengan bimbingan di luar kelas, bagi peserta didik yang memang belum paham tentang materi tersebut.
- c. Sikap peserta didik yang tidak mendukung pelaksanaan KBM terjadi pada peserta didik yang tidak memperhatikan saat diberi penjelasan, serta meremehkan mahasiswa PPL. Untuk mengatasinya peserta didik perlu dilakukan pendekatan secara personal peserta didik tersebut. Langkah selanjutnya yang dilakukan adalah memotivasi peserta didik amatlah penting bagi semangat belajar masing-masing peserta didik.
- d. Dalam menyampaikan materi, menggunakan media lain selain ceramah dan penggunaan media *power point*. Seperti memperbanyak games atau permainan pembelajaran kooperatif yang relevan dengan materi yang sedang diajarkan.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian pelaksanaan program individu PPL Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan tanggal 12 September 2015 di SMA Negeri 1 Ngemplak, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Dalam pelaksanaan mengajar di kelas mengalami beberapa hambatan yaitu; ada peserta didik tidak mendukung Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan tingkat pemahaman terhadap materi.
2. Mendapatkan pengalaman menjadi calon guru sehingga mengetahui persiapan-persiapan yang perlu dilakukan oleh guru sebelum mengajar sehingga benar-benar dituntut untuk bersikap selayaknya guru profesional.
3. Memperoleh gambaran yang nyata mengenai kehidupan di dunia pendidikan (terutama di lingkungan SMA) karena telah terlibat langsung di dalamnya, yaitu selama melaksanakan praktik PPL.
4. Mendapatkan kesempatan langsung untuk menerapkan dan mempraktikkan ilmu yang telah diperolehnya di bangku kuliah dalam pelaksanaan praktik mengajar di sekolah.

B. SARAN

Untuk meningkatkan keberhasilan kegiatan PPL pada tahun-tahun yang akan datang serta dalam rangka menjalin hubungan baik antara pihak sekolah dengan pihak Universitas negeri Yogyakarta, maka saran untuk kemajuan pelaksanaan kegiatan PPL adalah:

1. Bagi Sekolah

- a. Pendampingan terhadap mahasiswa PPL lebih ditingkatkan lagi, karena mahasiswa belum berpengalaman dalam mengajar, sehingga kebutuhan terhadap pendampingan oleh guru pembimbing sangat dibutuhkan.
- b. Perlu adanya peningkatan dalam hal penyediaan media pembelajaran seperti alat peraga atau fasilitas lainnya guna menunjang pembelajaran.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Komunikasi antara mahasiswa dengan guru pembimbing agar lebih diintensifkan lagi sehingga proses PPL berjalan secara maksimal.
- b. Diharapkan mampu memanfaatkan seoptimal mungkin program ini sebagai sarana untuk menggali, meningkatkan bakat dan keahlian yang

pada akhirnya kualitas sebagai calon pendidik dan pengajar dapat diandalkan.

3. Bagi Universitas

- a. Lebih dapat meningkatkan pelayanan terhadap proses pelaksanaan baik PPL itu sendiri.
- b. Dalam memberikan informasi atau sebuah pengumuman hendaknya jelas dan tidak bersifat mendadak, supaya mahasiswa dapat menyiapkan apa yang diperlukan.
- c. Selain itu penjelasan pelaksanaan kegiatan PPL bagi sekolah yang akan digunakan sebagai tempat pelaksanaan PPL diperjelas lagi, agar pelaksanaan PPL periode berikutnya tidak ada kesan salah pengertian baik dari pihak universitas secara khusus pihak penanggungjawab kegiatan PPL maupun dari pihak sekolah yang digunakan sebagai tempat kegiatan PPL itu sendiri.

DAFTAR PUSTAKA

Tim UPPL UNY. 2014. *Panduan PPL Universitas negeri Yogyakarta Edisi 2014*.

Yogyakarta: UNY.

Tim UPPL UNY. 2014. *Pedoman Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: UNY.

JADWAL KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR SMA NEGERI 1 NGEMPLAK

SEMESTER 1 TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Hari	Waktu	Jam	XA	XB	XC	XD	XI IPA1	XI IPA2	XI IPS1	XI IPS2	XII IPA1	XII IPA2	XII IPS1	XII IPS2	Piket
S E N I N	07.00 - 07.45	1	U P A C A R A												
	07.45 - 08.30	2	22p	6h	23o	4c	7f	8m	15e	27a	24c	19a	26g	25e	
	08.30 - 09.15	3	22p	6h	23o	4c	7f	8m	15e	27a	24c	19a	26g	25e	9
	09.15 - 09.30		Istirahat												10
	09.30 - 10.15	4	19a	10l	4c	6h	18i	7f	27a	23o	17j	14h	3d	26g	16
	10.15 - 11.00	5	13q	10l	4c	20b	18i	7f	3d	23o	17j	5g	24c	26g	20
	11.00 - 11.45	6	13q	BK	6h	20b	17j	26g	3d	27a	14h	5g	24c	19a	
	11.45 - 12.00		Istirahat												
	12.00 - 12.45	7	10l	4c	19a	18i	17j	27a	23o	3d	22p	24c	13q	16n	
	12.45 - 13.30	8	10l	4c	19a	18i	BK	27a	23o	3d	22p	24c	13q	16n	

S E L A S A	07.00 - 07.45	1	19a	25e	7f	BK	5g	6h	8m	9g	15e	18i	20b	24c	
	07.45 - 08.30	2	19a	25e	7f	3d	5g	6h	8m	9g	15e	18i	20b	24c	
	08.30 - 09.15	3	4c	23o	18i	10l	3d	17j	22p	12k	7f	14h	24c	16n	6
	09.15 - 09.30		Istirahat												13
	09.30 - 10.15	4	4c	23o	18i	10l	3d	17j	22p	12k	7f	14h	24c	16n	14
	10.15 - 11.00	5	9g	3d	25e	16n	6h	15e	10l	8m	23o	17j	3d	19a	21
	11.00 - 11.45	6	9g	6h	25e	16n	18i	15e	10l	8m	23o	17j	3d	19a	
	11.45 - 12.00		Istirahat												
	12.00 - 12.45	7	14h	19a	10l	25e	8m	23o	9g	16n	18i	15e	22p	13q	
	12.45 - 13.30	8	14h	19a	10l	25e	8m	23o	9g	16n	18i	15e	22p	13q	

R A B U	07.00 - 07.45	1	BK	20b	9g	7f	23o	18i	16n	22p	5g	17j	19a	26g	
	07.45 - 08.30	2	3d	20b	9g	7f	23o	18i	16n	22p	5g	17j	10l	26g	
	08.30 - 09.15	3	7f	9g	19a	13q	5g	4c	12k	16n	25e	8m	10l	3d	12
	09.15 - 09.30		Istirahat												15
	09.30 - 10.15	4	7f	9g	BK	13q	5g	4c	12k	16n	25e	8m	26g	3d	24
	10.15 - 11.00	5	18i	16n	6h	23o	4c	17j	13q	20b	14h	24c	26g	15e	25
	11.00 - 11.45	6	18i	16n	6h	23o	4c	17j	13q	20b	14h	24c	12k	15e	
	11.45 - 12.00		Istirahat												
	12.00 - 12.45	7	23o	18i	4c	28k	17j	26g	24c	13q	8m	14h	25e	20b	
	12.45 - 13.30	8	23o	18i	4c	28k	17j	26g	24c	13q	8m	14h	25e	20b	

K A M I S	07.00 - 07.45	1	25e	7f	28k	22p	18i	6h	16n	9g	1i	5g	10l	12k	
	07.45 - 08.30	2	25e	7f	28k	22p	18i	6h	16n	9g	1i	5g	10l	12k	
	08.30 - 09.15	3	16n	28k	8m	9g	15e	13q	BK	12k	3d	20b	7f	24c	2
	09.15 - 09.30		Istirahat												4
	09.30 - 10.15	4	16n	28k	8m	9g	15e	13q	12k	BK	3d	20b	7f	24c	17
	10.15 - 11.00	5	14h	18i	22p	8m	6h	3d	24c	15e	20b	25e	16n	10l	22
	11.00 - 11.45	6	28k	4c	22p	8m	6h	3d	24c	15e	20b	25e	16n	10l	
	11.45 - 12.00		Istirahat												
	12.00 - 12.45	7	28k	4c	3d	19a	20b	18i	15e	24c	17j	13q	8m	BK	
	12.45 - 13.30	8	-	-	-	-	20b	18i	15e	24c	17j	13q	8m	3d	

J U M A T	07.00 - 07.30	1	Ibadah (Tadarus)				Ibadah (Tadarus)				Ibadah (Tadarus)				
	07.30 - 08.15	2	18i	19a	16n	17j	6h	26g	9g	7f	13q	1i	28k	8m	
	08.15 - 09.00	3	4c	22p	16n	17j	6h	26g	9g	7f	13q	1i	28k	8m	5
	09.00 - 09.15		Istirahat												18
	09.15 - 10.00	4	4c	22p	18i	25e	5g	20b	3d	10l	19a	7f	15e	15k	19
	10.00 - 10.45	5	8m	13q	17j	25e	22p	20b	12k	10l	5g	7f	15e	28k	27
	10.45 - 11.30	6	8m	13q	17j	18i	22p	6h	12k	3d	5g	19a	BK	28k	

KODE GURU	
1	Basuki Jaka P., M.Pd.
2	Drs. Suharyono
3	Sigit Susila, S.Pd.
4	R.A. Suhartadi, S.Pd.
5	Rita Windarti, S.Pd.
6	Yasmin, S.Pd
7	Drs. L. Joko Sulistya
8	Jarot Supangat, S.Pd.
9	Supartono, S.Pd.
10	Siti Nurul M., S.Pd.
11	Dra. Astutiningsih
12	Nurhidayat, S.Pd.
13	Drs. Purwanto BU
14	Sarjana Suta, S.Pd.
15	Maryani, S.Pd.
16	Drs. Sutanto
17	Tri Astuti, S.Pd.
18	Drs. Supriyanto
19	Sabdo Rahadi, S.Ag.
20	Sri Hartati, S.Pd.
21	Edi Murni S., S.PAK
22	Yuana Agus D. S.Pd.
23	Nopan Rahma E., S.Pd.
24	Tiwuk Rahmawati, S.Pd.
25	Rokhimah Fitriyati, S.Pd.
26	Yuanita Agustina, S.Pd.I
27	Fatimah, S.Ag.
28	Yuliasuti Eka P., S.Pd.
29	Bernadetta Linda K.
30	Budi Raharjo, MA

KODE MENGAJAR	
a	Pend. Agama
b	PPKN / PKn
c	Bahasa Indonesia
d	Sejarah
e	Bahasa Inggris
f	Penjasorkes
g	Matematika
h	Fisika
i	Biologi
j	Kimia
k	Ekonomi/Akuntansi
l	Geografi
m	Seni Budaya
n	Sosiologi
o	Tek. Informasi & Kom.
p	Bahasa Jawa
q	Bahasa Jerman

S A B T U	07.00 - 07.45	1	17j	9g	25e	6h	4c	18i	20b	10l	19a	1i	16n	7f	
	07.45 - 08.30	2	17j	9g	25e	6h	4c	15e	20b	10l	19a	23o	16n	7f	
	08.30 - 09.15	3	20b	17j	9g	19a	13q	15e	7f	24c	1i	23o	12k	22p	3
	09.15 - 09.30	I s t i r a h a t													7
	09.30 - 10.15	4	20b	17j	9g	19a	13q	BK	7f	24c	14h	5g	12k	22p	8
	10.15 - 11.00	5	9g	25e	20b	4c	15e	22p	27a	12k	14h	3d	23o	10l	11
	11.00 - 11.45	6	9g	25e	20b	4c	15e	22p	27a	12k	5g	3d	23o	10l	
	11.45 - 12.00	I s t i r a h a t													
	12.00 - 12.45	7	25e	8m	13q	9g	27a	4c	10l	15e	24c	22p	19a	23o	
	12.45 - 13.30	8	25e	8m	13q	9g	27a	4c	10l	15e	24c	22p	19a	23o	

Ngemplak, 25 Juli 2015

Kepala Sekolah



Basuki Jaka Purnama, M.Pd.

NIP.19660628 199001 1001

E. J. J. J.
















No. Dokumen
NO. Revisi
Tgl Berlaku

KALENDER PENDIDIKAN TAHUN PELAJARAN 2015/2016

SMA NEGERI 1 NGEMLAK

JULI 2015						AGUSTUS 2015						SEPTEMBER 2015						OKTOBER 2015						NOVEMBER 2015					
AHAD		5	12	19	26		2	9	16	23/30		6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29			
SENIN		6	13	20	27		3	10	17	24/31		7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30			
SELASA		7	14	21	28		4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27		3	10	17	24			
RABU	1	8	15	22	29		5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25			
KAMIS	2	9	16	23	30		6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26			
JUMAT	3	10	17	24	31		7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27			
SABTU	4	11	18	25		1	8	15	22	29		5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28			

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

	Libur Kenaikan Kelas		Pembagian Rapor		Ujian Nasional Utama
	Hari-hari pertama masuk sekolah		Ulangan Akhir Sem. Gasal / Ulangan Kenaikan Kelas		Ujian Nasional susulan
	Libur Umum		Libur Ramadhan 1436 H		Ujian Sekolah Utama
	Hari Guru Nasional		Libur Hari Raya Idul Fitri 1436 H		Ujian Sekolah Susulan
	Libur Akhir Semester 1		Ulangan Tengah Semester		Ulang Tahun Sekolah

Keterangan :

- | | | | | | |
|-----------------------------|---|-----------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|----------|
| 1. 1 s.d. 11 Juli 2015 | : Libur Kenaikan Kelas | 14. 9 s.d. 12 Desember 2015 | : Classmeeting dan Ulah Sekolah | 27. 2 Mei 2016 | : Perin |
| 2. 13 s.d. 16 Juli 2015 | : Hari Libur Akhir Ramadhan 1436 H | 15. 14 s.d 16 Desember 2015 | : Porsenitas Semester 1 | 28. 15 Mei 2016 | : Hari . |
| 3. 20 s.d. 25 Juli 2015 | : Libur Sekitar Hari Raya Idul Fitri 1436 H | 16. 19 Desember 2015 | : Pembagian Rapor Semester 1 | 29. 27 s.d. 28 Mei 2016 | : Kema |
| 4. 17 s.d.18 Juli 2015 | : Libur Hari Raya Idul Fitri 1436 H | 17. 21 s.d.31 Desember 2015 | : Libur Akhir Semester Gasal 1 | 30. 6 s.d. 14 Juni 2016 | : Ulang |
| 5. 27 s.d. 29 Juli 2015 | : Hari - hari pertama masuk sekolah | 18. 24 Desember 2015 | : Libur Hari Maulud Nabi Muhammad SAW | 31. 20 s.d. 22 Juni 2016 | : Pors |
| 6. 17 Agustus 2015 | : Upacara HUT Kemerdekaan RI | 19. 25 Desember 2015 | : Libur Hari Natal Tahun 2015 | 32. 25 Juni 2016 | : Pemi |
| 7. 24 September 2015 | : Libur Hari Raya Idul Adha 1436 H | 20. 1 Januari 2016 | : Libur Tahun Baru Masehi 2016 | 33. 27 Juni s.d. 11 Juli 2016 | : Libur |
| 8. 28 s.d.30 September 2015 | : Ulangan Tengah Semester 1 | 21. 1 s.d. 2 Januari 2016 | : Libur Akhir Semester Gasal 1 | | |
| 9. 1 s.d. 3 Oktober 2015 | : Ulangan Tengah Semester 1 | 22. 21 s.d. 26 Maret 2016 | : Ulangan Tengah Semester 2 | | |
| 10. 14 Oktober 2015 | : Libur Tahun Baru Hijriyah 1437 H | 23. 25 s.d. 30 April 2016 | : Ujian Sekolah Utama | | |
| 11. 25 November 2015 | : Peringatan Hari Guru Nasional | 24. 2 s.d. 7 Mei 2016 | : Ujian Sekolah Susulan | | |
| 12. 30 November 2015 | : Ulangan Akhir Semester 1 | 25. 16 s.d. 19 Mei 2016 | : Ujian Nasional Utama | | |
| 13. 1 s.d. 8 Desember 2015 | : Ulangan Akhir Semester 1 | 26. 23 s.d. 26 Mei 2016 | : Ujian Nasional Susulan | | |

Keterangan :

- a. Hari libur Nasional Tahun Baru Imle
Yesus Kristus, Isro' Mi.roj Nabi Muh
Kristus dan Hari Raya Waisak menq
- b. Jadwal Ujian Nasional dan Ujian Se






:
:
:

DESEMBER 2015

	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	

JUNI 2016

	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	
4	11	18	25	

	Hardiknas
	Kemah Bhakti XII
	Hari Jadi Kab. Sleman
	Hari efektif KBM dan Ulangan Harian
	Porsenitas

gatan Hari Pendidikan Nasional
 Jadi Kabupaten Sleman
 ah Bhakti XII
 gan Kenaikan Kelas
 enitas Semester 2
 bagian Rapor Semester 2
 Kenaikan Kelas

ik, Hari Raya Nyepi, Wafat
 ammad SAW, Kenaikan Yesus
 gikuti Kalender Nasional 2016.
 kolah masih bersifat tentatif.

KISI KISI PENULISAN SOAL ULANGAN HARIAN

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

SEKOLAH : SMA NEGERI 1 NGEMPLAK, SLEMAN

MATA PELAJARAN: EKONOMI

KURIKULUM : 2006

KELAS/SEMESTER :XII IPS

ALOKASI WAKTU : 90 MENIT

JUMLAH SOAL : 15 SOAL

PENYUSUN : ARIF DARMAWAN DAN DANIEL EKA. B

NO.	KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR	MATERI	INDIKATOR	JENIS SOAL
1	3. Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional	3.1 Menjelaskan unsur- unsur manajemen	Pengertian manajemen	Mendeskripsikan pengertian manajemen	1 PG, 1 Uraian
			Tingkatan Manajemen	Menidentifikasi tingkatan Manajemen	2, 3, 4, PG, 2 Uraian
			Prinsip Manajemen	Mengidentifikasi prinsip-prinsip Manajemen	5, 6 PG

		3.2 Menjelaskan fungsi manajemen dalam pengelolaan badan usaha	Fungsi-fungsi manajemen	Mengidentifikasi fungsi manajemen	9, 10PG, 4 Uraian
			Unsur-unsur manajemen	Mengidentifikasi unsur-unsur manajemen	7,8 PG, 3 Uraian
			Bidang-bidang manajemen	Menjelaskan bidang-bidang manajemen	5 Uraian

KUNCI JAWABAN :

- PILIHAN GANDA :

1. B
2. E
3. C
4. E
5. B
6. D
7. E
8. A
9. C
10. C

- ESSAY :

1. manajemen adalah ilmu dan seni perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

2. a. Manajemen Puncak(Top Level Management)

Manajemen puncak adalah tingkatan manajemen tertinggi dalam sebuah organisasi, yang bertanggung jawab terhadap keseluruhan aktivitas organisasi. Sebutan orang yang memegang posisi dalam manajemen puncak adalah: direktur, presiden direktur, dewan direksi, dan sebagainya.

b. Manajemen Menengah(Middle Management)

Manajemen menengah bertugas mengembangkan rencana-rencana sesuai dengan tujuan dan tingkatan yang lebih tinggi dan melaporkannya kepada top manajer. Sebutan orang yang memegang posisi dalam manajemen menengah adalah: kepala departemen, kepala pengawas, dan sebagainya.

c. Manajemen Lini Pertama (First Level/First Line Management)

Manajemen lini pertama merupakan tingkatan yang paling bawah dalam suatu organisasi yang memimpin dan mengawasi tenaga-tenaga operasional. Manajemen lini pertamaini dikenal dengan istilah operasional (supervisor, kepala seksi, dan mandor).

3. Man (SDM)

Dalam manajemen, faktor manusia adalah yang paling menentukan. Manusia yang membuat tujuan dan manusia pula yang melakukan proses untuk mencapai tujuan. Tanpa ada manusia tidak ada proses kerja, sebab pada dasarnya manusia adalah makhluk kerja.

Money (uang)

Uang merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan. Uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai. Besar-kecilnya hasil kegiatan dapat diukur dari jumlah uang yang beredar dalam perusahaan. Oleh karena itu uang merupakan alat (tools) yang penting untuk mencapai tujuan karena segala sesuatu harus diperhitungkan secara rasional. Hal ini akan berhubungan dengan berapa uang yang harus

disediakan untuk membiayai gaji tenaga kerja, alat-alat yang dibutuhkan dan harus dibeli serta berapa hasil yang akan dicapai dari suatu organisasi.

Materials (bahan)

Materi terdiri dari bahan setengah jadi (raw material) dan bahan jadi. Dalam dunia usaha untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dalam bidangnya juga harus dapat menggunakan bahan/materi-materi sebagai salah satu sarana. Sebab materi dan manusia tidak dapat dipisahkan, tanpa materi tidak akan tercapai hasil yang dikehendaki

Machines (mesin)

Dalam kegiatan perusahaan, mesin sangat diperlukan. Penggunaan mesin akan membawa kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja

Methods (metode)

Dalam pelaksanaan kerja diperlukan metode-metode kerja. Suatu tata cara kerja yang baik akan memperlancar jalannya pekerjaan. Sebuah metode dapat dinyatakan sebagai penetapan cara pelaksanaan kerja suatu tugas dengan memberikan berbagai pertimbangan-pertimbangan kepada sasaran, fasilitas-fasilitas yang tersedia dan penggunaan waktu, serta uang dan kegiatan usaha. Perlu diingat meskipun metode baik, sedangkan orang yang melaksanakannya tidak mengerti atau tidak mempunyai pengalaman maka hasilnya tidak akan memuaskan. Dengan demikian, peranan utama dalam manajemen tetap manusianya sendiri.

Market (pasar)

Memasarkan produk sudah barang tentu sangat penting sebab bila barang yang diproduksi tidak laku, maka proses produksi barang akan berhenti. Artinya, proses kerja tidak akan berlangsung. Oleh sebab itu, penguasaan pasar dalam arti menyebarkan hasil produksi merupakan faktor menentukan dalam perusahaan. Agar pasar dapat dikuasai maka kualitas dan harga barang harus sesuai dengan selera konsumen dan daya beli (kemampuan) konsumen.

4. FUNGSI MANAJEMEN :

a. Perencanaan

Pengertian Perencanaan adalah sebagai hasil pemikiran yang mengarah ke masa depan, yaitu menyangkut serangkaian tindakan yang berdasarkan pemahaman yang mendalam terhadap semua faktor yang terlibat dan yang diarahkan kepada sasaran khusus. Dengan kata lain, perencanaan ialah penentuan serangkaian tindakan berdasarkan pemilihan dari berbagai alternatif data yang ada, dalam hal ini dirumuskan dalam bentuk keputusan yang akan dikerjakan untuk masa yang akan datang dalam usaha mencapai tujuan yang diinginkan

b. Pengorganisasian

Setelah perencanaan, langkah berikutnya adalah menciptakan organisasi untuk melaksanakan rencana yang telah dirumuskan. Organisasi pada hakikatnya mempunyai tiga komponen, yaitu fungsi, personalia dan faktor-faktor sarana fisik. Proses organisasi berusaha mempersiapkan ketiga komponen tersebut sedemikian rupa agar dapat memperlancar pencapaian tujuan perusahaan. Dengan demikian, pengorganisasian didefinisikan sebagai suatu proses menciptakan hubungan antara personalia, fungsi-fungsi dan faktor fisik agar kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan disatukan dan diarahkan pada pencapaian tujuan bersama

c. Pengarahan

Langkah selanjutnya yaitu pengarahan, fungsi pengarahan ini ialah gerak pelaksanaan dari kegiatan-kegiatan fungsi perencanaan dan pengorganisasian. Pengarahan dapat diartikan sebagai suatu aspek hubungan manusiawi dalam kepemimpinan yang mengikat bawahan untuk bersedia mengerti dan menyumbangkan pikiran dan tenaganya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berarti ruang lingkup pengarahan pengelolaan sumber daya manusia yang efektif dan efisien.

d. Pengoordinasian

Koordinasi merupakan daya upaya untuk mensinkronkan dan menyatukan tindakan tindakan sekelompok manusia. Koordinasi merupakan otak di dalam batang tubuh dari keahlian manajemen. Jika manajer menemukan kesulitan dalam koordinasi yang berkelanjutan, ia harus mencurigai kelemahan program perencanaan, pengorganisasian dan pengarahan. Pendek kata, koordinasi merupakan bidang keahlian dari manajemen. Perintah yang baik dan lazim dari bidang keahlian manajemen lainnya akan membuat koordinasi tidak begitu dibutuhkan. Akan tetapi, pada organisasi yang dikelola dengan baik sekalipun, ada juga bidang yang memerlukan koordinasi.

e. Pengawasan

Pengawasan merupakan fungsi terakhir yang harus dilakukan dalam manajemen, karena dengan pengawasan dapat diketahui hasil yang telah tercapai. Dalam hal ini berarti bahwa dengan pengawasan akan dapat mengukur seberapa jauh hasil yang telah dicapai sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

5. Bidang-Bidang Manajemen

a. Manajemen Produksi

Manajemen produksi adalah proses manajemen yang bertanggung jawab terhadap perencanaan (aktifitas) produksi, distribusi atau manajemen proyek yang dijalankan oleh sebuah organisasi.

Kegiatan manajemen produksi meliputi :

1. Perencanaan (desain) produksi
2. Pengendalian (berkaitan dengan persediaan) produksi
3. Pengawasan Produksi (berkaitan dengan mutu/quality control)

b. Manajemen Pemasaran

Manajemen pemasaran adalah suatu rencana kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan berdasarkan analisa situasi dan tujuan yang telah ditetapkan.

Kegiatan pemasaran antara lain menetapkan product yang disukai pasar, harga, promosi dan penempatan jalur distribusi.

Fungsi pemasaran meliputi :

1. penjualan
2. pembelian
3. pengangkutan
4. pembelanjaan
5. penanggungan resiko

6. standarrisasi dan gading
7. informasi pasar

Kegiatan manajemen pemasaran antara lain:

1. riset pasar merupakan bagian terpenting untuk mengetahui keinginan, sikap dan tingkah laku konsumen terhadap produk yang akan dijual.
2. Segmentasi pasar yakni proses kegiatan membagi pasar ke dalam kelompok-kelompok konsumen yang akan dilayani oleh perusahaan.
3. Promosi terpadu (promotional mix) merupakan usaha memperkenalkan produk secara terpadu yang dapat dilakukan melalui periklanan, promosi penjualan, publisitas, dan personal selling.

c. Manajemen keuangan

Manajemen keuangan adalah suatu bagian dari manajemen yang fokusnya adalah pengelolaan dana perusahaan yang efektif dan efesien guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan.

Manajemen keuangan mempunyai tugas antara lain :

1. memanfaatkan peluang dalam memperoleh dana intern maupun ekstern
2. Pengalokasian dana untuk menunjang kegiatan perusahaan.
3. Penggunaan dana yang dilakukan secara efisien dan efektif.

d. Manajemen personalia

Manajemen personalia adalah bagian dari manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada faktor produksi tenaga kerja dalam suatu organisasi agar tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai secara optimal.

Kegiatan manajemen personalia antara lain ;

1. Pengadaan pegawai
2. pemilihan tenaga kerja
3. penyeleksian pegawai untuk menentukan posisi jabatan yang sesuai.
4. mengadakan pelatihan dan pendidikan untuk pegawai.
5. Menyediakan fasilitas, kesejahteraan dan gaji yang memuaskan.
6. Melakukan rotasi jabatan
7. Memotivasi pegawai dengan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.
8. melakukan pemberhentian dan pensiun pegawai.

e. Manajemen Administrasi

Manajemen administrasi merupakan bagian dari manajemen yang memberikan informasi layanan bidang administrasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efektif dan memberi dampak kelancaran pada bidang lainnya. Kegiatan manajemen administrasi antara lain :

1. Pengadministrasian seluruh kegiatan
2. Menginventarisasi peralatan kantor
3. Penyediaan informasi yang dibutuhkan untuk kepentingan manajemen.
4. Melakukan pengarsipan data sehingga mudah untuk diakses oleh yang membutuhkan.

KISI – KISI
SOAL ULANGAN HARIAN 1
KELAS X-A DAN X-C

Materi Pilihan ganda

1. Kebutuhan
2. Biaya peluang
3. Kelangkaan
4. Penggolongan kebutuhan berdasarkan intensitasnya
5. Barang bebas
6. Kebutuhan berdasarkan waktu pemenuhannya
7. Barang illith
8. Kebutuhan manusia
9. Penggolongan barang berdasarkan prosesnya
10. Hubungan barang atau jasa dengan barang lain
11. Hubungan barang atau jasa dengan barang lain
12. Contoh hubungan barang atau jasa dengan barang lain
13. Contoh hubungan barang atau jasa dengan barang lain
14. Contoh hubungan barang atau jasa dengan barang lain
15. Penggolongan barang berdasarkan prosesnya

Materi esai

1. Pengertian kebutuhan dan kelangkaan

2. Konsep biaya peluang dan membuat pilihan yang terbaik dari pilihan yang sepadan

KUNCI JAWABAN

1. C
2. E
3. E
4. C
5. C
6. B
7. E
8. D
9. D
10. C
11. B
12. C
13. D
14. C
15. C

Isian

1. Kebutuhan adalah segala sesuatu yang diperlukan manusia untuk menyejahterakan kehidupannya
2.
 - a. membeli bensin atau pertamax
saya lebih memilih bensin karena motor saya boros BBM jadi lebih murah jika membeli bensin
 - b. membeli sepatu original atau sepatu KW
saya lebih memilih membeli sepatu original karena lebih awet saat dipakai
 - c. membeli motor matic atau motor kopling

- saya lebih memilih motor kopling karena untuk laki – laki lebih nyaman pakai motor kopling
- d. membeli hp smartphone atau hp biasa
saya lebih memilih membeli hp smarthphone karena memiliki banyak kegunaan dalam satu handphone
 - e. menggunakan waktu liburan untuk bermain atau belajar
saya lebih memilih menggunakan waktu liburan untuk bermain agar otak menjadi segar dan tidak jenuh saat masuk sekolah nanti

ULANGAN HARIAN 1 KELAS XII IPS 2

Nama :

Kelas :

1. Upaya manusia untuk memanfaatkan semua sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien adalah pengertian....

- A. Organisasi
- B. Manajemen
- C. Badan Usaha
- D. Teori ekonomi
- E. Prinsip ekonomi

2. Yang merupakan tugas dari manajemen tingkat atas adalah...

- A. Memimpin dalam pekerjaan teknis
- B. Membuat kebijakan dan aturan teknis
- C. Membuat aturan teknis pelaksanaan
- D. Menginterpretasikan kebijakan yang sudah ada
- E. Membuat kebijakan

3. Yang merupakan tugas dari manajemen tingkat menengah adalah...

- A. Memimpin pekerjaan teknis
- B. Membuat kebijakan dan aturan teknis
- C. Membuat aturan teknis pelaksanaan
- D. Menginterpretasikan kebijakan yang sudah ada
- E. Membuat kebijakan

4. Perhatikan data berikut:

- 1. Kepala bagian 4. Supervisor
- 2. Pengawas lapangan 5. Manajer
- 3. Mandor 6. Direktur

Yang termasuk manajemen tingkat bawah adalah

- A. 1, 2, dan 3
- B. 4, 5, dan 6
- C. 2, 4, dan 6
- D. 1, 3, dan 5
- E. 2, 3, dan 4

5. Menempatkan karyawan sesuai dengan keahlian yang dimiliki termasuk prinsip manajemen...

- A. Tanggung jawab dan wewenang
- B. Pembagian kerja
- C. Kesatuan perintah
- D. Disiplin
- E. Pengembangan

6. Karyawan harus tahu kepada siapa ia bertanggung jawab sesuai dengan wewenang yang diperolehnya adalah prinsip manajemen...

- A. Pembagian kerja
- B. Kesatuan pengarahan
- C. Kesatuan perintah
- D. Wewenang dan tanggungjawab
- E. Stabilitas kondisi karyawan

7. Yang merupakan faktor terpenting dalam manajemen karena merupakan subjek dari proses manajemen adalah...

- A. Money
- B. Machines
- C. Material
- D. Market
- E. Man

8. Bahan baku merupakan objek manajemen yang dikelola untuk mencapai tujuan adalah...

- A. Material
- B. Money
- C. Machines
- D. Method
- E. Market

9. Fungsi pengelolaan badan usaha meliputi :

1. Adanya spesialisasi dalam suatu pekerjaan
2. Adanya suatu kepastian tentang tujuan yang dicapai
3. Memperbaiki kesalahan-kesalahan
4. Diperoleh tindakan yang tepat dan terkoordinasi dari berbagai unit
5. Menetapkan waktu pelaksanaan

Dari data diatas yang merupakan fungsi perencanaan adalah...

- A. 1,2,3

- B. 1,3,5
- C. 2,4,5
- D. 3,4,5
- E. 1,4,5

10. Membagi pekerjaan, membentuk susunan jabatan, membentuk system kekuasaan dan membentuk struktur organisasi adalah langkah yang ditempuh dalam melaksanakan kegiatan fungsi manajemen...

- A. Planning
- B. Actuating
- C. Organizing
- D. Controlling
- E. Forecasting

Uraian

1. Jelaskan pengertian manajemen menurut pendapatmu sendiri (nilai 15)
2. Jelaskan tingkatan yang ada dalam manajemen (nilai 15)
3. Jelaskan unsur – unsur manajemen yang kamu ketahui (nilai 15)
4. Jelaskan fungsi dari manajemen yang kamu ketahui (nilai 15)
5. Jelaskan bidang – bidang manajemen yang kamu ketahui (nilai (20)

KUNCI JAWABAN

Pilihan Ganda

1. B
2. E
3. D
4. E
5. B
6. D
7. E
8. A
9. C
10. C

Uraian

1. Manajemen adalah suatu sistem untuk mengelola sumberdaya yang ada untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan
2. Tingkatan yang ada dalam manajemen yaitu
 - a. **manajemen tingkat puncak.** Merupakan tingkat manajemen tertinggi yang berfungsi sebagai pengambil keputusan. Manajemen tingkat puncak biasanya dipegang oleh Direktur suatu perusahaan
 - b. **manajemen tingkat menengah.** Merupakan tingkatan manajemen yang berfungsi untuk menginterpretasikan kebijakan yang sudah dibuat oleh manajemen tingkat puncak dengan cara membuat peraturan – peraturan teknis. Contoh manajer yang termasuk melakukan manajemen tingkat menengah adalah kepala bagian.
 - c. **manajemen tingkat bawah.** Merupakan tingkatan manajemen yang membawahi langsung karyawan dan berfungsi memimpin pekerjaan teknis serta mengawasi secara langsung pelaksanaan kebijakan oleh karyawan atau pekerja. Manajer yang tergolong dalam kategori manajemen tingkat bawah adalah supervisor, mandor, pengawas lapangan

3. unsur manajemen ada 6 yaitu

- a. Man (merupakan unsur manajemen terpenting karena manusia sebagai subyek dalam pelaksanaan manajemen)
- b. Money (uang diperlukan sebagai alat tukar dalam manajemen)
- c. Machines (mesin berfungsi sebagai alat yang digunakan dalam pelaksanaan manajemen)
- d. Method (merupakan cara atau tahapan – tahapan yang dilakukan dalam melaksanakan manajemen)
- e. Material (bahan baku yang merupakan obyek dari manajemen dan unsur ini sdsangat berkaitan dengan bidang manajemen produksi)
- f. Market (merupakan unsur manajemen yang penting dan berkaitan dengan segmentasi pasar. Unsur manajemen ini sangat berkaitan dengan bidang manajemen pemasaran. Pasar juga dapat dijadikan tolak ukur keberhasilan dalam produksi barang atau jasa apakah diterima konsumen atau tidak.)

4. Fungsi manajemen secara umum ada 4 yaitu:

1. Planning (merupakan suatu perencanaan yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang akan diharapkan oleh perusahaan)
2. Organizing (merupakan fungsi dari manajemen yang dilakukan dengan cara membagi pekerjaan, membentuk susunan jabatan, membentuk system kekuasaan dan membentuk struktur organisasi)
3. Actuating (merupakan fungsi manajemen untuk menggerakkan perusahaan dengan cara memberi motivasi kepada seluruh karyawan agar tetap semangat dalam mengerjakan tugas dan tanggungjawab masing – masing agar tujuan yang sudah direncanakan dapat terlaksana. Yang melakukan fungsi manajemen ini adalah manajemen bidang personalia)
4. Cotrolling (manajemen berperan sebagai pengendali, mengawasi serta mengkoordinasikan unsur – unsur manajemen untuk mencaai tujuan yang diharapkan)

5. Bidang – bidang manajemen ada 5 yaitu

a. Manajemen Produksi

Manajemen produksi adalah proses manajemen yang bertanggung jawab terhadap perencanaan (aktifitas) produksi, distribusi atau manajemen proyek yang dijalankan oleh sebuah organisasi.

Kegiatan manajemen produksi meliputi :

1. Perencanaan (desain) produksi
2. Pengendalian (berkaitan dengan persediaan) produksi
3. Pengawasan Produksi (berkaitan dengan mutu/quality control)

b. Manajemen Pemasaran

Manajemen pemasaran adalah suatu rencana kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan berdasarkan analisa situasi dan tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan pemasaran antara lain menetapkan product yang disukai pasar, harga, promosi dan penempatan jalur distribusi.

Fungsi pemasaran meliputi :

1. penjualan
2. pembelian
3. pengangkutan
4. pembelanjaan
5. penanggungan resiko
6. standarisasi dan gading
7. informasi pasar

Kegiatan manajemen pemasaran antara lain:

1. riset pasar merupakan bagian terpenting untuk mengetahui keinginan, sikap dan tingkah laku konsumen terhadap produk yang akan dijual.
2. Segmentasi pasar yakni proses kegiatan membagi pasar ke dalam kelompok-kelompok konsumen yang akan dilayani oleh perusahaan.
3. Promosi terpadu (promotional mix) merupakan usaha memperkenalkan produk secara terpadu yang dapat dilakukan melalui periklanan, promosi penjualan, publisitas, dan personal selling.

c. Manajemen keuangan

Manajemen keuangan adalah suatu bagian dari manajemen yang fokusnya adalah pengelolaan dana perusahaan yang efektif dan efisien guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan.

Manajemen keuangan mempunyai tugas antara lain :

1. memanfaatkan peluang dalam memperoleh dana intern maupun ekstern
2. Pengalokasian dana untuk menunjang kegiatan perusahaan.
3. Penggunaan dana yang dilakukan secara efisien dan efektif.

d. Manajemen personalia

Manajemen personalia adalah bagian dari manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada faktor produksi tenaga kerja dalam suatu organisasi agar tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai secara optimal.

Kegiatan manajemen personalia antara lain ;

1. Pengadaan pegawai
2. pemilihan tenaga kerja
3. penyeleksian pegawai untuk menentukan posisi jabatan yang sesuai.
4. mengadakan pelatihan dan pendidikan untuk pegawai.
5. Menyediakan fasilitas, kesejahteraan dan gaji yang memuaskan.
6. Melakukan rotasi jabatan
7. Memotivasi pegawai dengan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.
8. melakukan pemberhentian dan pensiun pegawai.
9. Pengadministrasian seluruh kegiatan
10. Menginventarisasi peralatan kantor
11. Penyediaan informasi yang dibutuhkan untuk kepentingan manajemen.
12. Melakukan pengarsipan data sehingga mudah untuk diakses oleh yang membutuhkan.

e. Manajemen Administrasi

Manajemen administrasi merupakan bagian dari manajemen yang memberikan informasi layanan bidang administrasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efektif dan memberi dampak kelancaran pada bidang lainnya.

PEDOMAN PENILAIAN

1. Nilai maksimal 100
2. Jawaban benar pilihan ganda dikalikan 2
3. Untuk nilai soal uraian, nilai maksimal dari nomor 1 – 4 adalah 15
4. Untuk nilai soal uraian nomor 5, nilai maksimal adalah 20
5. Nilai peserta didik adalah penjumlahan nilai pilihan ganda ditambah nilai soal uraian masing-masing nomor

ULANGAN HARIAN 1 KELAS X

Nama :

Kelas :

1. Segala sesuatu yang diperlukan manusia dalam rangka mempertahankan kelangsungan hidup sejahtera adalah pengertian dari....
 - A. Peradaban
 - B. Agama
 - C. Kebutuhan
 - D. Barang Ekonomi
 - E. Barang Bebas
2. Dengan memilih sesuatu pilihan kebutuhan, maka kita telah mengorbankan kebutuhan yang lain, merupakan konsep pengertian dari...
 - A. Biaya tak terduga
 - B. Biaya rumah tangga
 - C. Biaya hidup
 - D. Biaya pilihan
 - E. Biaya peluang
3. Faktor – faktor yang menyebabkan kelangkaan adalah *kecuali* ...
 - A. Keterbatasan sumber daya
 - B. Perbedaan letak geografis
 - C. Lambatnya perkembangan teknologi
 - D. Rendahnya kemampuan produksi
 - E. Sumber daya alam yang berlimpah
4. Berdasarkan intensitas kegunaannya, kebutuhan manusia dibedakan menjadi kebutuhan ...
 - A. Individu, kolektif dan kelompok
 - B. Jangka panjang, jangka pendek dan jangka menengah
 - C. Primer, sekunder, dan tersier
 - D. Primer, jasmani, dan rohani
 - E. Sekarang, besok, dan yang akan datang
5. Barang yang tersedia dalam jumlah berlimpah melebihi jumlah yang dibutuhkan disebut...
 - A. Barang illith
 - B. Barang konsumsi
 - C. Barang bebas
 - D. Barang ekonomi
 - E. Barang Produksi
6. Kebutuhan yang pemenuhan masih dapat ditunda pada waktu ...
 - A. Kebutuhan sekarang
 - B. Kebutuhan masa depan
 - C. Kebutuhan individu

- D. Kebutuhan kelompok
 - E. Kebutuhan rohani
7. Benda / barang yang jumlahnya berlebihan dapat membahayakan atau menimbulkan bencana disebut...
- A. Barang konsumsi
 - B. Barang substitusi
 - C. Barang komplementer
 - D. Barang jadi
 - E. Barang illith
8. Faktor – faktor yang mempengaruhi kebutuhan manusia tidak terbatas adalah...
- A. Sifat alami manusia
 - B. Tingkat pendapatan
 - C. Akulturasi Budaya
 - D. Semua salah
 - E. Semua Benar
9. Berikut ini pengelompokan jenis barang:
- 1. Barang mentah
 - 2. Barang ekstraktif
 - 3. Barang illith
 - 4. Barang jadi
 - 5. Barang setengah jadi
- Dilihat dari proses pembuatan, barang dikelompokkan menjadi berikut ...
- A. 1,2,3
 - B. 2,3,4
 - C. 3,4,5
 - D. 1,4,5
 - E. 2,4,5
10. Barang dan jasa dilihat dari segi hubungan dengan barang lain yaitu...
- A. Barang substitusi, barang ekonomi,
 - B. Barang komplementer, barang illith
 - C. Barang komplementer, barang substitusi
 - D. Barang substitusi, illith
 - E. Barang illith, barang bebas
11. Barang yang bersifat sebagai pelengkap bagi kegunaan barang lain disebut...
- A. Barang ekonomi
 - B. Barang komplementer
 - C. Barang bebas
 - D. Barang substitusi
 - E. Barang illith
12. Contoh barang yang bersifat sebagai pengganti bagi kegunaan barang lain yaitu *kecuali*...
- A. Komputer dan laptop
 - B. Motor dengan mobil

- C. Buku tulis dengan pensil
 - D. Jam tangan dengan gelang
 - E. Bus dengan kereta api
13. Barang yang bersifat sebagai pengganti bagi kegunaan barang lain disebut...
- A. Barang ekonomi
 - B. Barang komplementer
 - C. Barang bebas
 - D. Barang substitusi
 - E. Barang illith
14. Contoh barang yang bersifat sebagai pelengkap bagi kegunaan barang lain yaitu ...
- A. Komputer dan laptop
 - B. Jam tangan dengan gelang
 - C. Meja dan kursi
 - D. Kopi dan teh
 - E. Motor dengan mobil
15. Barang jadi adalah ...
- A. Barang yang tersedia dalam jumlah berlimpah melebihi jumlah yang dibutuhkan masyarakat
 - B. Barang yang tidak dapat langsung digunakan untuk memenuhi kebutuhan manusia
 - C. Barang yang dapat langsung digunakan untuk memenuhi kebutuhan manusia
 - D. Barang yang bersifat sebagai pengganti bagi kegunaan barang lain
 - E. Barang yang bersifat sebagai pelengkap bagi kegunaan barang lain

Isian

1. Sebutkan pengertian dari kebutuhan dan pengertian kelangkaan menurut dirimu sendiri
2. Sebutkan 5 contoh biaya peluang yang kamu alami sehari – hari beserta alasan pilihan biaya peluang tersebut

KUNCI JAWABAN

1. C
2. E
3. E
4. C
5. C
6. B
7. E
8. D
9. D
10. C
11. B
12. C
13. D
14. C
15. C

Isian

1. Kebutuhan adalah segala sesuatu yang diperlukan manusia untuk menyejahterakan kehidupannya
2.
 - a. membeli bensin atau pertamax
saya lebih memilih bensin karena motor saya boros BBM jadi lebih murah jika membeli bensin
 - b. membeli sepatu original atau sepatu KW
saya lebih memilih membeli sepatu original karena lebih awet saat dipakai
 - c. membeli motor matic atau motor kopling
saya lebih memilih motor kopling karena untuk laki – laki lebih nyaman pakai motor kopling
 - d. membeli hp smartphone atau hp biasa
saya lebih memilih membeli hp smarthphone karena memiliki banyak kegunaan dalam satu handphone
 - e. menggunakan waktu liburan untuk bermain atau belajar
saya lebih memilih menggunakan waktu liburan untuk bermain agar otak menjadi segar dan tidak jenuh saat masuk sekolah nanti

PEDOMAN PENILAIAN

Untuk soal pilihan ganda : jumlah soal jawaban benar $\times 2$

Untuk soal uraian :

1. Soal nomor 1 setiap jawaban memiliki nilai maksimal 15, Jadi nilai soal nomor 1 maksimal 30
2. Soal nomor 2 setiap jawaban memiliki nilai maksimal 8, jadi total nilai maksimal nomor 2 adalah 40.

Untuk nilai keseluruhan : Jumlah nilai pilihan ganda + jumlah uraian

Contoh:

Pilihan ganda benar 14, berarti nilai yang didapat $14 \times 2 = 28$

Soal uraian nomor 1 memiliki nilai 28

Soal uraian nomor 2 memiliki nilai 38

Jadi nilai yang diperoleh : $28 + 28 + 38 = 84$

DAFTAR NILAI MATA PELAJARAN EKONOMI

KELAS X A

NAMA	NILAI KEAKTIFAN					NILAI TUGAS			ulangan harian 1
	PERTEMUAN 1	PERTEMUAN 2	PERTEMUAN 3	PERTEMUAN 4	PERTEMUAN 5	TUGAS 1 (hasil diskusi kelangkaan)	TUGAS 2 (BUAT SOAL)	TUGAS 3 (diskusi kelompok sistem ekonomi)	
ADH DHIYA HUSNAPUTRI	1	1				85	100	100	95
ANASTASIA ALVA PRAPSIKA	1	1				100	90	95	80
ARINA FAUZIAH	1	1				100	95	95	95
ASHAVA KUSUMA WARDANI	1	1		1		78	100	95	96
AWIK TAMARO NUGROHO	1	1				78	95	95	80
AZALYA FEBIALMEGAEL M.N	1	1		1		100	100	95	98
BAGUS JAYA HAMONANGAN S	1	1		1		78	95	100	92
BAYU TEJA LAKSMANA	1	1		1		100	80	100	96
DANIA WAHYU RAHMANINGRUM	1	1				100	95	95	96
DWI PUTRA ARGAJITA EMAS	1	2				100	95	100	90
ELISABET PUTRI HENDRAWARI	1	1				100	95	100	95
ERINA SHOFIANI	1	1				85	95	100	89
FADHILA IKA SARI	1	1				100	95	100	94
FAHRUL MUNAZIR	1	1		1		85	90	95	88
FAIRUZ CIKITA SALMA	1	1		1		85	90	100	91

FEBRIANA WIDIASTUTI	1	1				78	100	95	80
GALLANG SADEWA	1	1				100	85	100	80
HANA OKTAVIANA	1	1				85	95	95	93
HANI NUR ATIKAH	1	1				85	100	95	95
KATARINA DITHA PERMATA SARI	1	1				100	95	95	100
MILA KARSENTI	1	1				85	100	100	90
MUHAMMAD HARIS NAJIBUDIN	1	1				100	85	95	96
RATIH EKASIWI	1	1				85	90	95	80
RIFKA AGNES	1	1				78	95	100	94
RISKI ABDULLAH	1	1		1		85	95	95	94
RIZKI ROMADONA SRI DIDIK H.S	1	1				78	90	95	91
RISKY UTAMI	1	1				100	100	95	98
TYAS MAHARANI	1	1				100	95	95	98
VIOLINA CHANDRA DIVA	1	1		1		100	90	95	85
WINDY SUKMAWATI	1	1				78	90	100	82
WINIE HANDAYANI	1	1		1		100	90		92
YAB YAKOBA PROCILIA	1	1		1		100	95	95	96

DAFTAR NILAI MATA PELAJARAN EKONOMI

KELAS X C

NO ABSEN	NAMA	NILAI KEAKTIFAN					NILAI TUGAS			nilai ulangan
		PERTEMUAN 1	PERTEMUAN 2	PERTEMUAN 3 (ULANGAN)	PERTEMU AN 4	PERTEMU AN 5	TUGAS 1 (diskusi kelangkaan)	TUGAS 2 (BUAT SOAL)	TUGAS 3 (kelompok diskusi sistem ekonomi)	
1	ADHI REINALDI	1	1		1		93.75	100	90	84
2	AGUS MIFTAH BAIDOWI	1	1		1		87.5	95	90	89
3	AMALIA NUR FATHANIAH	1			1		87.5	95	90	90
4	ANA RISKINA	1	1		1		87.5	95	90	96
5	ANDITO KUSUMA PRAYOGI	1			1		87.5	85	90	93
6	ANIZA IKA SETYANINGSIH	1	1		1		78	100	95	94
7	AURA PRABANDARI	1	2		1		87.5	85	90	90
8	CHALIFTA DEWI AZAHRA	1	1		1		87.5	95	90	91
9	CHOIRUNISA NUR FITRIANI	1			1		87.5	90	90	100
10	DERY RONALDI SYAMSUL HUDA	1			1		87.5	100	90	88
11	DEWI ATIKA	1	1		1		78	95	95	97
12	DITA RIALITA	1	2		1		93.75	100	90	92
13	FARRREL FABIAN AVIANDIKA	1	1		1		100	100	84	97
14	FEBI CANDRA DEWI	1	1		1		87.5	100	90	96

15	FINKA HANANDAYU KAWANDA	1	1		1		87.5	100	90	100
16	GANANG FIKRI ABDILLAH	1	2		1		100	100	84	98
17	HANNY AYU MURDYANINGSIH	1	1		1		87.5	95	90	98
18	LAILA MUTMAINATUL QULUB	1			1		100	95	85	90
19	LISTIYANTO BUDI SANTOSO	s	1		1			95	84	89
20	MILLENIA PROFITA MARGIN	1	1		1		78	90	95	93
21	NAHLA ALFIRA DWI UTAMI	1	1		1		100	100	85	93
22	NUR AFIDAH MARYANI	1	1		1		100	95	85	96
23	OCTA DESTILAWATI	1	1		1		87.5	95	90	90
24	RAHMATISNI FARAREYKA RAUF	1			1		87.5	95	90	95
25	RITA RUSHMEILINA	1	1		1		100	100	85	89
26	RIZAL ADITYA KURNIA	1	1		1		100	100	84	95
27	SALSABILA AYU SHINTA YUSUF	1	1		1		87.5	100	90	s
28	SATRIANA AYU ARINI PUTRI	1	1		1		93.75	100	90	95
29	SENO NURDIANTORO	1			1		87.5	90	90	90
30	SUNU LAMBANG KARIMUNANTO	1			1		93.75	95	90	88
31	TITIS KUSUMASTUTI	1			1		87.5	100	90	93
32	YUANITA ANIS ISNAINI	1			1		78	85	95	92

DAFTAR NILAI MATA PELAJARAN EKONOMI **KELAS XII IPS 2**

DAFTAR NILAI KELAS XII IPS 2

NO ABSEN	NAMA	NILAI KEAKTIFAN SETIAP PERTEMUAN					NILAI TUGAS				ULANGAN HARIAN 1
		1	2	3	4 (ULAN GAN)	5	TUGAS 1 (PENGERTIAN MANAJEMEN)	TUGAS 2 (HASIL DISKUSI)	TUGAS 3 (rangkuman materi) PENGANTI TUGAS 2	TUGAS 4 (LKS BAB 1)	
1	ALOYSIUS GONZAGA DWI P.P					1	100		88	82	79,5
2	DELFI BULAN ROSALIA	1	1			1	100	90		100	86,25
3	MARYA NATALIA DWI .W		1	1			100	90		81	77,5
4	MELLIANANDA DWI ASTARINI			1		1	100			95	78,75
5	MUHAMMAD ARIF EDNA PUTRA						100	85		85	69,5
6	MUSTIKA AKBAR L.		1	1		1	100	80	100	100	83,25
7	NIKI LARASATI		1	1		1	100	85	95	100	84,25
8	NUR SABDO PAMUNGKAS	1					100	85		93	74,75
9	OKTA VIAWAN NUR CAHYO			1			100		83	91	67
10	ONI ANJAS SETIAWAN		1				100	95		89	73
11	PATRECIA MENTARI S.P			1			100	82		84	71,25
12	PRISCA AYU ANGGREANI			1			100	85		97	86,25
13	PUPUT SITI ISRORIYAH		1	1		1	100	85	90	95	86,25
14	RIMA NAZUA AHDA		1	1		1	100	95	90	83	85,25
15	RINA KARUNIA					1	100				84,25

16	RIVA ERNITASARI		1	1		1	100	90	100	93	90,25
				1			100			82	83,5
18	SALVIA VALERINA SYIFA B	1					100			87	78,75
19	SANILA EKHARISMA SINANJUNG		1	1			100	90	100	91	76,25
20	SANTI FEBRININGSIH						100				75,75
21	SARI KURNIATI					1	100	88		100	87,25
22	SATRIO WAHYU P.						100		83	78	64,75
23	STEFANUS DANY H		1				100	90		95	69,25
24	STEFANUS JELANG ALAM P					1	100		80		85,5
25	TISNA PANGESTU	1	1	1			100	90	85	93	71,25
26	YEHEZKIEL VIKO P	1	1				100	90	100	95	78,25
27	YESI MALINDA		1	1		1	100	90	100	100	88,25
28	YUSRIZAL R.D					1	100	85		88	98
29	MUIYANTI		1	1			100	85		83	74,75
30	GALIH NUR W		1			1	100	85		85	96

DAFTAR NAMA PESERTA DAN HASIL REMIDI

MATA PELAJARAN EKONOMI

KELAS XII IPS 2

NO ABSEN	NAMA	ULANGAN HARIAN 1	HASIL REMIDI
1	ALOYSIUS GONZAGA DWI P.P	79,5	
2	DELFI BULAN ROSALIA	86,25	
3	MARYA NATALIA DWI .W	77,5	78
		78,75	
5	MUHAMMAD ARIF EDNA PUTRA	69,5	78
6	MUSTIKA AKBAR L.	83,25	
7	NIKI LARASATI	84,25	
8	NUR SABDO PAMUNGKAS	74,75	78
9	OKTA VIAWAN NUR CAHYO	67	78
10	ONI ANJAS SETIAWAN	73	78
11	PATRECIA MENTARI S.P	71,25	78
12	PRISCA AYU ANGGREANI	86,25	
13	PUPUT SITI ISRORIYAH	86,25	
14	RIMA NAZUA AHDA	85,25	

		84,25	
16	RIVA ERNITASARI	90,25	
		83,5	
		78,75	
19	SANILA EKHARISMA SINANJUNG	76,25	78
		75,75	78
21	SARI KURNIATI	87,25	
22	SATRIO WAHYU P.	64,75	78
23	STEFANUS DANY H	69,25	78
24	STEFANUS JELANG ALAM P	85,5	
25	TISNA PANGESTU	71,25	78
26	YEHEZKIEL VIKO P	78,25	
27	YESI MALINDA	88,25	
28	YUSRIZAL R.D	98	
29	MUIYANTI	74,75	78
30	GALIH NUR W	96	

ANALISIS BUTIR SOAL PILIHAN GANDA

Satuan Pendidikan
Nama Tes
Mata Pelajaran
Kelas/Program
Tanggal Tes
SK/KD

: SMAN 1 NGEMPLAK
: ULANGAN HARIAN
: EKONOMI
: X C
: 27 AGUSTUS 2015
: MEMAHAMI PERMASALAHAN EKONOMI DALAM
KAITANNYA DENGAN KEBUTUHAN MANUSIA
DAN KELANGKAAN

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Alternatif Jawaban Tidak Efektif	Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan		
1	0.110	Tidak Baik	0.969	Mudah	ABE	Tidak Baik
2	0.318	Baik	0.969	Mudah	BCD	Cukup Baik
3	0.525	Baik	0.969	Mudah	ABD	Cukup Baik
4	0.318	Baik	0.969	Mudah	ABD	Cukup Baik
5	0.321	Baik	0.906	Mudah	AE	Cukup Baik
6	0.525	Baik	0.969	Mudah	CDE	Cukup Baik
7	0.318	Baik	0.969	Mudah	BCD	Cukup Baik
8	0.110	Tidak Baik	0.969	Mudah	BCD	Tidak Baik
9	0.525	Baik	0.969	Mudah	ABC	Cukup Baik
10	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ABDE	Tidak Baik
11	0.525	Baik	0.969	Mudah	CDE	Cukup Baik
12	0.755	Baik	0.938	Mudah	BDE	Cukup Baik
13	0.110	Tidak Baik	0.969	Mudah	ABE	Tidak Baik
14	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ABDE	Tidak Baik
15	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ABDE	Tidak Baik

Mengetahui :
Guru Mata Pelajaran Ekonomi SMA N 1 Ngemplak

YULIASTUTI EKAPURNAMAWATI, S.Pd.
NIP 19770701 200801 2 013

SLEMAN, 14 SEPTEMBER 2015
Mahasiswa PPL

Daniel Eka Bonokeling
NIM 12804241040

ANALISIS BUTIR SOAL PILIHAN GANDA

Satuan Pendidikan	: SMAN 1 NGEMPLAK
Nama Tes	: ULANGAN HARIAN
Mata Pelajaran	: EKONOMI
Kelas/Program	: X A
Tanggal Tes	: 27 AGUSTUS 2015
SK/KD	: MEMAHAMI PERMASALAHAN EKONOMIDALAM KAITANNYA DENGAN KEBUTUHAN MANUSIA DAN KELANGKAAN

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Alternatif Jawaban Tidak Efektif	Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan		
1	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ABDE	Tidak Baik
2	0.568	Baik	0.938	Mudah	BC	Cukup Baik
3	0.465	Baik	0.906	Mudah	AB	Cukup Baik
4	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ABDE	Tidak Baik
5	0.343	Baik	0.875	Mudah	B	Cukup Baik
6	0.568	Baik	0.938	Mudah	DE	Cukup Baik
7	0.709	Baik	0.875	Mudah	B	Cukup Baik
8	0.343	Baik	0.875	Mudah	C	Cukup Baik
9	0.685	Baik	0.969	Mudah	BCE	Cukup Baik
10	0.685	Baik	0.969	Mudah	BDE	Cukup Baik
11	0.485	Baik	0.938	Mudah	ACE	Cukup Baik
12	0.456	Baik	0.719	Mudah	E	Cukup Baik
13	0.485	Baik	0.938	Mudah	ACE	Cukup Baik
14	-0.011	Tidak Baik	0.969	Mudah	ABD	Tidak Baik
15	0.000	Tidak Baik	1.000	Mudah	ABDE	Tidak Baik

Mengetahui :
Guru Mata Pelajaran Ekonomi SMA N 1
Ngempalk

SLEMAN, 14 SEPTEMBER 2015

Mahasiswa PPL

YULIASTUTI EKAPURNAMAWATI, S.Pd.
NIP 19770701 200801 2 013

Daniel Eka Bonokeling
NIM 12804241040

ANALISIS BUTIR SOAL ESSAY

Satuan Pendidikan : SMAN 1 NGEMPLAK
Nama : ULANGAN HARIAN
Tes :
Mata Pelajaran : EKONOMI
Kelas/Program : X A
Tanggal Tes : 27 AGUSTUS 2015
SK/KD : MEMAHAMI PERMASALAHAN EKONOMIDALAM KAITANNYA DENGAN KEBUTUHAN MANUSIA DAN KELANGKAAN

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan	
1	0.574	Baik	0.930	Mudah	Cukup Baik
2	0.766	Baik	0.873	Mudah	Cukup Baik

Mengetahui :
Guru Mata Pelajaran Ekonomi SMA N 1 Ngemplak

SLEMAN, 14 SEPTEMBER 2015
Guru Mata Pelajaran

YULIASTUTI EKA PURNAMAWATI, S.Pd.
NIP 19770701 200801 2 013

Daniel Eka Bonokeling
NIM 12804241040

ANALISIS BUTIR SOAL ESSAY

Satuan Pendidikan : SMAN 1 NGEMPLAK
Nama Tes : ULANGAN HARIAN
Mata Pelajaran : EKONOMI
Kelas/Program : X C
Tanggal Tes : 27 AGUSTUS 2015
SK/KD : MEMAHAMI PERMASALAHAN EKONOMI DALAM KAITANNYA DENGAN KEBUTUHAN MANUSIA DAN KELANGKAAN

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan	
1	0,665	Baik	0,932	Mudah	Cukup Baik
2	0,821	Baik	0,899	Mudah	Cukup Baik

Mengetahui :

SLEMAN, 14 SEPTEMBER 2015

Guru Mata Pelajaran Ekonomi SMA N 1 Ngemplak

Mahasiswa PPL

YULIASTUTI EKA PURNAMAWATI, S.Pd.

NIP 19770701 200801 2 013

Daniel Eka Bonokeling

NIM 12804241040

ANALISIS BUTIR SOAL ESSAY

Satuan Pendidikan : SMAN 1 NGEMPLAK
Nama Tes : ULANGAN HARIAN
Mata Pelajaran : EKONOMI
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 2 SEPTEMBER 2015
SK/KD : MEMAHAMI MANAJEMEN DAN BADAN USAHA DALAM PEREKONOMIAN NASIONAL

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan	
1	0,502	Baik	0,967	Mudah	Cukup Baik
2	0,441	Baik	0,909	Mudah	Cukup Baik
3	0,580	Baik	0,813	Mudah	Cukup Baik
4	0,333	Baik	0,799	Mudah	Cukup Baik
5	0,669	Baik	0,595	Sedang	Baik

Mengetahui :

Guru Mata Pelajaran Ekonomi SMAN 1 NGEMPLAK

SLEMAN, 14 SEPTEMBER 2015

Mahasiswa PPL

YULIASTUTI EKA PURNAMAWATI, S.Pd.

NIP 19770701 200801 2 013

Daniel Eka Bonokeling

NIM 12804241040

ANALISIS BUTIR SOAL PILIHAN GANDA

Satuan Pendidikan : SMAN 1 NGEMPLAK
Nama Tes : ULANGAN HARIAN
Mata Pelajaran : EKONOMI
Kelas/Program : XII IPS 2
Tanggal Tes : 2 SEPTEMBER 2015
SK/KD : MEMAHAMI MANAJEMEN DAN BADAN USAHA DALAM PEREKONOMIAN NASIONAL

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Alternatif Jawaban Tidak Efektif	Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan		
1	0,000	Tidak Baik	1,000	Mudah	ACDE	Tidak Baik
2	0,346	Baik	0,100	Sulit	C	Cukup Baik
3	0,441	Baik	0,833	Mudah	E	Cukup Baik
4	0,613	Baik	0,800	Mudah	BCD	Cukup Baik
5	0,000	Tidak Baik	1,000	Mudah	ACDE	Tidak Baik
6	0,582	Baik	0,767	Mudah	AB	Cukup Baik
7	0,640	Baik	0,667	Sedang	BC	Revisi Pengecoh
8	0,000	Tidak Baik	1,000	Mudah	BCDE	Tidak Baik
9	0,559	Baik	0,867	Mudah	D	Cukup Baik
10	0,000	Tidak Baik	1,000	Mudah	ABDE	Tidak Baik

Mengetahui :

Guru Mata Pelajaran Ekonomi SMAN 1 NGEMPLAK

YULIASTUTI EKA PURNAMAWATI, S.Pd.

NIP 19770701 200801 2 013

SLEMAN, 14 SEPTEMBER 2015

Guru Mata Pelajaran

Daniel Eka Bonokeling

NIM 12804241040



ALAMAT SEKOLAH : Jl. Jangkang-Manisrenggo km 2,5 Bimomartani, Ngemplak, Sleman

No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif atau Kuantitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				Jumlah
			Sekolah	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor Lainnya	
1.	Pembuatan RPP	Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) selama 4 kali pertemuan		Rp 20.000,-			Rp 20.000,-
2.	Penggandaan soal ulangan	Soal ulangan harian dibuat sebagai instrument penilaian kompetensi kognitif.		Rp. 20.000,-			Rp. 20.000,-
3	Print out Laporan PPL	Laporan PPL Hard Copy		Rp. 40.000.-			Rp. 40.000,-
4	Penggandaan Laporan PPL	Fotocopy Laproran PPL		Rp.40.000			Rp. 40.000,-
Jumlah							Rp. 120.000,-

Ngemplak, 12 September 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Basuki Jaka Purnama,M.Pd

Kiromim Baroroh, M. Pd

Daniel Eka Bonokeling

NIP. 19660628 199001 1 001

NIP. 19790628 200501 2 001

NIM. 12804241040

SILABUS PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : Sma Negeri 1 Ngemplak, Sleman

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas/Program : X

Semester : 1

Standar Kompetensi : 1. Memahami permasalahan ekonomi dalam kaitannya dengan kebutuhan manusia, kelangkaan, dan sistem ekonomi.

Alokasi Waktu : 10 x 45 menit

Kompetensi Dasar	Nilai Budaya Dan Karakter Bangsa	Kewirausahaan/ Ekonomi Kreatif	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat
1.1 Mengidentifikasi kebutuhan manusia	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras ⑧ Jujur ⑧ saling menghargai 	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras. ⑧ Jujur. ⑧ saling menghargai orang lain ⑧ inovatif, 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian kebutuhan • Macam-macam kebutuhan • Hal-hal yang mempengaruhi kebutuhan • Pengertian benda pemuas kebutuhan • Macam-macam benda pemuas kebutuhan • Kegunaan benda pemuas kebutuhan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari informasi tentang pengertian kebutuhan manusia melalui berbagai macam sumber. • Mengidentifikasi bermacam-macam kebutuhan manusia di daerah setempat. • Mendiskusikan kebutuhan manusia di daerah setempat yang paling dominan. • Mengklasifikasi jenis kebutuhan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan pengertian kebutuhan. • Mendeskripsikan jenis-jenis kebutuhan. • Mengidentifikasi hal-hal yang memengaruhi kebutuhan. • Mengidentifikasi pengertian benda pemuas kebutuhan. • Mendeskripsikan macam-macam benda pemuas kebutuhan. • Mendeskripsikan kegunaan benda pemuas kebutuhan. 	<p>Jenis tagihan: kuis dan pertanyaan lisan melalui Uji Penguasaan Materi, tugas individu dan kelompok (diskusi).</p> <p>Bentuk tagihan: pilihan ganda, uraian obyektif, uraian bebas, skala sikap</p>	2 x 45 menit	Buku Ekonomi dan sumber lain yang relevan

1.2 Mendeskripsikan berbagai sumber ekonomi yang langka dan kebutuhan manusia yang tidak terbatas	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras ⑧ Jujur ⑧ saling menghargai 	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras. ⑧ Jujur. ⑧ saling menghargai orang lain ⑧ inovatif, 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian kelangkaan • Penyebab kelangkaan • Penentuan alokasi sumber daya ekonomi • Sikap rasional dalam memenuhi kebutuhan 	berdasarkan tingkatannya. <ul style="list-style-type: none"> • Menggali informasi tentang kelangkaan. • Mendiskusikan faktor penyebab kelangkaan di daerah setempat dan sekitarnya. • Mengidentifikasi berbagai sumber ekonomi yang langka dan kebutuhan manusia yang tidak terbatas melalui studi pustaka di daerah setempat dan sekitarnya. • Bersikap rasional dalam menyikapi berbagai pilihan kebutuhan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan pengertian kelangkaan. • Mengidentifikasi faktor-faktor penyebab kelangkaan. • Mengidentifikasi pengalokasian sumber daya yang mendatangkan manfaat bagi rakyat banyak. • Bersikap rasional dalam menyikapi berbagai pilihan. 		2 x 45 menit	
1.3 Mengidentifikasi masalah pokok ekonomi, yaitu tentang apa, bagaimana dan untuk	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras ⑧ Jujur ⑧ saling menghargai 	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras. ⑧ Jujur. ⑧ saling menghargai orang lain ⑧ inovatif, 	<ul style="list-style-type: none"> • Barang apa yang akan diproduksi dan berapa jumlahnya. • Bagaimana cara memproduksi barang. • Untuk siapa barang 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi barang-barang apa, bagaimana cara memproduksi, dan untuk siapa memproduksi melalui diskusi kelompok dan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan barang apa yang diproduksi. • Mendeskripsikan bagaimana cara memproduksi barang. • Mendeskripsikan 		2 x 45 menit	

siapa barang diproduksi			tersebut diproduksi.	studi kepustakaan.	untuk siapa barang diproduksi.			
1.4 Mengidentifikasi hilangnya kesempatan pada tenaga kerja bila melakukan produksi di bidang lain.	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras ⑧ Jujur ⑧ saling menghargai 	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras. ⑧ Jujur. ⑧ saling menghargai orang lain ⑧ inovatif, 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian biaya sehari-hari dan biaya peluang • Kurva kemungkinan produksi 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkaji referensi tentang permasalahan ekonomi untuk menemukan konsep biaya peluang. • Bertanya jawab tentang perbedaan biaya sehari-hari dan biaya peluang. • Mendiskusikan contoh-contoh biaya peluang. • Menggambar kurva kemungkinan produksi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Membedakan biaya sehari-hari dengan biaya peluang • Menggambar kurva kemungkinan produksi 		2 x 45 menit	
1.5 Mengidentifikasi kasi sistem ekonomi untuk memecahkan masalah ekonomi. (arif)	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras ⑧ Jujur ⑧ saling menghargai 	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras. ⑧ Jujur. ⑧ saling menghargai orang lain ⑧ inovatif, 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian sistem ekonomi • Sistem ekonomi tradisional • Sistem ekonomi pasar • Sistem ekonomi komando • Sistem ekonomi campuran 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkaji referensi tentang sistem ekonomi. • Mengidentifikasi sistem ekonomi yang ada dan cara memecahkan masalah ekonomi melalui diskusi kelompok dan studi kepustakaan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan pengertian sistem ekonomi. • Mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi tradisional. • Mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi pasar. 		2 x 45 menit	

					<ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi komando. • Mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi campuran. 			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

Mengetahui,
Kepala SMA N 1 Ngemplak ,

Basuki Jaka Purnama, M.Pd.
NIP. 19660628 199001 1 001

Sleman , 10 Agustus 2015

Mahasiswa PPL

Daniel Eka Bonokeling
NIM 12804241040

SILABUS PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : Sma Negeri 1 Ngemplak, Sleman
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Program : XII
Semester : 1
Standar Kompetensi : 3. Memahami manajemen dan badan usaha dalam perekonomian nasional
Alokasi Waktu : 10 x 45 menit

Kompetensi Dasar	Nilai Budaya Dan Karakter Bangsa	Kewirausahaan/ Ekonomi Kreatif	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat
3.1 Menjelaskan unsur-unsur manajemen	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras ⑧ Jujur ⑧ saling menghargai 	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras. ⑧ Jujur. ⑧ saling menghargai orang lain ⑧ inovatif, 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian manajemen • Jenjang manajemen • Prinsip-prinsip manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari informasi tentang pengertian manajemen. • Mendiskusikan jenjang manajemen. • Mencari informasi tentang prinsip-prinsip manajemen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian manajemen. • Menjelaskan jenjang manajemen serta mendeskripsikan arah komando dan pertanggungjawaban di antara jenjang manajemen tersebut. 	<p>Jenis tagihan: kuis dan pertanyaan lisan melalui UPM, tugas individu dan kelompok (diskusi).</p>	3 x 45 menit	Buku Ekonomi dan sumber lain yang relevan
3.2 Menjelaskan fungsi manajemen dalam pengelolaan badan usaha	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras ⑧ Jujur ⑧ saling menghargai 	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras. ⑧ Jujur. ⑧ saling menghargai orang lain ⑧ inovatif, 	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsi-fungsi manajemen • Teori-teori manajemen • Bidang-bidang manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan fungsi-fungsi manajemen. • Mencari informasi tentang teori-teori manajemen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan fungsi-fungsi manajemen. • Menjelaskan teori-teori manajemen. • Mengidentifikasi 	<p>Jenis tagihan: pilihan ganda, uraian obyektif, uraian bebas.</p>	3 x 45 menit	

3.3 Mendeskripsikan peran badan usaha dalam perekonomian Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras ⑧ Jujur ⑧ saling menghargai 	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras. ⑧ Jujur. ⑧ saling menghargai orang lain ⑧ inovatif, 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian badan usaha • Jenis badan usaha • Berbagai bentuk badan usaha • Fungsi badan usaha 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi bidang-bidang manajemen. • Mendiskusikan perbedaan badan usaha dan perusahaan. • Mencari informasi tentang jenis dan bentuk badan usaha. • Mendeskripsikan fungsi badan usaha. 	<ul style="list-style-type: none"> bidang-bidang manajemen. • Membedakan badan usaha dan perusahaan. • Mengidentifikasi jenis badan usaha. • Mengidentifikasi berbagai bentuk badan usaha. • Menjelaskan fungsi badan usaha. 		4 x 45 menit	
--	---	---	--	--	---	--	--------------	--

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Basuki Jaka Purnama, M.Pd.
NIP. 19660628 199001 1 001

Sleman , 10 Agustus 2015

Mahasiswa PPL

Daniel Eka Bonokeling
NIM 12804241040

PERHITUNGAN WAKTU

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Ngemplak
Mata Pelajaran : EKONOMI
Kelas : X-A dan X-C Jadwal : Kamis 2 JP
Tahun Pelajaran : 2015/2016

A. PERHITUNGAN MINGGU DAN JAM EFEKTIF

Sem	No	Bulan	Jumlah Minggu	Jumlah Minggu Efektif	Jumlah jam efektif	Ket
1	1	Juli	5	-	-	MOS
	2	Agustus	4	4	8	
	3	September	5	3	6	
	4	Oktober	5	5	10	UTS
	5	Nopember	4	4	8	
	6	Desember	5	2	-	UAS
	Jumlah		27	19	32	

B. Perhitungan Waktu

Semester 1		
1. Jumlah jam efektif dalam satu semester	: 32	JP
2. Jumlah jam untuk kegiatan non tatap muka dalam satu semester		
a. Ulangan harian dan Remedial	: 8	JP
b. UTS	: 2	JP
<hr/>		
Jumlah	: 10	JP
3. Jumlah jam untuk tatap muka dalam satu semester	: 22	JP

PERHITUNGAN WAKTU

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Ngemplak
Mata Pelajaran : EKONOMI
Kelas : XII-IPS 2 Jadwal : Jumat 2 JP
Tahun Pelajaran : 2015/2016

A. PERHITUNGAN MINGGU DAN JAM EFEKTIF

Sem	No	Bulan	Jumlah Minggu	Jumlah Minggu Efektif	Jumlah jam efektif	Ket
1	1	Juli	5	-	-	MOS
	2	Agustus	4	4	8	
	3	September	5	4	8	UTS
	4	Oktober	5	5	10	
	5	Nopember	4	4	8	
	6	Desember	5	2	-	UAS
	Jumlah		27	19	34	

B. Perhitungan Waktu

Semester 1

1. Jumlah jam efektif dalam satu semester : 34 JP
2. Jumlah jam untuk kegiatan non tatap muka dalam satu semester
- Ulangan harian dan Remedial : 8 JP
3. Jumlah jam untuk tatap muka dalam satu semester : 26 JP

Guru Mapel Ekonomi

Sleman, 14 Agustus 2015

Mahasiswa PPL

Yuliasuti Eka Purnamawati, S.Pd.

Daniel Eka Bonokeling

NIP. 19770701 200801 2 013

NIM. 12804241040

Mengetahui,
Kepala SMA N 1 Ngemplak

Basuki Jaka Purnama, M.Pd.
NIP. 19660628 199001 1 001



OBSERVASI KONDISI SEKOLAH

SMA N 1 NGEMPLAK

Alamat : Jl. Jangkang-Manisrenggo Km 2,5 Bimomartani, Ngemplak, Sleman, Yogyakarta
Universitas Negeri Yogyakarta

NPMA
Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH

: SMA N 1 Ngemplak

ALAMAT SEKOLAH

: Jl. Jangkang-Manisrenggo Km 2,5 Bimomartani,
Ngemplak, Sleman, Yogyakarta

NAMA MAHASISWA

: DANIEL EKA. B.

NOMOR MAHASISWA

: 12804241040

FAK/JUR/PRODI

: EKONOMI/P.EKONOMI

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	SMA N 1 Ngemplak terletak di Cokrogaten, Jangkang, Bimomartani, Ngemplak, Sleman, Yogyakarta. Sekolah ini memiliki 12 gedung untuk proses pembelajaran, 1 gedung kantor Kepala Sekolah beserta ruang tamu, 1 gedung ruang guru, 4 gedung laboratorium (laboratorium kimia, laboratorium fisika, laboratorium biologi, dan laboratorium TIK), 1 gedung perpustakaan, 1 gedung TU, 1 gedung koperasi siswa, 1 gedung BK, 1 gedung Masjid, 1 gedung UKS, dan 1 aula besar. Selain itu, SMA N 1 Ngemplak juga dilengkapi dengan fasilitas tempat parkir siswa dan tempat parkir guru, 2 buah kantin sekolah, toilet guru dan toilet siswa.	Semua gedung dan fasilitas yang dideskripsikan dalam keadaan baik dan layak digunakan.
2	Potensi siswa	Siswa yang belajar di SMA N 1 Ngemplak merupakan siswa-siswa yang memiliki disiplin tinggi dan memiliki potensi tinggi.	-
3	Potensi Guru	Guru-guru SMA N 1 Ngemplak merupakan lulusan dari universitas-universitas terpercaya, dimana masing-masing guru memiliki iintegritas dan kemampuan yang layak untuk menjadi tenaga pengajar di SMA N 1 Ngemplak.	-
4	Potensi Karyawan	Karyawan SMA N 1 Ngemplak terdiri dari karyawan TU, Perpustakaan, Keamanan, dan Tukang Kebun serta penjaga sekolah. Masing-masing karyawan memiliki	-

OBSERVASI KONDISI SEKOLAH

SMA N 1 NGEMPLAK

Alamat : Jl. Jangkang-Manisrenggo Km 2,5 Bimomartani, Ngemplak, Sleman, Yogyakarta
Universitas Negeri Yogyakarta

NPMA

Untuk
Mahasiswa

		ketekunan dibidang masing-masing sehingga seluruh tugas dapat terlaksana dengan baik.	
5	Fasilitas KBM	Kegiatan belajar-mengajar di SMA N 1 Ngemplak menggunakan fasilitas papan tulis white board. Namun untuk mata pelajaran tertentu terkadang juga menggunakan LCD. Akan tetapi, LCD tidak tersedia di setiap kelas, hanya di laboratorium saja. Jadi, jika ingin menggunakan LCD harus meminjam di TU.	Fasilitas white board sudah cukup memadai untuk semua kelas, namun untuk ketersediaan LCD masih sangat terbatas.
6	Perpustakaan	SMA N 1 Ngemplak memiliki 1 gedung perpustakaan yang letaknya disebelah timur ruang kelas XI-IPA 2, dimana didalamnya terdapat beberapa rak dan lemari yang berisi buku-buku mata pelajaran dan non-mata pelajaran yang dapat menunjang pengetahuan siswa. Di dalam perpustakaan juga dilengkapi kursi-kursi dan kipas angin yang dapat menambah kenyamanan siswa ketika membaca.	Gedung perpustakaan dalam keadaan baik dan layak digunakan.
7	Laboratorium	Terdapat empat buah laboratorium yaitu laboratorium kimia, laboratorium fisika, laboratorium biologi, dan laboratorium TIK. Di dalam laboratorium biologi terdapat meja praktikum dan kursi siswa, papan tulis, serta poster-poster yang dapat menunjang aktivitas praktikum yang dilakukan. Namun untuk laboratorium kimia, ruang laboratorium belum aktif digunakan karena gedung masih baru dan belum ada alat dan bahan untuk praktikum.	Laboratorium fisika dan laboratorium biologi dapat digunakan sebagaimana fungsinya untuk kegiatan praktikum, sedangkan untuk laboratorium kimia tidak dapat digunakan sebagaimana fungsinya.
8	Bimbingan konseling	Gedung yang biasanya digunakan sebagai bimbingan konseling di SMA N 1 Ngemplak dilakukan di ruang BK yang letaknya adalah sebelah selatan ruang guru.	Ruang BK difungsikan sebagaimana mestinya.
9	Bimbingan belajar	SMA N 1 Ngemplak tidak mempunyai gedung khusus yang digunakan sebagai tempat bimbingan belajar.	Jika siswa ingin melakukan bimbingan belajar biasanya dilakukan di kelas atau di ruang guru.

OBSERVASI KONDISI SEKOLAH

SMA N 1 NGEMPLAK

Alamat : Jl. Jangkang-Manisrenggo Km 2,5 Bimomartani, Ngemplak, Sleman, Yogyakarta
Universitas Negeri Yogyakarta

NPMA

Untuk
Mahasiswa

10	Ekstrakurikuler	Ekstrakurikuler yang terdapat di SMA N 1 Ngemplak antara lain pramuka, bulu tangkis, basket, dan tonti. Ekstrakurikuler pramuka dan tonti ini diwajibkan bagi semua siswa kelas X. Sedangkan untuk ekstrakurikuler lain bersifat pilihan.	-
11	Organisasi OSIS dan ROHIS dan fasilitas OSIS	OSIS dan ROHIS merupakan contoh organisasi siswa yang berkembang di SMA N 1 Ngemplak. OSIS dan ROHIS merupakan salah satu sarana untuk mengembangkan <i>softskill</i> peserta didik lewat program yang diselenggarakan oleh organisasi ini. Oleh karena itu, SMA N 1 Ngemplak menyediakan gedung sekretariat OSIS yang letaknya di sebelah utara ruang guru.	-
12	Organisasi dan fasilitas UKS	Gedung UKS terletak berdampingan di sebelah barat ruang BK. Gedung ini berfungsi sebagai tempat istirahat sementara bagi siswa yang sedang sakit. Di dalamnya terdapat 2 buah tempat tidur, <i>drag bar</i> , dan beberapa obat yang bisa digunakan sebagai pertolongan pertama bagi siswa yang sakit.	-
13	Administrasi	Administrasi karyawan, sekolah, dan dinding sudah lengkap. Ditangani oleh TU, terpublikasi di ruang TU.	-
14	Karya Tulis Ilmiah Remaja	SMA N 1 Ngemplak tidak memiliki gedung khusus untuk kegiatan Karya Tulis Ilmiah Remaja karena kegiatan tersebut tidak ada dalam salah satu ekstrakurikuler di sekolah ini.	-
15	Karya Ilmiah oleh Guru	Bersifat tertutup.	-
16	Koperasi siswa	Koperasi siswa SMA Negeri 1 Ngemplak mempunyai 1 unit koperasi siswa. Ruangan koperasi ini bergabung dengan ruang sekretariat OSIS, ruangan tidak begitu besar namun cukup lengkap menyediakan perlengkapan yang dibutuhkan oleh siswa. Mulai dari alat tulis, atribut sekolah. Koperasi ini dibawah kepengurusan OSIS dengan bimbingan guru. Dengan adanya koperasi ini diharapkan siswa dapat belajar lebih jauh mengenai manajemen organisasi di sekolah sehingga memberi pengetahuan dan	-

OBSERVASI KONDISI SEKOLAH

SMA N 1 NGEMPLAK

Alamat : Jl. Jangkang-Manisrenggo Km 2,5 Bimomartani, Ngemplak, Sleman, Yogyakarta
Universitas Negeri Yogyakarta

NPMA

**Untuk
Mahasiswa**

		skill bagi siswa. kadang-kadang, Kopsis ini juga digunakan untuk istirahat siswa yang sakit karena terlihat ada tempat tidur.	
17	Tempat ibadah	Di SMA N 1 Ngemplak terdapat 1 buah gedung masjid yang terdapat di sebelah utara area gedung sekolah ini. Gedung masjid ini rutin digunakan sebagai tempat sholat bagi para siswa, guru maupun karyawan jika waktu sholat telah tiba. Di sebelah masjid terdapat tempat wudhu, sedangkan di dalam masjid terdapat sajadah, mukena, mimbar.	Gedung masjid dalam keadaan baik dan layak digunakan
18	Kesehatan Lingkungan	Apabila diamati kesehatan lingkungan di SMA N 1 Ngemplak termasuk kesehatan lingkungannya baik selain karena daerahnya yang belum terkena polusi udara. Ini semua karena guru, karyawan, dan siswa tidak segan untuk menjaga lingkungannya termasuk dalam membuang sampah serta perawatan terhadap tanaman di sekitar sekolah.	-
19	Lain-lain.....	Fasilitas lain, ada ruang kepala sekolah, ruang tamu, ruang wakil kepala sekolah, kantin, tempat parkir guru dan karyawan, tempat parkir siswa. Selain itu, ada kamar mandi.	-

Sleman, 24 April 2015

Koordinator PPL SMA N 1 Ngemplak

Mahasiswa

Nurhidayat, S.Pd.
NIP. 19671122 199702 1 001

Daniel Eka Bonokeling
NIM. 12804240140



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

NPma.1

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Mahasiswa : DANIEL EKA BONOKELING
NIM : 12804241040
Tanggal Observasi : 24 April 2015

Pukul : 10.15-11.45
Tempat Praktik : SMA N 1 Ngemplak
FAK/JUR/PRODI : EKONOMI/ Pend. Ekonomi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A.	Perangkat Pembelajaran	
	1. Silabus	Ada, baik dan lengkap.
	2. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)	Sesuai KTSP.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Tidak membuat RPP.
B.	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Mengkondisikan kelas, mengabsensi, dan memberikan apersepsi dan mengingat pelajaran kimia pada pertemuan yang lalu.
	2. Penyajian materi	Sistematis.
	3. Metode pembelajaran	Ceramah.
	4. Penggunaan bahasa	Menggunakan bahasa formal.
	5. Penggunaan waktu	Tepat waktu.
	6. Gerak	Tidak hanya duduk tetapi juga berkeliling mendekati siswa yang sedang mengerjakan tugas.
	7. Cara memotivasi siswa	Membawa pelajaran dengan diselingi lelucon agar siswa tidak terlalu tegang .
	8. Teknik bertanya	Siswa aktif bertanya dengan mengacungkan jari. Jawaban pertanyaan dilemparkan terlebih dahulu kepada



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

NPma.1

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		siswa, guru mengarahkan jawaban siswa.
	9. Teknik penguasaan kelas	Siswa yang berisik diminta untuk tenang dan memperhatikan.
	10. Penggunaan media	Menggunakan buku pelajaran, LKS, dan papan tulis.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Memberikan soal latihan dan memanggil siswa untuk menyampaikan hasil pekerjaannya.
	12. Menutup pelajaran	Memberikan penugasan, berdoa bersama, dan mengucapkan salam.
C.	Perilaku siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa yang duduk di depan, memperhatikan. Namun, siswa yang duduk di belakang, cenderung ramai.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Ramai, cenderung bebas, tetapi masih dalam batas kesopanan.

Guru Pembimbing PPL

Sleman, 24 April 2015

Mahasiswa

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

Daniel Eka Bonokeling
NIM. 12804241040

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
SMA 1 NEGERI NGEMPLAK, SLEMAN TAHUN 2015/2016

Nama Sekolah	: SMA NEGERI 1 NGEMPLAK, SLEMAN
Kelas/Semester	: X/ 1
Pertemuan Ke	: 1 (satu)
Alokasi Waktu	: 2 x 45 Menit
Standar Kompetensi	: 1. Memahami permasalahan ekonomi dalam kaitannya dengan kebutuhan manusia, kelangkaan dan sistem ekonomi
Kompetensi Dasar	:1.2 Mendeskripsikan berbagai sumber ekonomi yang langka dan kebutuhan manusia yang tidak terbatas
Indikator	: 1. Mendeskripsikan pengertian kelangkaan. 2. Mengidentifikasi faktor-faktor penyebab kelangkaan. 3. Mengidentifikasi pengalokasian sumber daya yang mendatangkan manfaat bagi rakyat banyak. 4. Bersikap rasional dalam menyikapi berbagai pilihan.

I. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat mendeskripsikan pengertian kelangkaan.
- Siswa dapat mengidentifikasi faktor-faktor penyebab kelangkaan.
- Siswa dapat mendeskripsikan pengertian biaya peluang
- Siswa dapat mendeskripsikan teori produktivitas
- Siswa dapat mengidentifikasi pengalokasian sumber daya yang mendatangkan manfaat bagi rakyat banyak.
- Siswa dapat bersikap rasional dalam menyikapi berbagai pilihan.

II. Materi Pembelajaran

- Pengertian kelangkaan
- Penyebab kelangkaan
- Biaya peluang

- Teori produktivitas
- Penentuan alokasi sumber daya ekonomi
- Sikap rasional dalam memenuhi kebutuhan

(Materi Terlampir)

III. Metode Pembelajaran

Ceramah, Tanya Jawab dan Diskusi

IV. Alat/ Media Pembelajaran

Alat : White Board, Board Marker, Laptop. Lcd dan Proyektor

V. Sumber Belajar

- Puspitawati Endang, Novita Kesiarrini : “LKS Ekonomi”, CV. VIVA PAKARINDO
- Nurcahyaningtyas, 2009: “Ekonomi SMA Kelas X”, *Departemen Pendidikan Nasional* (BSE)

VI. Langkah-Langkah Pembelajaran

No	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Keterangan
1.	Kegiatan Pendahuluan : <ul style="list-style-type: none"> ○ Guru mengucapkan salam pembuka. ○ Guru memimpin doa sebelum kegiatan pembelajaran dimulai. ○ Guru mengecek kehadiran peserta didik. ○ Guru menyampaikan tujuan pembelajaran. ○ Guru menyampaikan manfaat pembelajaran yang akan digunakan. ○ Guru menyampaikan metode pembelajaran ○ Guru melakukan apersepsi : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Guru mengkaitkan materi pembelajaran tentang Kelangkaan berdasarkan pengalaman siswa dengan materi sebelumnya 	15 menit	

	✓ Guru menanyakan kepada peserta didik tentang Kelangkaan		
2.	<p>Kegiatan Inti :</p> <p>a. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Peserta didik diminta untuk menyampaikan pendapat tentang kaitannya kelangkaan sesuai dengan pengalamannya dan dibantu serta di luruskan oleh guru ○ Guru menjelaskan materi tentang materi kelangkaan kepada peserta didik dengan cara memutar video tentang kelangkaan. ○ Guru menanyakan kejelasan materi dan bila ada yang belum jelas maka guru mempersilahkan peserta didik untuk bertanya tentang materi yang belum dipahami. <p>b. Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Peserta didik membentuk kelompok, setiap kelompok terdiri dari 4 orang. ○ Masing – masing kelompok akan dibagikan koran untuk pembuktian teori produktivitas melalui permainan “perusahaan kapal”. ○ Dalam permainan ini akan dibagi tiga siklus permainan. Siklus permainan pertama, 1 orang peserta didik perwakilan setiap kelompok akan membuat kapal dari koran yang sudah dibagikan dengan diberi waktu 20 	65 menit	

	<p>detik dan kemudian kapal yang dihasilkan akan dihitung.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Kemudian pada siklus ke 2, jumlah anggota kelompok yang bermain ditambah 1 orang . pada siklus ke 2 peserta didik 2 orang akan diberi waktu 20 detik juga untuk membuat kapal dan hasilnya juga dihitung. o Pada tahap 3 juga diberi waktu 20 detik untuk membuat kapal dengan 4 orang anggota kelompok dan hasilnya juga dihitung. o Pada akhir permainan peserta didik dibantu guru menarik kesimpulan dari permainan tersebut <p>c. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> o Guru meminta setiap anggota kelompok untuk menuliskan biaya peluang yang dialami sehari – hari sebanyak 2 contoh pengalaman disertai alasan mengapa memilih pilihan yang dianggap terbaik. o Guru memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, 		
3.	<p>Kegiatan Penutup :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Guru bersama peserta didik secara bersama-sama menyimpulkan hasil pembelajaran. o Guru memberikan informasi mengenai materi pembelajaran yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya. 	10 menit	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Guru menutup pembelajaran dengan berdoa dan salam penutup. 		
--	--	--	--

VII. Penilaian

1. Teknik Penilaian : Hasil kerja kelompok
LKS halaman 11
2. Bentuk Instrumen : Latihan Soal
3. Butir Soal : (terlampir)
4. Kriteria/ Pedoman Penilaian
 - a. Kriteria Ketuntasan Belajar Minimal (KKM) : 75
 - b. Instrumen :
 - Soal : (terlampir)
 - Kunci Jawaban : (terlampir)
 - Pedoman Penilaian : (terlampir)

Menyetujui

Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Guru Pembimbing,

Mahasiswa

Yuliasuti Eka Purnamawati, S.Pd.

Daniel Eka Bonokeling

NIP. 19770701 200801 2 013

NIM. 12804241040

SOAL KELOMPOK

1. tuliskan 8 contoh biaya peluang yang kamu alami sehari – hari
2. Setiap anggota kelompok harus mengusulkan 2 contoh biaya peluang tersebut

PEDOMAN PENILAIAN

Untuk LKS :

3. Setiap nomer memiliki nilai maksimal 20.
4. Total nilai diakumulasikan dari perolehan nilai tiap nomor.
5. Nilai maksimal 100

Untuk tugas kelompok :

1. Untuk setiap jawaban contoh biaya peluang yang benar memperoleh nilai 12,5
2. Nilai maksimal 100
3. Satu nilai kelompok untuk seluruh anggota kelompok tersebut

MATERI

1. Kelangkaan adalah suatu kondisi dimana jumlah barang pemuas kebutuhan yang terbatas tidak mampu mencukupi kebutuhan manusia yang terbatas.

2. Faktor penyebab terjadinya kelangkaan adalah :

a. **Perbedaan Letak Geografis Sumber daya alam tersebar tidak merata di muka bumi.**

Ada daerah yang kaya akan minyak, ada yang tidak. Ada daerah yang subur, ada yang gersang. Perbedaan ini menyebabkan kelangkaan sumber daya alam dan untuk mendapatkan sumber daya yang tidak terdapat di daerahnya diperlukan pengorbanan yang lebih besar. Misalnya, di daerah pegunungan berkapur seperti Kabupaten Gunungkidul, sumber daya air sulit ditemukan. Pada musim kemarau, masyarakat di sana harus membeli air. Berbeda dengan masyarakat di dataran rendah yang bisa mengambil air sumur.

b. **Cepatnya Pertumbuhan Penduduk** Pertumbuhan penduduk yang lebih cepat dibandingkan pertumbuhan produksi barang dan jasa akan menyebabkan kesenjangan antara kebutuhan dibandingkan persediaan barang dan jasa. Gejala ini sudah menjadi perhatian seorang ekonom, Thomas Robert Malthus. Malthus mengamati bahwa manusia berkembang jauh lebih cepat dibandingkan produksi hasil-hasil pertanian.

c. **Kemampuan Produksi**

Kemampuan faktor produksi dalam proses pembuatan barang dan jasa mempunyai keterbatasan-keterbatasan. Misalnya, tenaga kerja manusia juga membutuhkan masa istirahat, sakit, ataupun cuti. Selain itu, mesin-mesin produksi bekerja dengan kapasitas tertentu.

d. **Perkembangan Teknologi yang Tidak Sama.**

Perkembangan teknologi di berbagai negara tidak sama. Di negara maju, perkembangan teknologi berlangsung cukup cepat. Sedangkan di negara berkembang, perkembangan kebutuhan akan barang dan jasa lebih cepat daripada perkembangan teknologinya. Hal ini karena ada kecenderungan untuk meniru gaya hidup di negara maju.

e. **Bencana Alam**

Pada dasarnya bencana alam merupakan faktor yang berada di luar dugaan manusia. Namun, sering bencana alam terjadi karena ulah manusia yang kurang menjaga

keseimbangan alam. Manusia mengambil kekayaan alam tanpa memerhatikan kelestariannya. Bencana alam menyebabkan rusaknya sumber daya yang ada, baik korban jiwa maupun rusaknya berbagai sumber daya ekonomi seperti bangunan usaha dan mesin-mesin produksi. Untuk membangun atau mengadakan kembali sumber daya yang rusak akibat bencana alam, dibutuhkan waktu yang cukup lama dan uang yang tidak sedikit.

3. Teori produktivitas adalah teori yang membahas mengenai biaya peluang jika jumlah tenaga kerja ditambah terus menerus, maka produktivitas barang lain yang dihasilkan akan menurun. Biaya peluang pada tenaga kerja merupakan nilai dari kesempatan

Hal ini dibuktikan dengan tabel dibawah ini

Titik	Jumlah Tenaga Kerja	Barang X (unit)	Jumlah Tenaga Kerja	Barang Y (unit)
A	0	0	4	40
B	1	10	3	38
C	2	25	2	30
D	3	40	1	15
E	4	47	0	0

4. Bersikap rasional dalam memilih pilihan dalam ekonomi berkaitan dengan teori biaya peluang. Pengertian biaya peluang adalah pengorbanan salah satu pilihan karena memilih pilihan yang lain. Sebagai contoh saat seorang telah lulus dari SMA, dia memiliki pilihan untuk melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi atau bekerja. Jika orang tersebut memilih bekerja, maka yang disebut sebagai biaya peluang adalah melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi. Hal ini terjadi karena orang tersebut mengorbankan kesempatannya untuk sekolah lagi dan lebih memilih untuk langsung bekerja.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
SMA 1 NEGERI NGEMPLAK, SLEMAN TAHUN 2015/2016

Nama Sekolah	: SMA NEGERI 1 NGEMPLAK, SLEMAN
Kelas/Semester	: X/ 1
Pertemuan Ke	: 2 (dua)
Alokasi Waktu	: 2 x 45 Menit
Standar Kompetensi	: 1. Memahami permasalahan ekonomi dalam kaitannya dengan kebutuhan manusia, kelangkaan dan sistem ekonomi
Kompetensi Dasar	: 1.1 Mengidentifikasi kebutuhan manusia 1.2 Mendeskripsikan berbagai sumber ekonomi yang langka dan kebutuhan manusia yang tidak terbatas
Indikator	: 1. Mendeskripsikan pengertian kebutuhan. 2. Mendeskripsikan jenis-jenis kebutuhan. 3. Mengidentifikasi hal-hal yang memengaruhi kebutuhan. 4. Mengidentifikasi pengertian benda pemuas kebutuhan. 5. Mendeskripsikan macam-macam benda pemuas kebutuhan. 6. Mendeskripsikan kegunaan benda pemuas kebutuhan. 7. Mendeskripsikan pengertian kelangkaan. 8. Mengidentifikasi faktor-faktor penyebab kelangkaan. 9. Mengidentifikasi pengalokasian sumber daya yang mendatangkan manfaat bagi rakyat banyak. 10. Bersikap rasional dalam menyikapi berbagai pilihan.

VIII. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat mengidentifikasi pengertian benda pemuas kebutuhan.
- Siswa dapat mendeskripsikan macam-macam benda pemuas kebutuhan.
- Siswa dapat mendeskripsikan kegunaan benda pemuas kebutuhan.
- Siswa dapat mendeskripsikan pengertian kelangkaan.

- Siswa dapat mengidentifikasi faktor-faktor penyebab kelangkaan.
- Siswa dapat mengidentifikasi pengalokasian sumber daya yang mendatangkan manfaat bagi rakyat banyak.
- Siswa dapat bersikap rasional dalam menyikapi berbagai pilihan.

IX. Materi Pembelajaran

- Pengertian kebutuhan
- Macam-macam kebutuhan
- Hal-hal yang mempengaruhi kebutuhan
- Pengertian benda pemuas kebutuhan
- Macam-macam benda pemuas kebutuhan
- Kegunaan benda pemuas kebutuhan
- Pengertian kelangkaan
- Penyebab kelangkaan
- Biaya peluang
- Teori produktivitas
- Penentuan alokasi sumber daya ekonomi
- Sikap rasional dalam memenuhi kebutuhan

X. Metode Pembelajaran

Tanya jawab

XI. Alat/ Media Pembelajaran

Alat : White Board, Board Marker

XII. Sumber Belajar

- Puspitawati Endang, Novita Kesiarrini : “LKS Ekonomi”, CV. VIVA PAKARINDO
- Sukwiaty, Slamet Sukanto, Sudirman Jamal, juni 2009: “Ekonomi SMA Kelas X”, Yudhistira

XIII. Langkah-Langkah Pembelajaran

No	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Keterangan
1.	Kegiatan Pendahuluan :	15 menit	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Guru mengucapkan salam pembuka. ○ Guru memimpin doa sebelum kegiatan pembelajaran dimulai. ○ Guru mengecek kehadiran peserta didik. ○ Guru menyampaikan tujuan pembelajaran. ○ Guru menyampaikan manfaat pembelajaran yang akan digunakan. ○ Guru menyampaikan metode pembelajaran ○ Guru melakukan apersepsi : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Guru mengkaitkan materi pembelajaran tentang Kelangkaan berdasarkan pengalaman siswa dengan materi sebelumnya ✓ Guru menanyakan kepada peserta didik tentang Kelangkaan 		
2.	<p>Kegiatan Inti :</p> <p>d. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Peserta didik diminta untuk menyampaikan pendapat tentang kaitannya kelangkaan sesuai dengan pengalamannya dan dibantu serta di luruskan oleh guru ○ Guru menjelaskan materi tentang materi kelangkaan kepada peserta didik ○ Guru menanyakan kejelasan materi dan bila ada yang belum jelas maka guru mempersilahkan peserta didik untuk bertanya tentang materi yang belum dipahami. <p>e. Elaborasi</p>	65 menit	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Peserta didik diminta untuk memberikan pertanyaan berkaitan dengan materi yang akan digunakan ulangan harian pada pertemuan selanjutnya. ○ Soal akan ditanyakan kepada peserta didik lain terlebih dahulu, jika tidak ada yang bisa menjawab guru membantu memberikan jawaban <p>f. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Guru meminta setiap peserta didik masing-masing membuat 5 soal pilihan ganda beserta jawabannya ○ Guru memberikan umpan balik positif dan penguatan dalam bentuk lisan, 		
3.	<p>Kegiatan Penutup :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Guru bersama peserta didik secara bersama-sama menyimpulkan hasil pembelajaran. ○ Guru memberikan informasi mengenai materi ulangan harian yang akan dilakukan pada pertemuan berikutnya. ○ Guru menutup pembelajaran dengan berdoa dan salam penutup. 	10 menit	

XIV. Penilaian

5. Teknik Penilaian : Hasil kerja individu
6. Bentuk Instrumen : Latihan membuat Soal
7. Butir Soal : (terlampir)
8. Kriteria/ Pedoman Penilaian
 - c. Kriteria Ketuntasan Belajar Minimal (KKM) : 75

d. Instrumen :

- Soal bab 1 tugas individu
- Pedoman Penilaian : (terlampir)

Menyetujui

Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Guru Pembimbing,

Mahasiswa

Yuliasuti Eka Purnamawati, S.Pd.

Daniel Eka Bonokeling

NIP. 19770701 200801 2 013

NIM. 12804241040

PEDOMAN PENILAIAN

1. Setiap soal yang dibuat dengan benar disertai dengan kunci jawaban yang benar maka mendapat nilai 20
2. Total nilai diakumulasikan dari perolehan nilai tiap nomor.
3. Nilai maksimal 100

MATERI

5. Kebutuhan merupakan segala sesuatu yang diperlukan manusia dalam rangka menyejahterakan hidupnya
6. Kebutuhan menurut intensitas pemenuhannya yaitu:
 - a. Kebutuhan primer
Kebutuhan yang pemenuhannya harus segera agar mencapai standar minimal layak hidup manusia. Contoh, sandang, pangan, papan
 - b. Kebutuhan sekunder
Kebutuhan yang dipenuhi setelah kebutuhan primer disebut kebutuhan sekunder (tambahan). Kebutuhan sekunder terkait erat dengan faktor lingkungan hidup dan tradisi masyarakat serta faktor psikologis
 - c. Kebutuhan tersier
Setelah kebutuhan pokok dan kebutuhan tambahan terpenuhi akan muncul kebutuhan tersier (barang mewah) untuk dipenuhi. Kebutuhan tersier lebih terarah pada tujuan untuk mempertinggi status sosial (prestise) seseorang atau terkait dengan hobi dan kegemaran tertentu. Contoh kebutuhan tersier adalah mobil mewah, perhiasan, vila, dan lain-lain.
7. Kebutuhan Menurut Bentuk dan Sifatnya Menurut bentuk dan sifatnya, kebutuhan manusia dibagi menjadi:
 - a. Kebutuhan Jasmani
Kebutuhan jasmani (materiil) diperlukan untuk memenuhi keperluan jasmani (raga) seseorang. Kebutuhan ini misalnya makanan sehat, pakaian bersih, tempat berlindung, olahraga, dan lain-lain.
 - b. Kebutuhan Rohani
Kebutuhan rohani (spiritual) diperlukan untuk memenuhi keperluan rohani (jiwa atau pikiran) seseorang. Jika kebutuhan rohani dipenuhi maka seseorang akan mendapat kepuasan batin. Contoh kebutuhan rohani antara lain pendidikan, ibadah, dan rekreasi.

8. Kebutuhan Menurut Waktu Pemenuhan Pembagian kebutuhan atas dasar waktu dibagi menjadi:
 - a. Kebutuhan Sekarang
Kebutuhan sekarang adalah kebutuhan yang harus dipenuhi saat ini dan harus didahulukan. Yang termasuk kebutuhan ini misalnya makan, minum, dan kesehatan.
 - b. Kebutuhan Masa Depan
Kebutuhan masa depan adalah kebutuhan yang pemenuhannya sudah dipersiapkan jauh hari sebelumnya. Misalnya kebutuhan untuk memiliki rumah sendiri dan pendidikan anak. Pemenuhan kebutuhan masa depan biasanya dilakukan dengan menabung.
 - c. Kebutuhan yang Tidak Tentu Waktunya atau Tidak Terduga
Kebutuhan ini terjadi tiba-tiba dan bersifat insidental (kadangkadang terjadi). Misalnya, kebutuhan berupa bantuan untuk saudara yang tertimpa musibah dan biaya pengurusan kecelakaan.
 - d. Kebutuhan Sepanjang Waktu
Kebutuhan ini memerlukan waktu yang lama dan boleh dikatakan sepanjang waktu. Kebutuhan ini misalnya kebutuhan menuntut ilmu atau belajar. Saat ini, belajar atau mencari ilmu
9. Kebutuhan Menurut Subjek Penggolongan kebutuhan ini berdasarkan siapa pada yang membutuhkan.
 - a. Kebutuhan Individu Kebutuhan individu (perorangan) adalah kebutuhan yang diperlukan oleh masing-masing orang. Kebutuhan antara orang yang satu dengan yang lainnya berbeda. Misalnya kebutuhan seorang anak berbeda dengan orang dewasa, kebutuhan nelayan berbeda dengan petani, dan kebutuhan pelajar berbeda dengan karyawan.
 - b. Kebutuhan Kelompok
Kebutuhan kelompok (kolektif) adalah kebutuhan yang diperlukan oleh sekelompok orang secara bersama-sama, misalnya masyarakat dalam satu desa atau kota.

10. Alat-alat pemenuhan kebutuhan manusia berupa barang dapat digolongkan sebagai berikut.

a. Dari Segi Cara Memperoleh

a. Barang Ekonomi

Barang ekonomi dapat dikelompokkan lagi menjadi: a) barang ekonomi yang berwujud, misalnya buku, pakaian, sepatu dan meja, b) barang ekonomi tidak berwujud, misalnya jasa guru (pendidikan), dokter (kesehatan), dan satpam (keamanan).

b. Barang Bebas Barang

Bebas merupakan barang yang tersedia dalam jumlah berlimpah melebihi jumlah yang dibutuhkan masyarakat, sehingga bisa didapatkan tanpa pengorbanan. Misalnya sinar matahari, udara, dan angin.

c. Barang Illith

Barang illith adalah barang yang jika jumlahnya berlebihan akan merugikan bahkan membahayakan kehidupan manusia. Misalnya api dan air.

11. Dari Segi Cara Penggunaan

a. Barang Konsumsi

Barang konsumsi adalah barang yang dapat langsung digunakan untuk memenuhi kebutuhan manusia. Barang konsumsi sering disebut dengan barang jadi atau barang akhir. Barang konsumsi ini terdiri atas:

a. Barang konsumsi tidak tahan lama, misalnya sayur-mayur.

b. Barang konsumsi tahan lama, misalnya pakaian. Pakaian dapat digunakan lebih dari satu kali.

b. Barang Produksi

Barang produksi adalah barang yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan manusia secara tidak langsung. Barang produksi digunakan dalam proses produksi lanjutan untuk menghasilkan barang konsumsi atau barang modal lainnya. Barang produksi ini terdiri atas:

i. barang produksi tidak tahan lama (habis dalam satu kali proses produksi), misalnya bahan mentah dan bahan baku produksi,

ii. barang produksi tahan lama, misalnya cangkul, mesin, dan gedung.

12. Dari Segi Hubungan dengan Barang Lain

a. Barang Substitusi

Barang substitusi adalah barang yang dapat dipakai untuk menggantikan fungsi barang lainnya. Barang substitusi disebut juga barang pengganti. Misalnya untuk memenuhi kebutuhan karbohidrat, singkong dapat menggantikan beras. Untuk memenuhi kebutuhan protein, tahu dan tempe dapat menggantikan daging.

b. Barang Komplementer

Barang komplementer adalah barang yang penggunaannya harus dilengkapi dengan barang lainnya. Barang komplementer disebut juga barang pelengkap. Misalnya, mobil dengan bensin, pulpen dengan tinta, dan kopi dengan gula

13. Dari Segi Proses Pembuatannya

a. Bahan Mentah

Bahan mentah adalah barang yang belum bisa digunakan tanpa pengolahan terlebih dahulu. Misalnya bijih besi (bahan mentah pembuatan besi dan baja), getah karet (bahan mentah pembuatan ban), dan tanah sawah (bahan pembuat batu bata). Barang mentah ini harus diolah agar memiliki kegunaan bentuk, kegunaan tempat, kegunaan waktu atau kegunaan kepemilikan. Contoh kegunaan bentuk adalah kayu sebagai bahan mentah diubah menjadi meja atau kurs

b. Barang Setengah

Jadi Barang setengah jadi bisa digunakan sebagai barang konsumsi akhir maupun sebagai bahan baku produksi. Misalnya benang (untuk menjahit dan sebagai bahan baku tekstil) serta kertas (sebagai bahan baku buku).

c. Barang Jadi

Barang jadi adalah barang yang siap untuk dikonsumsi langsung. Barang jadi disebut pula barang akhir. Misalnya pakaian dan sepatu.

14. Kelangkaan adalah suatu kondisi dimana jumlah barang pemuas kebutuhan yang terbatas tidak mampu mencukupi kebutuhan manusia yang terbatas.

15. Faktor penyebab terjadinya kelangkaan adalah :

a. Perbedaan Letak Geografis Sumber daya alam tersebar tidak merata di muka bumi.

Ada daerah yang kaya akan minyak, ada yang tidak. Ada daerah yang subur, ada yang gersang. Perbedaan ini menyebabkan kelangkaan sumber daya alam dan untuk

mendapatkan sumber daya yang tidak terdapat di daerahnya diperlukan pengorbanan yang lebih besar. Misalnya, di daerah pegunungan berkapur seperti Kabupaten Gunungkidul, sumber daya air sulit ditemukan. Pada musim kemarau, masyarakat di sana harus membeli air. Berbeda dengan masyarakat di dataran rendah yang bisa mengambil air sumur.

- b. **Cepatnya Pertumbuhan Penduduk** Pertumbuhan penduduk yang lebih cepat dibandingkan pertumbuhan produksi barang dan jasa akan menyebabkan kesenjangan antara kebutuhan dibandingkan persediaan barang dan jasa. Gejala ini sudah menjadi perhatian seorang ekonom, Thomas Robert Malthus. Malthus mengamati bahwa manusia berkembang jauh lebih cepat dibandingkan produksi hasil-hasil pertanian.

- c. **Kemampuan Produksi**

Kemampuan faktor produksi dalam proses pembuatan barang dan jasa mempunyai keterbatasan-keterbatasan. Misalnya, tenaga kerja manusia juga membutuhkan masa istirahat, sakit, ataupun cuti. Selain itu, mesin-mesin produksi bekerja dengan kapasitas tertentu.

- d. **Perkembangan Teknologi yang Tidak Sama.**

Perkembangan teknologi di berbagai negara tidak sama. Di negara maju, perkembangan teknologi berlangsung cukup cepat. Sedangkan di negara berkembang, perkembangan kebutuhan akan barang dan jasa lebih cepat daripada perkembangan teknologinya. Hal ini karena ada kecenderungan untuk meniru gaya hidup di negara maju.

- e. **Bencana Alam**

Pada dasarnya bencana alam merupakan faktor yang berada di luar dugaan manusia. Namun, sering bencana alam terjadi karena ulah manusia yang kurang menjaga keseimbangan alam. Manusia mengambil kekayaan alam tanpa memerhatikan kelestariannya. Bencana alam menyebabkan rusaknya sumber daya yang ada, baik korban jiwa maupun rusaknya berbagai sumber daya ekonomi seperti bangunan usaha dan mesin-mesin produksi. Untuk membangun atau mengadakan kembali sumber daya yang rusak akibat bencana alam, dibutuhkan waktu yang cukup lama dan uang yang tidak sedikit.

- 16. Teori produktivitas adalah teori yang membahas mengenai jika jumlah tenaga kerja ditambah terus menerus, maka produktivitas tenaga kerja akan menurun pada penambahan jumlah tenaga kerja tertentu.

17. Bersikap rasional dalam memilih pilihan dalam ekonomi berkaitan dengan teori biaya peluang. Pengertian biaya peluang adalah pengorbanan salah satu pilihan karena memilih pilihan yang lain. Sebagai contoh saat seorang telah lulus dari SMA, dia memiliki pilihan untuk melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi atau bekerja. Jika orang tersebut memilih bekerja, maka yang disebut sebagai biaya peluang adalah melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi. Hal ini terjadi karena orang tersebut mengorbankan kesempatannya untuk sekolah lagi dan lebih memilih untuk langsung bekerja.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
SMA 1 NEGERI NGEMPLAK, SLEMAN TAHUN 2015/2016

Nama Sekolah	: SMA NEGERI 1 NGEMPLAK, SLEMAN
Kelas/Semester	: X/ 1
Pertemuan Ke	: 3(tiga)
Alokasi Waktu	: 2 x 45 Menit
Standar Kompetensi	: 1. Memahami permasalahan ekonomi dalam kaitannya dengan kebutuhan manusia, kelangkaan dan sistem ekonomi
Kompetensi Dasar	: 1.1 Mengidentifikasi kebutuhan manusia 1.2 Mendeskripsikan berbagai sumber ekonomi yang langka dan kebutuhan manusia yang tidak terbatas
Indikator	: 11. Mendeskripsikan pengertian kebutuhan. 12. Mendeskripsikan jenis-jenis kebutuhan. 13. Mengidentifikasi hal-hal yang memengaruhi kebutuhan. 14. Mengidentifikasi pengertian benda pemuas kebutuhan. 15. Mendeskripsikan macam-macam benda pemuas kebutuhan. 16. Mendeskripsikan kegunaan benda pemuas kebutuhan. 17. Mendeskripsikan pengertian kelangkaan. 18. Mengidentifikasi faktor-faktor penyebab kelangkaan. 19. Mengidentifikasi pengalokasian sumber daya yang mendatangkan manfaat bagi rakyat banyak. 20. Bersikap rasional dalam menyikapi berbagai pilihan.

XV. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat mengidentifikasi pengertian benda pemuas kebutuhan.
- Siswa dapat mendeskripsikan macam-macam benda pemuas kebutuhan.
- Siswa dapat mendeskripsikan kegunaan benda pemuas kebutuhan.
- Siswa dapat mendeskripsikan pengertian kelangkaan.

- Siswa dapat mengidentifikasi faktor-faktor penyebab kelangkaan.
- Siswa dapat mengidentifikasi pengalokasian sumber daya yang mendatangkan manfaat bagi rakyat banyak.
- Siswa dapat bersikap rasional dalam menyikapi berbagai pilihan.

XVI. Materi Pembelajaran

Ulangan harian 1

XVII. Metode Pembelajaran

ceramah

XVIII. Alat/ Media Pembelajaran

Alat : White Board, Board Marker,

XIX. Sumber Belajar

- Puspitawati Endang, Novita Kesiarrini : “LKS Ekonomi”, CV. VIVA PAKARINDO
- Sukwiaty, Slamet Sukanto, Sudirman Jamal, juni 2009: “Ekonomi SMA Kelas X”, Yudhistira

XX. Langkah-Langkah Pembelajaran

No	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Keterangan
1.	Kegiatan Pendahuluan : <ul style="list-style-type: none"> ○ Guru mengucapkan salam pembuka. ○ Guru memimpin doa sebelum kegiatan pembelajaran dimulai. ○ Guru mengecek kehadiran peserta didik. ○ Guru menyampaikan tujuan pembelajaran. ○ Guru menyampaikan manfaat pembelajaran yang akan digunakan. ○ Guru menyampaikan metode pembelajaran ○ Guru melakukan apersepsi : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Guru menanyakan kepada peserta didik tentang kesiapan peserta didik mengikuti ulangan harian 1 	15 menit	

2.	<p>Kegiatan Inti :</p> <p>g. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Peserta didik diminta untuk bertanya mengenai materi bab 1 yang belum jelas ○ Guru menanyakan kejelasan materi dan bila ada yang belum jelas maka guru mempersilahkan peserta didik untuk bertanya tentang materi yang belum dipahami. <p>h. Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Peserta didik diberikan lembar soal ukangan harian 1 untuk dikerjakan <p>i. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Guru meminta setiap peserta didik mengumpulkan hasil pekerjaannya, 	65 menit	
3.	<p>Kegiatan Penutup :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Guru bersama peserta didik secara bersama-sama menyimpulkan hasil pembelajaran. ○ Guru memberikan informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya. ○ Guru menutup pembelajaran dengan berdoa dan salam penutup. 	10 menit	

XXI. Penilaian

9. Teknik Penilaian : Hasil kerja individu
10. Bentuk Instrumen : soal
11. Butir Soal : (terlampir)
12. Kriteria/ Pedoman Penilaian

e. Kriteria Ketuntasan Belajar Minimal (KKM) : 75

f. Instrumen :

- Soal : (terlampir)
- Kunci jawaban : (terlampir)
- Pedoman Penilaian : (terlampir)

Menyetujui

Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Guru Pembimbing,

Mahasiswa

Yuliasuti Eka Purnamawati, S.Pd.

Daniel Eka Bonokeling

NIP. 19770701 200801 2 013

NIM. 12804241040

PEDOMAN PENILAIAN

1. Nilai maksimal 100
2. Jawaban benar pada pilihan ganda dikalikan 2
3. Nilai dari soal uraian nomor 1 adalah 30
4. Nilai soal uraian nomor 2 adalah 40
5. Total nilai diakumulasikan dari perolehan nilai tiap nomor.

MATERI

18. Kebutuhan merupakan segala sesuatu yang diperlukan manusia dalam rangka menyejahterakan hidupnya
19. Kebutuhan menurut intensitas pemenuhannya yaitu:
 - a. Kebutuhan primer
Kebutuhan yang pemenuhannya harus segera agar mencapai standar minimal layak hidup manusia. Contoh, sandang, pangan, papan
 - b. Kebutuhan sekunder
Kebutuhan yang dipenuhi setelah kebutuhan primer disebut kebutuhan sekunder (tambahan). Kebutuhan sekunder terkait erat dengan faktor lingkungan hidup dan tradisi masyarakat serta faktor psikologis
 - c. Kebutuhan tersier
Setelah kebutuhan pokok dan kebutuhan tambahan terpenuhi akan muncul kebutuhan tersier (barang mewah) untuk dipenuhi. Kebutuhan tersier lebih terarah pada tujuan untuk mempertinggi status sosial (prestise) seseorang atau terkait dengan hobi dan kegemaran tertentu. Contoh kebutuhan tersier adalah mobil mewah, perhiasan, vila, dan lain-lain.
20. Kebutuhan Menurut Bentuk dan Sifatnya Menurut bentuk dan sifatnya, kebutuhan manusia dibagi menjadi:
 - c. Kebutuhan Jasmani
Kebutuhan jasmani (materiil) diperlukan untuk memenuhi keperluan jasmani (raga) seseorang. Kebutuhan ini misalnya makanan sehat, pakaian bersih, tempat berlindung, olahraga, dan lain-lain.
 - d. Kebutuhan Rohani
Kebutuhan rohani (spiritual) diperlukan untuk memenuhi keperluan rohani (jiwa atau pikiran) seseorang. Jika kebutuhan rohani dipenuhi maka seseorang akan mendapat kepuasan batin. Contoh kebutuhan rohani antara lain pendidikan, ibadah, dan rekreasi.

21. Kebutuhan Menurut Waktu Pemenuhan Pembagian kebutuhan atas dasar waktu dibagi menjadi:

e. Kebutuhan Sekarang

Kebutuhan sekarang adalah kebutuhan yang harus dipenuhi saat ini dan harus didahulukan. Yang termasuk kebutuhan ini misalnya makan, minum, dan kesehatan.

f. Kebutuhan Masa Depan

Kebutuhan masa depan adalah kebutuhan yang pemenuhannya sudah dipersiapkan jauh hari sebelumnya. Misalnya kebutuhan untuk memiliki rumah sendiri dan pendidikan anak. Pemenuhan kebutuhan masa depan biasanya dilakukan dengan menabung.

g. Kebutuhan yang Tidak Tentu Waktunya atau Tidak Terduga

Kebutuhan ini terjadi tiba-tiba dan bersifat insidental (kadangkadang terjadi). Misalnya, kebutuhan berupa bantuan untuk saudara yang tertimpa musibah dan biaya pengurusan kecelakaan.

h. Kebutuhan Sepanjang Waktu

Kebutuhan ini memerlukan waktu yang lama dan boleh dikatakan sepanjang waktu. Kebutuhan ini misalnya kebutuhan menuntut ilmu atau belajar. Saat ini, belajar atau mencari ilmu

22. Kebutuhan Menurut Subjek Penggolongan kebutuhan ini berdasarkan siapa pada yang membutuhkan.

c. Kebutuhan Individu Kebutuhan individu (perorangan) adalah kebutuhan yang diperlukan oleh masing-masing orang. Kebutuhan antara orang yang satu dengan yang lainnya berbeda. Misalnya kebutuhan seorang anak berbeda dengan orang dewasa, kebutuhan nelayan berbeda dengan petani, dan kebutuhan pelajar berbeda dengan karyawan.

d. Kebutuhan Kelompok

Kebutuhan kelompok (kolektif) adalah kebutuhan yang diperlukan oleh sekelompok orang secara bersama-sama, misalnya masyarakat dalam satu desa atau kota.

23. Alat-alat pemenuhan kebutuhan manusia berupa barang dapat digolongkan sebagai berikut.

a. Dari Segi Cara Memperoleh

a. Barang Ekonomi

Barang ekonomi dapat dikelompokkan lagi menjadi: a) barang ekonomi yang berwujud, misalnya buku, pakaian, sepatu dan meja, b) barang ekonomi tidak berwujud, misalnya jasa guru (pendidikan), dokter (kesehatan), dan satpam (keamanan).

b. Barang Bebas Barang

Bebas merupakan barang yang tersedia dalam jumlah berlimpah melebihi jumlah yang dibutuhkan masyarakat, sehingga bisa didapatkan tanpa pengorbanan. Misalnya sinar matahari, udara, dan angin.

c. Barang Illith

Barang illith adalah barang yang jika jumlahnya berlebihan akan merugikan bahkan membahayakan kehidupan manusia. Misalnya api dan air.

24. Dari Segi Cara Penggunaan

a. Barang Konsumsi

Barang konsumsi adalah barang yang dapat langsung digunakan untuk memenuhi kebutuhan manusia. Barang konsumsi sering disebut dengan barang jadi atau barang akhir. Barang konsumsi ini terdiri atas:

c. Barang konsumsi tidak tahan lama, misalnya sayur-mayur.

d. Barang konsumsi tahan lama, misalnya pakaian. Pakaian dapat digunakan lebih dari satu kali.

b. Barang Produksi

Barang produksi adalah barang yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan manusia secara tidak langsung. Barang produksi digunakan dalam proses produksi lanjutan untuk menghasilkan barang konsumsi atau barang modal lainnya. Barang produksi ini terdiri atas:

i. barang produksi tidak tahan lama (habis dalam satu kali proses produksi), misalnya bahan mentah dan bahan baku produksi,

ii. barang produksi tahan lama, misalnya cangkul, mesin, dan gedung.

25. Dari Segi Hubungan dengan Barang Lain

c. Barang Substitusi

Barang substitusi adalah barang yang dapat dipakai untuk menggantikan fungsi barang lainnya. Barang substitusi disebut juga barang pengganti. Misalnya untuk memenuhi kebutuhan karbohidrat, singkong dapat menggantikan beras. Untuk memenuhi kebutuhan protein, tahu dan tempe dapat menggantikan daging.

d. Barang Komplementer

Barang komplementer adalah barang yang penggunaannya harus dilengkapi dengan barang lainnya. Barang komplementer disebut juga barang pelengkap. Misalnya, mobil dengan bensin, pulpen dengan tinta, dan kopi dengan gula

26. Dari Segi Proses Pembuatannya

a. Bahan Mentah

Bahan mentah adalah barang yang belum bisa digunakan tanpa pengolahan terlebih dahulu. Misalnya bijih besi (bahan mentah pembuatan besi dan baja), getah karet (bahan mentah pembuatan ban), dan tanah sawah (bahan pembuat batu bata). Barang mentah ini harus diolah agar memiliki kegunaan bentuk, kegunaan tempat, kegunaan waktu atau kegunaan kepemilikan. Contoh kegunaan bentuk adalah kayu sebagai bahan mentah diubah menjadi meja atau kurs

b. Barang Setengah

Jadi Barang setengah jadi bisa digunakan sebagai barang konsumsi akhir maupun sebagai bahan baku produksi. Misalnya benang (untuk menjahit dan sebagai bahan baku tekstil) serta kertas (sebagai bahan baku buku).

c. Barang Jadi

Barang jadi adalah barang yang siap untuk dikonsumsi langsung. Barang jadi disebut pula barang akhir. Misalnya pakaian dan sepatu.

27. Kelangkaan adalah suatu kondisi dimana jumlah barang pemuas kebutuhan yang terbatas tidak mampu mencukupi kebutuhan manusia yang terbatas.

28. Faktor penyebab terjadinya kelangkaan adalah :

a. Perbedaan Letak Geografis Sumber daya alam tersebar tidak merata di muka bumi.

Ada daerah yang kaya akan minyak, ada yang tidak. Ada daerah yang subur, ada yang gersang. Perbedaan ini menyebabkan kelangkaan sumber daya alam dan untuk

mendapatkan sumber daya yang tidak terdapat di daerahnya diperlukan pengorbanan yang lebih besar. Misalnya, di daerah pegunungan berkapur seperti Kabupaten Gunungkidul, sumber daya air sulit ditemukan. Pada musim kemarau, masyarakat di sana harus membeli air. Berbeda dengan masyarakat di dataran rendah yang bisa mengambil air sumur.

- b. **Cepatnya Pertumbuhan Penduduk** **Pertumbuhan penduduk** yang lebih cepat dibandingkan pertumbuhan produksi barang dan jasa akan menyebabkan kesenjangan antara kebutuhan dibandingkan persediaan barang dan jasa. Gejala ini sudah menjadi perhatian seorang ekonom, Thomas Robert Malthus. Malthus mengamati bahwa manusia berkembang jauh lebih cepat dibandingkan produksi hasil-hasil pertanian.

- c. **Kemampuan Produksi**

Kemampuan faktor produksi dalam proses pembuatan barang dan jasa mempunyai keterbatasan-keterbatasan. Misalnya, tenaga kerja manusia juga membutuhkan masa istirahat, sakit, ataupun cuti. Selain itu, mesin-mesin produksi bekerja dengan kapasitas tertentu.

- d. **Perkembangan Teknologi yang Tidak Sama.**

Perkembangan teknologi di berbagai negara tidak sama. Di negara maju, perkembangan teknologi berlangsung cukup cepat. Sedangkan di negara berkembang, perkembangan kebutuhan akan barang dan jasa lebih cepat daripada perkembangan teknologinya. Hal ini karena ada kecenderungan untuk meniru gaya hidup di negara maju.

- e. **Bencana Alam**

Pada dasarnya bencana alam merupakan faktor yang berada di luar dugaan manusia. Namun, sering bencana alam terjadi karena ulah manusia yang kurang menjaga keseimbangan alam. Manusia mengambil kekayaan alam tanpa memerhatikan kelestariannya. Bencana alam menyebabkan rusaknya sumber daya yang ada, baik korban jiwa maupun rusaknya berbagai sumber daya ekonomi seperti bangunan usaha dan mesin-mesin produksi. Untuk membangun atau mengadakan kembali sumber daya yang rusak akibat bencana alam, dibutuhkan waktu yang cukup lama dan uang yang tidak sedikit.

- 29. Teori produktivitas adalah teori yang membahas mengenai jika jumlah tenaga kerja ditambah terus menerus, maka produktivitas tenaga kerja akan menurun pada penambahan jumlah tenaga kerja tertentu.

30. Bersikap rasional dalam memilih pilihan dalam ekonomi berkaitan dengan teori biaya peluang. Pengertian biaya peluang adalah pengorbanan salah satu pilihan karena memilih pilihan yang lain. Sebagai contoh saat seorang telah lulus dari SMA, dia memiliki pilihan untuk melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi atau bekerja. Jika orang tersebut memilih bekerja, maka yang disebut sebagai biaya peluang adalah melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi. Hal ini terjadi karena orang tersebut mengorbankan kesempatannya untuk sekolah lagi dan lebih memilih untuk langsung bekerja.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
SMA 1 NEGERI NGEMPLAK, SLEMAN TAHUN 2015/2016

Nama Sekolah	: SMA NEGERI 1 NGEMPLAK, SLEMAN
Kelas/Semester	: X/ 1
Pertemuan Ke	: 4 (Empat)
Alokasi Waktu	: 2 x 45 Menit
Standar Kompetensi	: 1. Memahami permasalahan ekonomi dalam kaitannya dengan kebutuhan manusia, kelangkaan dan sistem ekonomi
Kompetensi Dasar	: 1.5 Mengidentifikasi sistem ekonomi untuk memecahkan masalah ekonomi.
Indikator	: 1. Mendeskripsikan pengertian sistem ekonomi. 2. Mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi tradisional 3. Mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi pasar. 4. Mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi komando. 5. Mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi campuran.

I. Tujuan Pembelajaran

- Siswa bisa mendeskripsikan pengertian sistem ekonomi.
- Siswa bisa mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi tradisional
- Siswa bisa mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi pasar.
- Siswa bisa mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi komando.
- Siswa bisa mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi campuran.

II. Materi Pembelajaran

- Pengertian sistem ekonomi
- Sistem ekonomi tradisional
- Sistem ekonomi pasar
- Sistem ekonomi komando
- Sistem ekonomi campuran

III. Metode Pembelajaran

Jigsaw tipe 1

IV. Alat/ Media Pembelajaran

Alat : White Board, board marker, laptop. Lcd dan Proyektor

V. Sumber Belajar :

- Puspitawati Endang, Novita Kesiarrini : “LKS Ekonomi”, CV. VIVA PAKARINDO
- Sukwiaty, Slamet Sukanto, Sudirman Jamal, juni 2009: “Ekonomi SMA Kelas X”, Yudhistira

VI. Langkah-Langkah Pembelajaran

No	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Keterangan
1.	Kegiatan Pendahuluan : <ul style="list-style-type: none">○ Guru mengucapkan salam pembuka.○ Guru memimpin doa sebelum kegiatan pembelajaran dimulai.○ Guru mengecek kehadiran peserta didik.○ Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.○ Guru menyampaikan manfaat pembelajaran yang akan digunakan.○ Guru menyampaikan metode pembelajaran○ Guru melakukan apersepsi :<ul style="list-style-type: none">✓ Guru mengkaitkan materi pembelajaran tentang kebutuhan	10 menit	

	<p>manusia berdasarkan pengalaman siswa</p> <p>✓ Guru menanyakan kepada peserta didik tentang kebutuhan manusia</p>		
2.	<p>Kegiatan Inti :</p> <p>a. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Peserta didik diminta untuk menyampaikan pendapat tentang kaitannya kebutuhan manusia sesuai dengan pengalamannya dan dibantu serta di luruskan oleh guru ○ Guru menjelaskan secara garis besar tentang materi sistem ekonomi ○ Guru menanyakan kejelasan materi dan bila ada yang belum jelas maka guru mempersilahkan peserta didik untuk bertanya tentang materi yang belum dipahami. <p>b. Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Peserta didik dibagi menjadi 8 kelompok untuk mengerjakan soal latihan <p>c. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Guru meminta setiap kelompok untuk menunjukan hasil kerja kelompoknya melalui presentasi ○ Setiap kelompok mempresentasikan hasil kerja masing –masing selama 8 menit 	65 menit	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Setiap ada kelompok yang maju, kelompok lain membuat kesimpulan hasil presentasi. ○ Saat kelompok 1 presentasi , maka kelompok 5 yang membuat kesimpulan begitu juga sebaliknya , saat kelompok 2 presentasi, maka kelompok 6 yang membuat kesimpulan begitu juga sebaliknya. Pasangan untuk presentasi dan membuat kesimpulan adalah kelompok 1 dan kelompok 5, kelompok 2 dan kelompok 6, kelompok 3 dan kelompok 7, kelompok 4 dan kelompok 8 		
3.	<p>Kegiatan Penutup :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Guru bersama peserta didik secara bersama-sama menyimpulkan hasil pembelajaran. ○ Guru memberikan informasi mengenai materi pembelajaran yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya. ○ Guru menutup pembelajaran dengan berdoa dan salam penutup. 	15 menit	

VII. Penilaian

1. Teknik Penilaian : hasil kerja kelompok
2. Bentuk Instrumen: latihan soal
3. Butir Soal : (terlampir)
4. Kriteria/ Pedoman Penilaian
 - a. Kriteria Ketuntasan Belajar Minimal (KKM) : 75
 - b. Instrumen :

- Soal : (terlampir)
- Kunci Jawaban : (terlampir)
- Pedoman Penilaian : (terlampir)

Menyetujui

Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Guru Pembimbing,

Mahasiswa

Yuliasuti Eka Purnamawati, S.Pd.

Daniel Eka Bonokeling

NIP. 19770701 200801 2 013

NIM. 12804241040

SOAL KELOMPOK

1. Jelaskan pengertian sistem ekonomi menurut kelompokmu sendiri
2. Jelaskan kelebihan dan kelemahan sistem ekonomi tradisional
3. Jelaskan kelebihan dan kelemahan sistem ekonomi pasar
4. Jelaskan kelebihan dan kelemahan sistem ekonomi komando
5. Jelaskan kelebihan dan kelemahan sistem ekonomi campuran

PEDOMAN PENILAIAN

Setiap nomor jawaban benar dan lengkap diberi nilai 20

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
SMA 1 NEGERI NGEMPLAK, SLEMAN TAHUN 2015/2016

Nama Sekolah	: SMA NEGERI 1 NGEMPLAK, SLEMAN
Kelas/Semester	: X/ 1
Pertemuan Ke	: 5(lima)
Alokasi Waktu	: 2 x 45 Menit
Standar Kompetensi	: 1. Memahami permasalahan ekonomi dalam kaitannya dengan kebutuhan manusia, kelangkaan dan sistem ekonomi
Kompetensi Dasar	: 1.5 Mengidentifikasi sistem ekonomi untuk memecahkan masalah ekonomi.
Indikator	: 1. Mendeskripsikan pengertian sistem ekonomi. 2. Mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi tradisional 3. Mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi pasar. 4. Mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi komando. 5. Mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi campuran.

VIII. Tujuan Pembelajaran

- Siswa bisa mendeskripsikan pengertian sistem ekonomi.
- Siswa bisa mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi tradisional
- Siswa bisa mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi pasar.
- Siswa bisa mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi komando.
- Siswa bisa mendeskripsikan ciri-ciri, kebaikan dan keburukan sistem ekonomi campuran.

IX. Materi Pembelajaran

- Pengertian sistem ekonomi
- Sistem ekonomi tradisional
- Sistem ekonomi pasar
- Sistem ekonomi komando
- Sistem ekonomi campuran

X. Metode Pembelajaran

Ceramah, Snowball throwing

XI. Alat/ Media Pembelajaran

Alat : White Board, board marker, laptop. Lcd dan Proyektor

XII. Sumber Belajar :

- Puspitawati Endang, Novita Kesiarrini : “LKS Ekonomi”, CV. VIVA PAKARINDO
- Sukwiaty, Slamet Sukanto, Sudirman Jamal, juni 2009: “Ekonomi SMA Kelas X”, Yudhistira

XIII. Langkah-Langkah Pembelajaran

No	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Keterangan
1.	Kegiatan Pendahuluan : <ul style="list-style-type: none">○ Guru mengucapkan salam pembuka.○ Guru memimpin doa sebelum kegiatan pembelajaran dimulai.○ Guru mengecek kehadiran peserta didik.○ Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.○ Guru menyampaikan manfaat pembelajaran yang akan digunakan.○ Guru menyampaikan metode pembelajaran○ Guru melakukan apersepsi :<ul style="list-style-type: none">✓ Guru mengkaitkan materi pembelajaran tentang kebutuhan	10 menit	

	<p>manusia berdasarkan pengalaman siswa</p> <p>✓ Guru menanyakan kepada peserta didik tentang kebutuhan manusia</p>		
2.	<p>Kegiatan Inti :</p> <p>d. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Peserta didik diminta untuk menyampaikan pendapat tentang kaitannya kebutuhan manusia sesuai dengan pengalamannya dan dibantu serta di luruskan oleh guru ○ Guru menjelaskan secara garis besar tentang materi sistem ekonomi ○ Guru menanyakan kejelasan materi dan bila ada yang belum jelas maka guru mempersilahkan peserta didik untuk bertanya tentang materi yang belum dipahami. <p>e. Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Peserta didik duduk diatur sesuai dengan kelompok presentasi pada minggu sebelumnya ○ Guru menyampaikan materi mengenai sistem ekonomi <p>f. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Guru menjelaskan peraturan menjawab soal yg akan diberikan pada model snowball throwing ○ Pada game yang ke dua, setiap kelompok akan saling adu cepat untuk 	65 menit	

	<p>menjawab pertanyaan yang diberiksn oleh guru</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Setiap ada kelompok yang maju, kelompok lain bersiap untuk merebut jawaban jika kelompok yang maju jawabannya salah 		
3.	<p>Kegiatan Penutup :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Guru bersama peserta didik secara bersama-sama menyimpulkan hasil pembelajaran. ○ Guru memberikan informasi mengenai materi pembelajaran yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya. ○ Guru menutup pembelajaran dengan salam penutup. 	15 menit	

XIV. Penilaian

5. Teknik Penilaian : hasil kerja individu
6. Bentuk Instrumen: kuis
7. Butir Soal : (terlampir pada PPT)
8. Kriteria/ Pedoman Penilaian
 - c. Kriteria Ketuntasan Belajar Minimal (KKM) : 75
 - d. Instrumen :
 - Soal : (terlampir)
 - Kunci Jawaban : (terlampir)
 - Pedoman Penilaian : (terlampir)

Menyetujui

Guru Pembimbing,

Yuliasuti Eka Purnamawati, S.Pd.

NIP. 19770701 200801 2 013

Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Mahasiswa

Daniel Eka Bonokeling

NIM. 12804241040

PEDOMAN PENILAIAN KUIS

setiap anak yang aktif menjawab soal akan mendapat point keaktifan masing – masing 1 point yang akan diakumulasikan pada akhir semester sebagai salah satu penunjang komponen penilaian siswa saat KBM berlangsung

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
SMA 1 NEGERI NGEMPLAK, SLEMAN TAHUN 2015/2016

Nama Sekolah	: SMA NEGERI 1 NGEMPLAK, SLEMAN
Kelas/Semester	: XII/ 1
Pertemuan Ke	: 1 (satu)
Alokasi Waktu	: 2 x 45 Menit
Standar Kompetensi	: 3. Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional
Kompetensi Dasar	: 3.1 Menjelaskan unsur-unsur manajemen 3.2 Menjelaskan fungsi manajemen dalam pengelolaan badan usaha
Indikator	: 1. Menjelaskan pengertian manajemen 2. Mendeskripsikan fungsi-fungsi manajemen. 3. Mendeskripsikan tingkatan manajemen 4. Mengidentifikasi bidang-bidang manajemen. 5. Menjelaskan unsur – unsur manajemen

XV. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat menjelaskan pengertian manajemen menurut dirinya sendiri
- Siswa dapat menjelaskan unsur – unsur manajemen
- Siswa dapat mendeskripsikan fungsi-fungsi manajemen.
- Siswa dapat Mendeskripsikan tingkatan manajemen
- Siswa dapat mengidentifikasi bidang-bidang manajemen.

XVI. Materi Pembelajaran

- Pengertian manajemen
- Fungsi dari manajemen
- Tingkatan manajemen
- Bidang – bidang manajemen
- Unsur – unsur manajemen

XVII. Metode Pembelajaran

jigzaw

XVIII. Alat/ Media Pembelajaran

Alat : White Board, board marker,

XIX. Sumber Belajar :

Tim abdi guru, *EKONOMI SMA KELAS XII*, Erlangga 2006

LKS EKONOMI KELAS XII, Viva pakarindo

XX. Langkah-Langkah Pembelajaran

No	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Keterangan
1.	Kegiatan Pendahuluan : <ul style="list-style-type: none">○ Guru mengucapkan salam pembuka.○ Guru mengecek kehadiran peserta didik.○ Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.○ Guru menyampaikan manfaat pembelajaran yang akan digunakan.○ Guru menyampaikan metode pembelajaran○ Guru melakukan apersepsi :<ul style="list-style-type: none">✓ Guru mengkaitkan materi pembelajaran tentang manajemen berdasarkan pengalaman siswa✓ Guru menanyakan kepada peserta didik tentang manajemen yang ada disekitar mereka	10 menit	
2.	Kegiatan Inti : <ul style="list-style-type: none">g. Eksplorasi<ul style="list-style-type: none">○ Peserta didik diminta untuk menyampaikan pendapat tentang kaitannya manajemen sesuai dengan pengalamannya dan dibantu serta di luruskan oleh guru	65 menit	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Guru menjelaskan secara garis besar tentang materi manajemen ○ Guru menanyakan kejelasan materi dan bila ada yang belum jelas maka guru mempersilahkan peserta didik untuk bertanya tentang materi yang belum dipahami. <p>h. Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Peserta didik diberi games “perusahaan kapal” ○ Peserta didik dibagi menjadi 4 kelompok. Setiap kelompok terdiri dari 6 peserta didik ○ Masing – masing kelompok akan menunjuk satu orang untuk jadi pimpinan kelompok. Tugas pimpinan kelompok membagi tugas kelima anggota kelompok sesuai dengan 5 bidang manajemen ○ Dalam games “ Perusahaan Kapal” setiap kelompok secara bersama – sama diberi waktu 1 menit untuk mendesain dan membuat kapal yang nantinya akan dilelang pada akhir acara permainan ini ○ Setelah kapal selesai dibuat, kapal dari masing masing kelompok akan dipresentasikan di depan kelas untuk dinilai oleh kelompok lain. ○ Kelompok yang mendapat harga tertinggi dianggap sebagai 		
--	--	--	--

	<p>pemenangnya dan setiap anggota kelompok tersebut berhak mendapat tambahan nilai keaktifan</p> <p>i. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> o Guru meminta seluruh peserta didik menulis pengertian manajemen menurut diri sendiri berdasarkan permainan tersebut dan dikumpulkan sesuai dengan kelompoknya 		
3.	<p>Kegiatan Penutup :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Guru bersama peserta didik secara bersama-sama menyimpulkan hasil pembelajaran. o Guru memberikan informasi mengenai ulangan harian 1 yang akan dilakukan pada pertemuan berikutnya. o Guru menutup pembelajaran dengan berdoa dan salam penutup. 	15 menit	

XXI. Penilaian

9. Teknik Penilaian : hasil kerja individu

10. Bentuk Instrumen: latihan soal

11. Butir Soal : (terlampir)

12. Kriteria/ Pedoman Penilaian

e. Kriteria Ketuntasan Belajar Minimal (KKM) : 75

f. Instrumen :

- o Pengertian manajemen menurut peserta didik
- o Pedoman Penilaian : (terlampir)

Menyetujui

Guru Pembimbing,

Yuliasuti Eka Purnamawati, S.Pd.

NIP. 19770701 200801 2 013

Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Mahasiswa

Daniel Eka Bonokeling

NIM. 12804241040

PEDOMAN PENILAIAN

1. Nilai maksimal adalah 100
2. Kriteria yang dinilai adalah kesesuaian jawaban pengertian manajemen milik peserta didik dengan konsep pengertian manajemen yang sudah ada

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
SMA 1 NEGERI NGEMPLAK, SLEMAN TAHUN 2015/2016

Nama Sekolah	: SMA NEGERI 1 NGEMPLAK, SLEMAN
Kelas/Semester	: XII/ 1
Pertemuan Ke	: 2 (dua)
Alokasi Waktu	: 2 x 45 Menit
Standar Kompetensi	: 3. Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional
Kompetensi Dasar	: 3.1 Menjelaskan unsur-unsur manajemen 3.2 Menjelaskan fungsi manajemen dalam pengelolaan badan usaha
Indikator	: 1. Mendeskripsikan fungsi-fungsi manajemen. 2. Mendeskripsikan tingkatan manajemen 3. Mengidentifikasi bidang-bidang manajemen. 4. Menjelaskan unsur – unsur manajemen

XXII. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat menjelaskan unsur – unsur manajemen
- Siswa dapat mendeskripsikan fungsi-fungsi manajemen.
- Siswa dapat Mendeskripsikan tingkatan manajemen
- Siswa dapat mengidentifikasi bidang-bidang manajemen.

XXIII. Materi Pembelajaran

- Fungsi dari manajemen
- Tingkatan manajemen
- Bidang – bidang manajemen
- Unsur – unsur manajemen

XXIV. Metode Pembelajaran

Kelompok asal – kelompok ahli

XXV. Alat/ Media Pembelajaran

Alat : White Board, board marker

XXVI. Sumber Belajar :

Tim abdi guru, EKONOMI SMA KELAS XII, Erlangga 2006

LKS EKONOMI KELAS XII, Viva pakarindo

XXVII. Langkah-Langkah Pembelajaran

No	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Keterangan
1.	<p>Kegiatan Pendahuluan :</p> <ul style="list-style-type: none">○ Guru mengucapkan salam pembuka.○ Guru mengecek kehadiran peserta didik.○ Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.○ Guru menyampaikan manfaat pembelajaran yang akan digunakan.○ Guru menyampaikan metode pembelajaran○ Guru melakukan apersepsi :<ul style="list-style-type: none">✓ Guru mengkaitkan materi pembelajaran tentang manajemen berdasarkan pengalaman siswa✓ Guru menanyakan kepada peserta didik tentang manajemen yang ada disekitar mereka	10 menit	
2.	<p>Kegiatan Inti :</p> <p>j. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none">○ Peserta didik diminta untuk menyampaikan pendapat tentang unsur manajemen sesuai dengan pengalamannya dibantu serta di luruskan oleh guru○ Guru menjelaskan secara garis besar tentang materi tingkatan manajemen, unsur manajemen, serta bidang bidang manajemen.	65 menit	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Guru menanyakan kejelasan materi dan bila ada yang belum jelas maka guru mempersilahkan peserta didik untuk bertanya tentang materi yang belum dipahami. <p>k. Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Peserta didik dibagi menjadi 6 kelompok ○ Kelompok pertama bertugas mencari pengertian unsur manajemen yaitu man, machines, money ○ Kelompok kedua bertugas mencari pengertian unsur manajemen yaitu methods, materials, market ○ Kelompok ketiga bertugas mencari pengertian, tugas serta wewenang dari bidang manajemen pemasaran ○ Kelompok keempat bertugas mencari pengertian, tugas serta wewenang dari bidang manajemen produksi ○ Kelompok kelima bertugas mencari pengertian, tugas serta wewenang dari bidang manajemen keuangan ○ Kelompok keenam bertugas mencari pengertian, tugas serta wewenang dari bidang manajemen administrasi perkantoran ○ Sedangkan manajemen personalia dibahas secara bersama – sama diakhir kegiatan diskusi 		
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Setiap kelompok diberi waktu 20 menit untuk mencari jawaban dari tugasnya masing-masing ○ Setelah mendapat informasi masing masing kelompok maka setiap anggota kelompok akan membentuk kelompok baru. ○ Tugas dari anggota kelompok yang membentuk kelompok baru adalah membagikan informasi yang sudah diperoleh pada kelompok pertama kepada seluruh anggota kelompok baru ○ Setiap anggota kelompok baru akan mencatat hasil diskusi dibuku miliknya masing-masing <p>1. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Setiap kelompok awal akan mewakili 1 anggotanya untuk mempresentasikan hasil diskusinya didepan kelas 		
3.	<p>Kegiatan Penutup :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Guru bersama peserta didik secara bersama-sama menyimpulkan hasil pembelajaran. ○ Guru memberikan informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya. ○ Guru menutup pembelajaran dengan berdoa dan salam penutup. 	15 menit	

XXVIII. Penilaian

- 13. Teknik Penilaian : hasil kerja individu
- 14. Bentuk Instrumen : hasil diskusi
- 15. Kriteria/ Pedoman Penilaian : (terlampir)
 - g. Kriteria Ketuntasan Belajar Minimal (KKM) : 75
 - h. Instrumen :
 - o Rangkuman hasil diskusi kelompok
 - o Pedoman Penilaian : (terlampir)

Menyetujui

Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Guru Pembimbing,

Mahasiswa

Yuliasuti Eka Purnamawati, S.Pd.

Daniel Eka Bonokeling

NIP. 19770701 200801 2 013

NIM. 12804241040

PEDOMAN PENILAIAN

1. Nilai maksimal adalah 100
2. Kriteria yang dinilai adalah kelengkapan isi rangkuman, waktu pengumpulan tugas, serta kerapian tulisan peserta didik
3. Penulisan rangkuman dilakukan oleh semua anggota kelompok dan nilai masing – masing anggota ditentukan oleh hasil catatan yang ada dibuku tulis masing – masing.
4. Setiap keterlambatan 1 hari dari kesepakatan pengumpulan tugas maka nilai maksimal akan dikurangi 5, berlaku juga kelipatannya

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
SMA 1 NEGERI NGEMPLAK, SLEMAN TAHUN 2015/2016

Nama Sekolah	: SMA NEGERI 1 NGEMPLAK, SLEMAN
Kelas/Semester	: XII/ 1
Pertemuan Ke	: 3 (tiga)
Alokasi Waktu	: 2 x 45 Menit
Standar Kompetensi	: 3. Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional
Kompetensi Dasar	: 3.1 Menjelaskan unsur-unsur manajemen 3.2 Menjelaskan fungsi manajemen dalam pengelolaan badan usaha
Indikator	: 1. Mendeskripsikan fungsi-fungsi manajemen. 2. Mendeskripsikan tingkatan manajemen 3. Mengidentifikasi bidang-bidang manajemen. 4. Menjelaskan unsur – unsur manajemen

XXIX. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat menjelaskan unsur – unsur manajemen
- Siswa dapat mendeskripsikan fungsi-fungsi manajemen.
- Siswa dapat Mendeskripsikan tingkatan manajemen
- Siswa dapat mengidentifikasi bidang-bidang manajemen.

XXX. Materi Pembelajaran

- Fungsi dari manajemen
- Tingkatan manajemen
- Bidang – bidang manajemen
- Unsur – unsur manajemen

XXXI. Metode Pembelajaran

jigzaw

XXXII. Alat/ Media Pembelajaran

Alat : White Board, board marker

XXXIII. Sumber Belajar :

Tim abdi guru, EKONOMI SMA KELAS XII, Erlangga 2006

LKS EKONOMI KELAS XII, Viva pakarindo

XXXIV. Langkah-Langkah Pembelajaran

No	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Keterangan
1.	<p>Kegiatan Pendahuluan :</p> <ul style="list-style-type: none">○ Guru mengucapkan salam pembuka.○ Guru mengecek kehadiran peserta didik.○ Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.○ Guru menyampaikan manfaat pembelajaran yang akan digunakan.○ Guru menyampaikan metode pembelajaran○ Guru melakukan apersepsi :<ul style="list-style-type: none">✓ Guru mengkaitkan materi pembelajaran tentang manajemen berdasarkan pengalaman siswa✓ Guru menanyakan kepada peserta didik tentang manajemen yang ada disekitar mereka	10 menit	
2.	<p>Kegiatan Inti :</p> <p>m. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none">○ Peserta didik diminta untuk menyampaikan pendapat tentang kaitannya manajemen sesuai dengan pengalamannya dan dibantu serta di luruskan oleh guru○ Guru menjelaskan secara garis besar tentang materi manajemen○ Guru menanyakan kejelasan materi dan bila ada yang belum jelas maka guru	65 menit	

	<p>mempersilahkan peserta didik untuk bertanya tentang materi yang belum dipahami.</p> <p>n. Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Peserta didik diberi stimulus untuk mengingat materi yang telah dipelajari pada dua minggu sebelumnya dengan pertanyaan lisan dan peserta didik diberi kesempatan untuk mengajukan pertanyaan berkaitan dengan materi yang sedang dipelajari <p>o. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Guru meminta setiap individu untuk mengerjakan soal pada LKS ○ Kemudian sebagai PR, peserta didik mengerjakan soal ulangan harian 1 di LKS dan minggu depan dikumpulkan untuk dinilai 		
3.	<p>Kegiatan Penutup :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Guru bersama peserta didik secara bersama-sama menyimpulkan hasil pembelajaran. ○ Guru memberikan informasi mengenai ulangan harian 1 yang akan dilakukan pada pertemuan berikutnya. ○ Guru menutup pembelajaran dengan berdoa dan salam penutup. 	15 menit	

XXXV. Penilaian

16. Teknik Penilaian : hasil kerja individu

17. Bentuk Instrumen: latihan soal

18. Butir Soal : (terdapat pada LKS)

19. Kriteria/ Pedoman Penilaian

i. Kriteria Ketuntasan Belajar Minimal (KKM) : 75

j. Instrumen :

- Soal : LKS Uji Kompetensi 1 - 4
- Kunci jawaban : kesesuaian dengan materi yg ada di LKS
- Pedoman Penilaian : (terlampir)

Menyetujui

Guru Pembimbing,

Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Mahasiswa

Yuliasuti Eka Purnamawati, S.Pd.

NIP. 19770701 200801 2 013

Daniel Eka Bonokeling

NIM. 12804241040

PEDOMAN PENILAIAN

1. Nilai maksimal adalah 100
2. Setiap soal memiliki nilai maksimal 5 dan setiap soal uji kompetensi memiliki bobot nilai yang sama
3. Kriteria yang dinilai adalah benar atau salah jawaban peserta didik, waktu pengumpulan tugas, serta kerapian tulisan peserta didik
4. Setiap keterlambatan 1 hari dari kesepakatan pengumpulan tugas maka nilai maksimal akan dikurangi 10, berlaku juga kelipatannya

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
SMA 1 NEGERI NGEMPLAK, SLEMAN TAHUN 2015/2016

Nama Sekolah	: SMA NEGERI 1 NGEMPLAK, SLEMAN
Kelas/Semester	: XII/ 1
Pertemuan Ke	: 4 (empat)
Alokasi Waktu	: 2 x 45 Menit
Standar Kompetensi	: 3. Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional
Kompetensi Dasar	: 3.1 Menjelaskan unsur-unsur manajemen 3.2 Menjelaskan fungsi manajemen dalam pengelolaan badan usaha
Indikator	: 1. Menjelaskan pengertian manajemen 2. Mendeskripsikan fungsi-fungsi manajemen. 3. Mendeskripsikan tingkatan manajemen 4. Mengidentifikasi bidang-bidang manajemen. 5. Menjelaskan unsur – unsur manajemen

XXXVI. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat menjelaskan pengertian manajemen menurut dirinya sendiri
- Siswa dapat menjelaskan unsur – unsur manajemen
- Siswa dapat mendeskripsikan fungsi-fungsi manajemen.
- Siswa dapat Mendeskripsikan tingkatan manajemen
- Siswa dapat mengidentifikasi bidang-bidang manajemen.

XXXVII. Materi Pembelajaran

- Ulangan harian 1 KD 3.1 dan KD 3.2

XXXVIII. Metode Pembelajaran

ceramah

XXXIX. Alat/ Media Pembelajaran

Alat : White Board, board marker, soal ulangan

XL. Sumber Belajar :

Tim abdi guru, *EKONOMI SMA KELAS XII*, Erlangga 2006

XLI. Langkah-Langkah Pembelajaran

No	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Keterangan
1.	<p>Kegiatan Pendahuluan :</p> <ul style="list-style-type: none">○ Guru mengucapkan salam pembuka.○ Guru mengecek kehadiran peserta didik.○ Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.○ Guru menyampaikan manfaat pembelajaran yang akan digunakan.○ Guru menyampaikan metode pembelajaran○ Guru melakukan apersepsi :<ul style="list-style-type: none">✓ Guru menanyakan kepada peserta didik tentang manajemen yang ada disekitar mereka	10 menit	
2.	<p>Kegiatan Inti :</p> <p>p. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none">○ Peserta didik diminta untuk menyampaikan pendapat tentang kaitannya manajemen sesuai dengan pengalamannya dan dibantu serta di luruskan oleh guru○ Guru menjelaskan secara garis besar tentang materi manajemen yang akan diujikan <p>q. Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none">○ Peserta didik diberi soal ulangan harian 1 untuk dikerjakan○ Waktu yang diberikan untuk mengerjakan soal adalah 60 menit	65 menit	

	r. Konfirmasi <ul style="list-style-type: none"> o Guru meminta seluruh peserta didik mengumpulkan hasil ulangan harian 		
3.	Kegiatan Penutup : <ul style="list-style-type: none"> o Guru memberikan informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya. o Guru menutup pembelajaran dengan berdoa dan salam penutup. 	15 menit	

XLII. Penilaian

20. Teknik Penilaian : hasil ulangan harian

21. Bentuk Instrumen: latihan soal

22. Butir Soal : (terlampir)

23. Kriteria/ Pedoman Penilaian

k. Kriteria Ketuntasan Belajar Minimal (KKM) : 75

l. Instrumen :

o Soal : (terlampir)

o Pedoman Penilaian : (terlampir)

Menyetujui

Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Guru Pembimbing,

Mahasiswa

Yuliasuti Eka Purnamawati, S.Pd.

Daniel Eka Bonokeling

NIP. 19770701 200801 2 013

NIM. 12804241040

Nama :

Kelas :

1. Upaya manusia untuk memanfaatkan semua sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien adalah pengertian....

- A. Organisasi
- B. Manajemen
- C. Badan Usaha
- D. Teori ekonomi
- E. Prinsip ekonomi

2. Yang merupakan tugas dari manajemen tingkat atas adalah...

- A. Memimpin dalam pekerjaan teknis
- B. Membuat kebijakan dan aturan teknis
- C. Membuat aturan teknis pelaksanaan
- D. Menginterpretasikan kebijakan yang sudah ada
- E. Membuat kebijakan

3. Yang merupakan tugas dari manajemen tingkat menengah adalah...

- A. Memimpin pekerjaan teknis
- B. Membuat kebijakan dan aturan teknis
- C. Membuat aturan teknis pelaksanaan
- D. Menginterpretasikan kebijakan yang sudah ada
- E. Membuat kebijakan

4. Perhatikan data berikut:

- 1. Kepala bagian 4. Supervisor
- 2. Pengawas lapangan 5. Manajer
- 3. Mandor 6. Direktur

Yang termasuk manajemen tingkat bawah adalah

- A. 1, 2, dan 3
- B. 4, 5, dan 6
- C. 2, 4, dan 6
- D. 1, 3, dan 5
- E. 2, 3, dan 4

5. Menempatkan karyawan sesuai dengan keahlian yang dimiliki termasuk prinsip manajemen...

- A. Tanggung jawab dan wewenang
- B. Pembagian kerja
- C. Kesatuan perintah
- D. Disiplin
- E. Pengembangan

6. Karyawan harus tahu kepada siapa ia bertanggung jawab sesuai dengan wewenang yang diperolehnya adalah prinsip manajemen...

- A. Pembagian kerja
- B. Kesatuan pengarahan
- C. Kesatuan perintah
- D. Wewenang dan tanggungjawab
- E. Stabilitas kondisi karyawan

7. Yang merupakan faktor terpenting dalam manajemen karena merupakan subjek dari proses manajemen adalah...

- A. Money
- B. Machines
- C. Material
- D. Market
- E. Man

8. Bahan baku merupakan objek manajemen yang dikelola untuk mencapai tujuan adalah...

- A. Material
- B. Money

C. Machines

D. Method

E. Market

9. Fungsi pengelolaan badan usaha meliputi :

1. Adanya spesialisasi dalam suatu pekerjaan
2. Adanya suatu kepastian tentang tujuan yang dicapai
3. Memperbaiki kesalahan-kesalahan
4. Diperoleh tindakan yang tepat dan terkoordinasi dari berbagai unit
5. Menetapkan waktu pelaksanaan

Dari data diatas yang merupakan fungsi perencanaan adalah...

A. 1,2,3

B. 1,3,5

C. 2,4,5

D. 3,4,5

E. 1,4,5

10. Membagi pekerjaan, membentuk susunan jabatan, membentuk system kekuasaan dan membentuk struktur organisasi adalah langkah yang ditempuh dalam melaksanakan kegiatan fungsi manajemen...

A. Planning

B. Actuating

C. Organizing

D. Controlling

E. Forecasting

Uraian

1. Jelaskan pengertian manajemen menurut pendapatmu sendiri (nilai 15)
2. Jelaskan tingkatan yang ada dalam manajemen (nilai 15)

3. Jelaskan unsur – unsur manajemen yang kamu ketahui (nilai 15)
4. Jelaskan fungsi dari manajemen yang kamu ketahui (nilai 15)
5. Jelaskan bidang – bidang manajemen yang kamu ketahui (nilai (20))

KUNCI JAWABAN

Pilihan Ganda

1. B
2. E
3. D
4. E
5. B
6. D
7. E
8. A
9. C
10. C

Uraian

1. Manajemen adalah suatu sistem untuk mengelola sumberdaya yang ada untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan
2. Tingkatan yang ada dalam manajemen yaitu
 - a. **manajemen tingkat puncak.** Merupakan tingkat manajemen tertinggi yang berfungsi sebagai pengambil keputusan. Manajemen tingkat puncak biasanya dipegang oleh Direktur suatu perusahaan
 - b. **manajemen tingkat menengah.** Merupakan tingkatan manajemen yang berfungsi untuk menginterpretasikan kebijakan yang sudah dibuat oleh manajemen tingkat puncak dengan cara membuat peraturan – peraturan teknis. Contoh manajer yang termasuk melakukan manajemen tingkat menengah adalah kepala bagian.
 - c. **manajemen tingkat bawah.** Merupakan tingkatan manajemen yang membawahi langsung karyawan dan berfungsi memimpin pekerjaan teknis serta mengawasi secara

langsung pelaksanaan kebijakan oleh karyawan atau pekerja. Manajer yang tergolong dalam kategori manajemen tingkat bawah adalah supervisor, mandor, pengawas lapangan

3. unsur manajemen ada 6 yaitu

- a. Man (merupakan unsur manajemen terpenting karena manusia sebagai subyek dalam pelaksanaan manajemen)
- b. Money (uang diperlukan sebagai alat tukar dalam manajemen)
- c. Machines (mesin berfungsi sebagai alat yang digunakan dalam pelaksanaan manajemen)
- d. Method (merupakan cara atau tahapan – tahapan yang dilakukan dalam melaksanakan manajemen)
- e. Material (bahan baku yang merupakan obyek dari manajemen dan unsur ini sangat berkaitan dengan bidang manajemen produksi)
- f. Market (merupakan unsur manajemen yang penting dan berkaitan dengan segmentasi pasar. Unsur manajemen ini sangat berkaitan dengan bidang manajemen pemasaran. Pasar juga dapat dijadikan tolak ukur keberhasilan dalam produksi barang atau jasa apakah diterima konsumen atau tidak.)

4. Fungsi manajemen secara umum ada 4 yaitu:

1. Planning (merupakan suatu perencanaan yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang akan diharapkan oleh perusahaan)
2. Organizing (merupakan fungsi dari manajemen yang dilakukan dengan cara membagi pekerjaan, membentuk susunan jabatan, membentuk system kekuasaan dan membentuk struktur organisasi)
3. Actuating (merupakan fungsi manajemen untuk menggerakkan perusahaan dengan cara memberi motivasi kepada seluruh karyawan agar tetap semangat dalam mengerjakan tugas dan tanggungjawab masing – masing agar tujuan yang sudah direncanakan dapat terlaksana. Yang melakukan fungsi manajemen ini adalah manajemen bidang personalia)
4. Controlling (manajemen berperan sebagai pengendali, mengawasi serta mengkoordinasikan unsur – unsur manajemen untuk mencapai tujuan yang diharapkan)

5. Bidang – bidang manajemen ada 5 yaitu

1. Manajemen pemasaran

(Merupakan bidang manajemen yang berperan untuk distribusi barang atau jasa yang diproduksi perusahaan kepada konsumen serta sebagai pengumpul informasi berkaitan dengan pasar dari produk yang dihasilkan oleh perusahaan tersebut)

2. Manajemen produksi

(Merupakan bidang manajemen yang berperan membuat suatu produk barang atau jasa yang diproduksi oleh perusahaan tersebut. Hal yang diperhatikan oleh manajemen produksi seleksi dan desain produk, manajemen persediaan, serta pengendalian mutu)

3. Manajemen keuangan (merupakan bidang manajemen yang berperan mengelola keuangan suatu perusahaan baik uang masuk maupun uang keluar . hal yang dikelola oleh manajemen keuangan yaitu manajemen sumber dana, manajemen penggunaan dana, serta pengawasan sumber dana)

4. Manajemen personalia (merupakan bidang manajemen yang memiliki wewenang dalam melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian terhadap tenaga kerja. Tugas yang dilakukan antara lain memilih tenaga kerja sesuai jabatan, menciptakan kondisi kerja yang menunjang moral pekerja untuk mencapai produktivitas yang tinggi, menyusun *job description* serta melakukan PHK)

5. Manajemen administrasi perkantoran (merupakan bidang manajemen yang berperan memberikan informasi layanan bidang administrasi yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan secara efektif dan memberi dampak kelancaran pada bidang manajemen yang lain seperti penyediaan informasi, melakukan pengarsipan data, menginventarisasi peralatan kantor serta pengadministrasian seluruh kegiatan kantor.)

PEDOMAN PENILAIAN

1. Nilai maksimal adalah 100
2. Jawaban benar pada pilihan ganda dikali 2
3. Jawaban benar pada soal uraian memiliki nilai yang berbeda – beda untuk nomor 1 sampai nomor 4 nilai maksimal adalah 15 sedangkan untuk soal nomor 5 memiliki nilai maksimal 20
4. Nilai siswa adalah akumulasi dari nilai setiap nomor pilihan ganda dan uraian

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
SMA 1 NEGERI NGEMPLAK, SLEMAN TAHUN 2015/2016

Nama Sekolah : SMA NEGERI 1 NGEMPLAK, SLEMAN
Kelas/Semester : XII/ 1
Pertemuan Ke : 5 (lima)
Alokasi Waktu : 2 x 45 Menit
Standar Kompetensi : 3. Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional
Kompetensi Dasar : 3.3 Mendeskripsikan peran badan usaha dalam perekonomian
Indonesia
Indikator :

1. Membedakan badan usaha dan perusahaan.
2. Mengidentifikasi jenis badan usaha.
3. Mengidentifikasi berbagai bentuk badan usaha.
4. Menjelaskan fungsi badan usaha.

XLIII. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat membedakan badan usaha dan perusahaan.
- Siswa dapat mengidentifikasi jenis badan usaha.
- Siswa dapat mengidentifikasi berbagai bentuk badan usaha.
- Siswa dapat menjelaskan fungsi badan usaha.

XLIV. Materi Pembelajaran

- Pengertian badan usaha
- Jenis badan usaha
- Berbagai bentuk badan usaha
- Fungsi badan usaha
- Perbaikan bagi peserta didik yang memiliki nilai ulangan harian 1 dibawah KKM

XLV. Metode Pembelajaran

diskusi

XLVI. Alat/ Media Pembelajaran

Alat : White Board, board marker,

XLVII. Sumber Belajar :

Tim abdi guru, EKONOMI SMA KELAS XII, Erlangga 2006

LKS EKONOMI KELAS XII, Viva pakarindo

XLVIII. Langkah-Langkah Pembelajaran

No	Kegiatan Pembelajaran	Waktu	Keterangan
1.	<p>Kegiatan Pendahuluan :</p> <ul style="list-style-type: none">○ Guru mengucapkan salam pembuka.○ Guru mengecek kehadiran peserta didik.○ Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.○ Guru menyampaikan manfaat pembelajaran yang akan digunakan.○ Guru menyampaikan metode pembelajaran○ Guru melakukan apersepsi :<ul style="list-style-type: none">✓ Guru mengkaitkan materi pembelajaran tentang badan usaha berdasarkan pengalaman siswa✓ Guru menanyakan kepada peserta didik tentang badan usaha yang ada disekitar mereka	10 menit	
2.	<p>Kegiatan Inti :</p> <p>s. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none">○ Peserta didik diminta untuk menyampaikan pendapat tentang kaitannya badan usaha sesuai dengan pengalamannya dan dibantu serta di luruskan oleh guru○ Guru menjelaskan secara garis besar tentang materi badan usaha○ Guru menanyakan kejelasan materi dan bila ada yang belum jelas maka guru	65 menit	

	<p>mempersilahkan peserta didik untuk bertanya tentang materi yang belum dipahami.</p> <p>t. Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Guru menyebutkan nama peserta didik yang akan melakukan perbaikan nilai dan menempatkan mereka pada deretan tempat duduk bagian depan kemudian diberikan soal untuk remedial ○ Peserta didik yang ikut remedial diberi waktu 45 menit untuk mengerjakan soal ○ Setelah selesai mengerjakan soal, peserta didik langsung membuat rangkuman sesuai dengan peserta didik yang lain yang tidak mengikuti ○ Peserta didik lain yang tidak ikut remedial akan dikelompokkan. setiap kelompok terdiri dari dua peserta didik untuk membuat rangkuman materi mengenai pengertian badan usaha, perbedaan perusahaan dengan badan usaha, fungsi badan usaha serta jenis badan usaha ○ Setiap kelompok diberi waktu 45 menit untuk menyelesaikan tugas tersebut <p>u. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Guru melakukan Tanya jawab dengan peserta didik mengenai materi yang sudah dirangkum oleh peserta didik 		
--	--	--	--

3.	Kegiatan Penutup : <ul style="list-style-type: none"> ○ Guru bersama peserta didik secara bersama-sama menyimpulkan hasil pembelajaran. ○ Guru memberikan informasi mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya. ○ Guru menutup pembelajaran dengan berdoa dan salam penutup. 	15 menit	
----	--	----------	--

XLIX. Penilaian

24. Teknik Penilaian : hasil kerja kelompok

25. Bentuk Instrumen: rangkuman materi

26. Kriteria/ Pedoman Penilaian

m. Kriteria Ketuntasan Belajar Minimal (KKM) : 75

n. Instrumen :

- Rangkuman kelompok
- Pedoman Penilaian : (terlampir)

Menyetujui

Yogyakarta, 10 Agustus 2015

Guru Pembimbing,

Mahasiswa

Yuliasuti Eka Purnamawati, S.Pd.

Daniel Eka Bonokeling

NIP. 19770701 200801 2 013

NIM. 12804241040

PEDOMAN PENILAIAN

1. Nilai maksimal adalah 100
2. Kriteria yang dinilai adalah benar atau salah jawaban peserta didik, waktu pengumpulan tugas, serta kerapian tulisan peserta didik
3. Setiap keterlambatan 1 hari dari kesepakatan pengumpulan tugas maka nilai maksimal akan dikurangi 10, berlaku juga kelipatannya

DAFTAR PRESENSI KELAS X A
MATA PELAJARAN EKONOMI

NO	NAMA	PERTEMUAN				
		1	2	3	4	5
1	ADH DHIYA HUSNAPUTRI	.	.	.	.	.
2	ANASTASIA ALVA PRAPSIKA	.	.	.	.	.
3	ARINA FAUZIAH	.	.	.	.	.
4	ASHAVA KUSUMA WARDANI	.	.	.	.	.
5	AWIK TAMARO NUGROHO	.	.	.	.	.
6	AZALYA FEBIALMEGAEL M.N	.	.	.	.	.
7	BAGUS JAYA HAMONANGAN S	.	.	S	.	.
8	BAYU TEJA LAKSMANA	.	.	.	.	.
9	DANIA WAHYU RAHMANINGRUM	.	.	.	.	.
10	DWI PUTRA ARGAJITA EMAS	.	.	.	.	.
11	ELISABET PUTRI HENDRAWARI	.	.	.	.	.
12	ERINA SHOFIANI	.	.	.	.	.
13	FADHILA IKA SARI	.	.	.	.	.
14	FAHRUL MUNAZIR	.	.	.	.	.
15	FAIRUZ CIKITA SALMA	.	.	S	.	.
16	FEBRIANA WIDIASTUTI	.	.	.	.	.
17	GALLANG SADEWA	.	.	.	.	.
18	HANA OKTAVIANA	.	.	.	.	.
19	HANI NUR ATIKAH	.	.	.	.	.
20	KATARINA DITHA PERMATA SARI	.	.	.	.	.
21	MILA KARSENTI	.	.	.	.	.
22	MUHAMMAD HARIS NAJIBUDIN	.	.	.	.	.
23	RATIH EKASIWI	.	.	.	.	.
24	RIFKA AGNES	.	.	.	.	.
25	RISKI ABDULLAH	.	.	.	.	.
26	RIZKI ROMADONA SRI DIDIK H.S	.	.	.	.	.
27	RISKY UTAMI	.	.	.	.	.
28	TYAS MAHARANI	.	.	.	.	.
29	VIOLINA CHANDRA DIVA	.	.	.	.	.
30	WINDY SUKMAWATI	.	.	.	.	.
31	WINIE HANDAYANI	.	.	.	S	.
32	YAB YAKOBA PROCILIA	.	.	.	.	.

DAFTAR PRESENSI KELAS X C

MATA PELAJARAN EKONOMI

NO	NAMA	PERTEMUAN				
		1	2	3	4	5
1	ADHI REINALDI	.	.	.	.	.
2	AGUS MIFTAH BAIDOWI	.	.	.	.	.
3	AMALIA NUR FATHANIAH	.	.	.	.	.
4	ANA RISKINA	.	.	.	.	.
5	ANDITO KUSUMA PRAYOGI	.	.	.	.	.
6	ANIZA IKA SETYANINGSIH	.	.	.	.	.
7	AURA PRABANDARI	.	.	.	.	.
8	CHALIFTA DEWI AZAHRA	.	.	.	.	.
9	CHOIRUNISA NUR FITRIANI	.	.	.	.	.
10	DERY RONALDI SYAMSUL HUDA	.	.	.	.	.
11	DEWI ATIKA	.	.	.	.	.
12	DITA RIALITA	.	.	.	.	.
13	FARRREL FABIAN AVIANDIKA	.	.	.	.	.
14	FEBI CANDRA DEWI	.	.	.	.	.
15	FINKA HANANDAYU KAWANDA	.	.	.	.	.
16	GANANG FIKRI ABDILLAH	.	.	.	.	.
17	HANNY AYU MURDYANINGSIH	.	.	.	.	.
18	LAILA MUTMAINATUL QULUB	.	.	.	.	.
19	LISTIYANTO BUDI SANTOSO	S	.	.	.	.
20	MILLENIA PROFITA MARGIN	.	.	.	.	.
21	NAHLA ALFIRA DWI UTAMI	.	.	.	.	.
22	NUR AFIDAH MARYANI	.	.	.	.	.
23	OCTA DESTILAWATI	.	.	.	.	.
24	RAHMATISNI FARAREYKA RAUF	.	.	.	.	.
25	RITA RUSHMEILINA	.	.	.	.	.
26	RIZAL ADITYA KURNIA	.	.	.	.	.
27	SALSABILA AYU SHINTA YUSUF	.	.	S	.	.
28	SATRIANA AYU ARINI PUTRI	.	.	.	.	.
29	SENO NURDIANTORO	.	.	.	.	.
30	SUNU LAMBANG KARIMUNANTO	.	.	.	.	.
31	TITIS KUSUMASTUTI	.	.	.	.	.
32	YUANITA ANIS ISNAINI	.	.	.	.	.

DAFTAR PRESENSI KELAS XII IPS 2
MATA PELAJARAN EKONOMI

NO	NAMA	PERTEMUAN				
		1	2	3	4	5
1	ALOYSIUS GONZAGA DWI P.P	.	.	.	.	.
2	DELFI BULAN ROSALIA	.	.	.	.	.
3	MARYA NATALIA DWI .W	.	.	.	.	.
4	MELLIANANDA DWI ASTARINI	.	.	.	.	.
5	MUHAMMAD ARIF EDNA PUTRA	.	.	.	.	.
6	MUSTIKA AKBAR L.	.	.	.	.	.
7	NIKI LARASATI	.	.	.	.	.
8	NUR SABDO PAMUNGKAS	.	.	.	.	.
9	OKTA VIAWAN NUR CAHYO	.	.	.	.	.
10	ONI ANJAS SETIAWAN	.	.	.	.	.
11	PATRECIA MENTARI S.P	.	.	.	.	.
12	PRISCA AYU ANGGREANI	.	.	.	.	.
13	PUPUT SITI ISRORIYAH	.	.	.	.	.
14	RIMA NAZUA AHDA	.	.	.	.	.
15	RINA KARUNIA	.	.	.	.	.
16	RIVA ERNITASARI	.	.	.	.	.
17	ROBBY FATHKU AS ZAKI	.	.	.	.	A
18	SALVIA VALERINA SYIFA B	.	.	.	.	.
19	SANILA EKHARISMA SINANJUNG	.	.	.	.	.
20	SANTI FEBRININGSIH	.	.	.	.	.
21	SARI KURNIATI	.	.	.	.	.
22	SATRIO WAHYU P.	.	.	.	.	.
23	STEFANUS DANY H	.	.	.	.	.
24	STEFANUS JELANG ALAM P	.	.	.	.	.
25	TISNA PANGESTU	.	.	.	.	.
26	YEHEZKIEL VIKO P	.	.	.	.	.
27	YESI MALINDA	.	.	.	.	.
28	YUSRIZAL R.D	.	.	.	.	.
29	MUIYANTI	.	.	.	.	.
30	GALIH NUR W	.	.	.	.	.

LAMPIRAN DOKUMENTASI

Kegiatan KBM



Kegiatan PASKIBRAKA dan TONTI



Kegiatan rapat mahasiswa PPL



KEGIATAN LOMBA 17 AGUSTUSAN



Kegiatan hari jadi DIY



Kegiatan HAORNAS





Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 1 NGEMPLAK
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Jangkang-Manisrenggo km 2,5 Bimomartani,
GURU PEMBIMBING : Yuliasuti Eka Purnamawati, S.Pd

NAMA MAHASISWA : Daniel Eka Bonokeling
NIM : 12804241040
FAK/JURUSAN : FE/P. Ekonomi
DOSEN : Kiromim B, M.Pd

No.	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Minggu I					
	Senin, 10 Agustus 2015	Upacara hari senin	Upacara di lakukan di lapangan sepak basket SMA N 1 Ngemplak di ikuti oleh seluruh peserta didik, guru dan mahasiswa PPL UNY.		
		Pembuatan RPP	Membuat RPP kurikulum 2006. Dengan materi kelangkaan untuk alokasi waktu 2x45 menit. Untuk mengajar pada hari kamis, 14 Agustus 2015.	Belum mengetahui format RPP yang baku untuk SMA N 1 Ngemplak.	Meminta softfile dari rekan PPL berkaitan dengan format RPP.
	Selasa, 11 Agustus 2015	Pendampingan pelatihan Paskibraka sekolah	Membantu Pak Sigit selaku wakakesiswaan menyiapkan konsumsi peserta pelatihan paskibraka serta menjaga barang milik siswa yang mengikuti latihan		
		Mencari materi	Mencari materi pembelajaran tentang kelangkaan melalui internet		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

		Menyiapkan RPP	Mengedit RPP untuk pembelajaran dengan alokasi 2x45 menit, untuk kelas XA dan XC		
		Menyiapkan games	Mencari jenis games yang akan dipakai untuk pembelajaran serta menyiapkan scenario games yang akan dilakukan.		
	Rabu, 12 Agustus 2015	Menjadi guru piket	Mengabsen seluruh siswa SMA N 1 Ngemplak, membunyikan bel setiap pergantian jam, istirahat, masuk dan akhir KBM. Menyampaikan tugas guru yang berhalangan masuk kelas.	Terkadang telat dalam membunyikan bel	Berlatih membiasakan diri membunyikan tepat waktu dan menyiapkan alarm tiap pergantian jam
		Menjadi observer arif mengajar kelas X-D	Perkenalan dan menyampaikan tujuan pembelajaran serta metode pembelajaran dan membagi kelompok.	Ada beberapa siswa yang tidak masuk karena mengikuti pelatihan PASKIB untuk HUT RI ke 70.	
		Menyiapkan materi dan games	Menggabungkan materi dan skenario games untuk pembelajaran kelas X-C dan X-A		
		Menyiapkan RPP untuk	Menyiapkan rpp dan mencari materi		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

		kelas XII IPS 1	mengenai pengertian manajemen, unsur manajemen, prinsip manajemen		
	Kamis, 13 Agustus 2015	Mengajar kelas X-C	Mengajar kelas XC dengan materi kelangkaan. Menggunakan model pembelajaran diskusi <i>Jigsaw</i> dan media GAMES " <i>Perusahaan Kapal</i> ". Pembelajaran berlangsung selama 2x45 menit.	Ada 1 peserta didik tidak masuk karena sakit (kakinya patah)	Peserta didik yang tidak berangkat di minta untuk bertanya kepada teman yang berangkat tentang materi pelajaran.
		Konsultasi dengan guru pembimbing	Konsultasi dengan bu Yuli selaku guru pembimbing setelah mengajar dan mendapat evaluasi mengajarnya jangan terlalu cepat		
		Menjadi observer arif mengajar kelas XB	Perkenalan dan menyampaikan tujuan pembelajaran serta metode pembelajaran dan membagi kelompok.	Ada beberapa siswa yang tidak masuk karena mengikuti pelatihan PASKIB untuk HUT RI ke 70.	Peserta didik yang tidak berangkat di minta untuk bertanya kepada teman yang berangkat.
		Mengajar kelas XA	Mengajar kelas XC dengan materi kelangkaan. Menggunakan model pembelajaran diskusi <i>Jigsaw</i> dan media GAMES " <i>Perusahaan Kapal</i> ".	Ada beberapa siswa yang kurang menghargai mahasiswa PPL	Mendekati satu per satu anak yang bermain sendiri dan mengajak anak



			Pembelajaran berlangsung selama 2x45 menit.	dengan cara membuat kelompok bermain sendiri	tersebut untuk mengikuti kegiatan pembelajaran
	Jum'at 14 Agustus 2015	Bimbingan agama	Mengikuti kegiatan renungan pagi yang dipimpin oleh pak Robert		
		Menjadi observer arif mengajar kelas XB	Perkenalan dan menyampaikan tujuan pembelajaran serta metode pembelajaran dan membagi kelompok.		
		Mengajar kelas XII IPS 2	Mengajar kelas XII IPS 2 dengan materi pengertian, fungsi dan unsur manajemen. Menggunakan model pembelajaran diskusi <i>Jigsaw</i> dan media GAMES " <i>Perusahaan Kapal</i> ". Pembelajaran berlangsung selama 2x45 menit.	Kelas menjadi sangat gaduh karena peserta didik terlalu antusias mengikuti games tersebut	Mendatangi peserta didik tersebut dan memintanya untuk mengurangi kegaduhan
	Sabtu, 15 Agustus 2015	Pendampingan Paskibraka	Dilakukan di lapangan kecamatan Ngemplak. Kegiatan yang dilakukan Membantu Pak Sigit selaku wakakesiswaan menyiapkan konsumsi peserta pelatihan paskibraka serta menjaga barang milik siswa yang mengikuti latihan		



			gladi bersih.		
		Rapat dengan anggota OSIS	Rapat dilakukan di basecamp mahasiswa PPL (laboratorium kimia) oleh pengurus osis, 25 mahasiswa PPL serta perwakilan pengurus kelas X. rapat bertujuan untuk menyiapkan lomba peringatan HUT RI yang ke 70 pada hari selasa tanggal 18 agustus 2015.	Keyboard sekolah mengalami kerusakan	Keyboard tersebut langsung dibetulkan
Minggu II					
	Senin, 17 Agustus 2015	Upacara peringatan HUT RI Ke 70	Upacara bertempat di lapangan kecamatan Jangkang, Ngemplak diikuti oleh seluruh siswa dari seluruh sekolah berbagai jenjang tingkat pendidikan TK/PAUD, SD, SMP, SMA dan SMK yang berada pada satu kecamatan, pejabat pemerintahan, guru, serta mahasiswa PPL dari beberapa universitas.	Ada beberapa siswa yang membolos	Siswa mendapat sanksi berupa berdiri di lapangan basket dan diwajibkan mencium bendera merah putih
		Persiapan pelaksanaan lomba	Membantu guru dan panitia melakukan cek sound untuk acara hari selasa		
		Pembuatan RPP	Membuat RPP untuk kelas X C dan X		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

			A		
	Selasa, 18 Agustus 2015	Persiapan lomba	Melakukan pemasangan persiapan peralatan soundsistem dengan dibantu oleh beberapa guru, pengurus osis mahasiswa PPL		
		Menjadi operator soundsistem	Menjadi operator musik untuk memeriahkan lomba 17 agustusan. Dibantu oleh salah seorang guru yang bertugas sebagai operator keyboard. Saya sendiri menjadi operator music untuk lomba karaoke menggunakan laptop dan hp	Ketidaksiapan pihak panitia untuk lagu yang akan dinyanyikan oleh peserta karaoke serta banyak peserta lomba karaoke antar kelas yang mengganti lagu yang akan dinyanyikan	Melakukan bowsing internet untuk mendownload lagu yang akan dinyanyikan oleh peserta
		Rapat evaluasi penyelenggaraan lomba	Dihadiri oleh seluruh mahasiswa PPL dan pengurus osis. Hal yang dibahas adalah tentang pihak panitia yang ikut lomba sehingga apa yang menjadi tanggung jawabnya tidak terlaksana	pada saat lomba ada beberapa panitia yang ikut lomba lain sehingga tanggungjawabnya tidak terlaksana	panitia yang bukan menjadi penanggungjawab menjadi membantu lomba yang ditinggal panitia tadi tersebut



	Rabu, 19 Agustus 2015	Menjadi guru piket	Mengabsen seluruh siswa SMA N 1 Ngemplak, membunyikan bel setiap pergantian jam, istirahat, masuk dan akhir KBM. Menyampaikan tugas guru yang berhalangan masuk kelas.		
		Mengkoreksi tugas kelas X A dan X C	Mengkoreksi tugas kelas X A dan X C tentang materi kelangkaan dan biaya peluang		
	Kamis, 20 Agustus 2015	Mengajar kelas XC	Mengajar kelas XC dengan materi KD 1.1 dan KD 1.2 Menggunakan model pembelajaran diskusi <i>Jigsaw</i> dan ceramah. Pembelajaran berlangsung selama 2x45 menit.	Peserta didik kurang aktif dalam KBM	Memberi stimulus pada peserta didik untuk aktif dalam KBM
		Mengajar kelas XA	Mengajar kelas XA dengan materi KD 1.1 dan KD 1.2 Menggunakan model pembelajaran diskusi <i>Jigsaw</i> dan ceramah. Pembelajaran berlangsung selama 2x45 menit.		
		Pembuatan RPP kelas XII IPS 2	Membuat RPP untuk kelas XII IPS 2 dengan materi tingkatan manajemen, bidang manajemen, unsur manajemen.		



	Jum'at, 21 Agustus 2015	Menjadi observer arif mengajar kelas XII IPS 1	Membantu arif dalam mengajar serta berdiskusi dengan bu Yuli tentang cara mengajar dari arif		
		Mengajar kelas XII IPS 2	Mengajar kelas XII IPS 2 dengan materi pengertian, fungsi dan unsur manajemen. Menggunakan model pembelajaran diskusi <i>Jigsaw</i> Pembelajaran berlangsung selama 2x45 menit.		
		Mengkoreksi tugas kelas X-A	Mengkoreksi tugas kelas X-A. Tugas yang dikoreksi adalah tugas minggu ke dua mengenai pembuatan 5 soal pilihan ganda dengan materi KD 1.1 dan KD 1.2		
	Sabtu, 22 Agustus 2015	Mengkoreksi tugas kelas X-C	Mengkoreksi tugas kelas X-C. Tugas yang dikoreksi adalah tugas minggu ke dua mengenai pembuatan 5 soal pilihan ganda dengan materi KD 1.1 dan KD 1.2		
		Membuat soal ulangan harian kelas X-C dan X-A	Membuat soal ulangan harian untuk kelas X-C dan X-A dengan materi KD 1.1 dan KD 1.2		



		Mengkoreksi tugas kelas XII IPS 2	Mengkoreksi tugas kelas XII IPS 2. Tugas yang dikoreksi adalah tugas minggu ke pertama mengenai pengertian manajemen		
		Mencari materi	Mencari materi pembelajaran untuk kelas XA dan XC serta materi untuk mengajar kelas XII IPS 2 baik melalui internet, LKS, maupun buku pegangan yang dipinjamkan oleh bu Yuli		
Minggu III					
	Senin, 24 Agustus 2015	Upacara hari senin	Upacara dilaksanakan di lapangan basket SMA N 1 Ngemplak di pimpin oleh siswa kelas		
		Menjadi guru piket	Mengabsen seluruh siswa SMA N 1 Ngemplak, membunyikan bel setiap pergantian jam, istirahat, masuk dan akhir KBM. Menyampaikan tugas guru yang berhalangan masuk kelas.		
		Membuat RPP kelas XII IPS 2	Membuat RPP untuk kelas XII IPS 2 dengan materi tingkatan manajemen, bidang manajemen, unsur manajemen serta fungsi manajemen.		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

	Selasa, 25 Agustus 2015	Mengkoreksi tugas kelas X-A	Mengkoreksi tugas kelas X-A. Tugas yang dikoreksi adalah tugas minggu ke dua mengenai pembuatan 5 soal pilihan ganda dengan materi KD 1.1 dan KD 1.2		
		membuat RPP kelas XC	Membuat RPP untuk kelas XC dengan materi ulangan harian 1.		
		Membuat kisi – kisi ulangan X-c	Membuat kisi – kisi, kunci jawaban, serta pedoman penilaian ulangan harian kelas X-C dan XA		
	Rabu, 26 Agustus 2015	Membuat RPP kelas XA	Membuat RPP untuk kelas XA dengan materi ulangan harian 1.		
		Mengeprint soal ulangan	Mengeprint soal ulangan untuk kelas X-C dan X-C		
		mencari materi untuk mengajar kelas XII IPS 2	Melakukan persiapan materi yang akan diajarkan yaitu review materi seluruh bab 1 mengenai pengertian, unsur, fungsi, tingkatan, serta bidang-bidang manajemen		
	Kamis, 27 Agustus 2015	Mengajar kelas X-C	Mengajar kelas XC dengan materi ulangan harian KD 1.1 dan KD 1.2 Menggunakan model pembelajaran	Ada satu peserta didik bernama salsabila ayu shinta yusuf tidak masuk	Menyuruh peserta didik tersebut mengikuti ulangan susulan



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

			ceramah. Pembelajaran berlangsung selama 65 menit dilanjutkan mengoreksi jawaban pilihan ganda bersama sama.	pelajaran karena sakit	
		Mengajar kelas X-A	Mengajar kelas XA dengan materi ulangan harian KD 1.1 dan KD 1.2 Menggunakan model pembelajaran ceramah. Pembelajaran berlangsung selama 65 menit.	Ada dua orang peserta didik yang tidak masuk karena sakit yaitu bagus jaya dan cikita	Menyuruh peserta didik tersebut mengikuti ulangan susulan
	Jumat, 28 Agustus 2015	Mencari materi pembelajaran kelas XC dan XA	Mencari materi untuk pembuatan RPP dan bahan ajar kelas X-A dan X-C di internet		
		Mencari materi untuk persiapan ulangan kelas XII IPS 2	Mencari materi KD 3.1 dan KD 3.2 dari internet untuk persiapan pembuatan soal ulangan harian 1 kelas XII IPS 2		
	Sabtu, 29 Agustus 2015	Menjadi guru piket	Mengabsen seluruh siswa SMA N 1 Ngemplak, membunyikan bel setiap pergantian jam, istirahat, masuk dan akhir KBM. Menyampaikan tugas guru yang berhalangan masuk kelas.		

Minggu IV



	Senin, 31 Agustus 2015	Upacara peringatan hari keistimewaan Yogyakarta	Upacara di ikuti oleh seluruh peserta didik,guru dan mahasiswa PPL UNY dengan menggunakan pakaian adat jawa.		
		Mengkoreksi ulangan kelas XA	Mengkoreksi ulangan harian kelas X-A	Ada peserta didik yang belum ulangan sehingga nilai yang terkumul belum lengkap	Mengkosongkan kolom nilai peserta didik sampai peserta didik tersebut melakukan ulangan susulan
	Selasa, 1 September 2015	Mengkoreksi hasil ulangan kelas XC	Mengkoreksi ulangan harian kelas X-C	Ada peserta didik yang belum ulangan sehingga nilai yang terkumul belum lengkap	Mengkosongkan kolom nilai peserta didik sampai peserta didik tersebut melakukan ulangan susulan
		Pembuatan soal Ulangan Harian kelas XII IPS 2	Membuat soal ulangan dengan bentuk pilihan ganda berjumlah 10 soal dan soal uraian sebanyak 5 soal.		
	Rabu, 2 Sept 2015	Menjadi petugas guru piket	Mengabsen seluruh siswa SMA N 1 Ngemplak, membunyikan bel setiap pergantian jam, istirahat, masuk dan akhir KBM. Menyampaikan tugas		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

			guru yang berhalangan masuk kelas.		
		Membuat RPP untuk kelas XA dan XC	Membuat RPP untuk kelas XC dan XA dengan materi KD 1.5		
	Kamis, 3 September 2015	Mengajar kelas XC	Mengajar kelas XC dengan materi KD 1.5. Menggunakan model pembelajaran diskusi dan presentasi kelompok. Pembelajaran berlangsung selama 2x45 menit.		
		Mengajar kelas XA	Mengajar kelas XA dengan materi KD 1.5. Menggunakan model pembelajaran diskusi dan presentasi kelompok. Pembelajaran berlangsung selama 2x45 menit.	ada kelompok yang tidak membawa PPT dan satu peserta didik sakit	Menyuruh kelompok tersebut presentasi di pertemuan selanjutnya
		Membuat RPP kelas XII IPS 2	Membuat RPP kelas XII IPS 2 dengan materi ulangan harian 1		
	Jum'at, 4 Sept 2015	Print soal ulangan kelas XII	Mengeprint sola ulangan sebanyak 20 lembar untuk XII IPS 2	Tempat untuk mengeprint bukanya lebih siang	Menunggu tempat print soal buka kemudian mengambil soal untuk digunakan ulangan
		Mengajar kelas XII IPS 2	Mengajar kelas XII IPS 2 dengan		



			materi ulangan KD 3.1 dan KD 3.2. Menggunakan model pembelajaran diskusi <i>Jigsaw</i> Pembelajaran berlangsung selama 2x45 menit.		
	Sabtu, 5 September 2015	Mengkoreksi tugas kelas X-A	Mengkoreksi tugas kelas X-A. Tugas yang dikoreksi adalah tugas minggu ke empat mengenai hasil diskusi dan presentasi kelompok dengan materi KD 1.5		
		Mengkoreksi tugas kelas XC	Mengkoreksi tugas kelas X-C. Tugas yang dikoreksi adalah tugas minggu ke empat mengenai hasil diskusi dan presentasi kelompok dengan materi KD 1.5		
		Mencari materi persiapan mengajar minggu ke 5	Mencari materi di internet mengenai materi KD 1.5 untuk kelas XA dan XC sebagai bahan untuk membuat power point dan mencari bahan mengajar tentang badan usaha untuk kelas XII IPS 2		
Minggu V					
	Senin, 7 September 2015	Upacara hari senin	Upacara dilaksanakan di lapangan basket SMA N 1 Ngemplak		
		Menjadi petugas piket	Mengabsen seluruh siswa SMA N 1		



			Ngemplak, membunyikan bel setiap pergantian jam, istirahat, masuk dan akhir KBM. Menyampaikan tugas guru yang berhalangan masuk kelas.		
	Selasa, 8 September 2015	Mengkoreksi tugas kelas XII IPS 2	Mengkoreksi tugas kelas XII IPS 2. Tugas yang dikoreksi adalah tugas minggu ke tiga mengenai soal uji kompetensi 1 – 4 di LKS	Ada beberapa peserta didik yang belum mengumpulkan tugas	Memberi perpanjangan waktu pengumpulan
		Membuat RPP kelas XA dan XC	Membuat RPP untuk kelas XA dan XC dengan materi KD 1.5 dengan metode ceramah bervariasi dan snowball throwing		
		Membuat kisi-kisi dan soal remidi	Mengerjakan kisi-kisi dan soal remidi yang akan dilakukan oleh 12 siswa.		
	Rabu, 9 September 2015	Kegiatan HAORNAS	Kegiatan diikuti oleh seluruh peserta PPL, guru, murid dan karyawan. Acara yang dilakukan adalah diawali dengan jalan sehat bersama. Kemudian dilanjutkan lomba futsal, badminton dan voli antar jurusan, guru dan mahasiswa PPL		
	Kamis 10 September 2015	Mengajar kelas XC	Mengajar kelas XC dengan materi KD 1.5. Menggunakan model pembelajaran ceramah bervariasi dan snowball throwing. Pembelajaran		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

			berlangsung selama 2x45 menit.		
		Mengajar kelas XA	Mengajar kelas XA dengan materi KD 1.5. Menggunakan model pembelajaran ceramah bervariasi dan snowball throwing. Pembelajaran berlangsung selama 2x45 menit.		
	Jumat 11 September 2014	Mengajar kelas XII IPS 1	Mengabsen seluruh siswa SMA N 1 Ngemplak, membunyikan bel setiap pergantian jam, istirahat, masuk dan akhir KBM. Menyampaikan tugas guru yang berhalangan masuk kelas.		
	Sabtu, 12 September 2015	Rekap nilai kelas XA, XC dan kelas	Mengkoreksi tugas tugas peserta didik yang mengumpulkan tugasnya menyusul		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Ngemplak, 12 September 2015

Kepala SMA N 1 Ngemplak

Mengetahui/menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL,

Basuki Jaka Purnama M.Pd
NIP 19660628 199001 1 001

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

Daniel Eka Bonokeling
12804241040



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN: 2015/2016

F01
Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA : DANIEL EKA BONOKELING
NIM : 12804241040
PRODI : PENDIDIKAN EKONOMI
NOMOR LOKASI : E008
NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMA Negeri 1 Ngemplak Sleman
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl. Jangkang-Manisrenggo Km 2.5 Bimomartani,
Ngemplak, Sleman, Yogyakarta. 55584

TANGGAL PELAKSANAAN PPL : 5 Minggu (10 Agustus - 12 September)

No	Program/Kegiatan	Jumlah Jam per Minggu						Jml Jam
		I	II	III	IV	V	VI	
1	Konsultasi dan Evaluasi dengan Guru pembimbing							
	a. Persiapan							
	b. Pelaksanaan	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5		7,5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							
2	Konsultasi dan Evaluasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan							
	a. Persiapan							
	b. Pelaksanaan			2,5	2,08	1,25		5,83
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							
3	Observasi kelas X							
	a. Persiapan							
	b. Pelaksanaan	1,5						1,5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							
4	Pembuatan RPP							
	a. Persiapan							
	b. Pelaksanaan	3	3	3	3	3		15
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							
5	Konsultasi dengan Teman Sejawat							
	a. Persiapan							
	b. Pelaksanaan			0,3		0,3		0,6
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							
6	Konsultasi dengan Teman Prodi							
	a. Persiapan							
	b. Pelaksanaan							
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							
7	Praktik Mengajar Terbimbing/Mandiri							
	a. Persiapan	3	3	3	3	3		15
	b. Pelaksanaan	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5		22,5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75		3,75
8	Pembuatan Media Pembelajaran							
	a. Persiapan	2			2			4
	b. Pelaksanaan	1,5			1,5			3
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	0,5			0,5			1
	Pembuatan tugas harian	1,5	1,5	3,5	3,5	1,5		11,5
	pengkoreksian tugas		2,5		6			8,5
9	Pelaksanaan Ulangan							
	a. Persiapan		2	1	2			5
	b. Pelaksanaan			3	1,5			4,5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							0
10	Analisis Hasil Ulangan							
	a. Persiapan							
	b. Pelaksanaan				9	6,5		15,5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							

	Remidial				3	3,5		6,5
	ANBUSO						6	6
11	Piket Sekolah							
	a. Persiapan							
	b. Pelaksanaan	5	5	13	6,5			29,5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							
12	Pendampingan Ekstrakurikuler							
	a. Persiapan							
	b. Pelaksanaan	6,5						6,5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							
13	Upacara Bendera (Senin)							
	a. Persiapan							
	b. Pelaksanaan	1,5		1,5	1,5	1,5		6
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							
14	Upacara 17 Agustus							
	a. Persiapan							
	b. Pelaksanaan		2					2
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							
15	Jalan Sehat (HUT RI ke-70)							
	a. Persiapan		2					2
	b. Pelaksanaan		2					2
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut		1					1
16	Lomba HUT RI 70th							
	a. Persiapan		7					7
	b. Pelaksanaan		8					8
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut		0,75					0,75
17	Pendampingan mata pelajaran Agama Kristen							
	a. Persiapan							
	b. Pelaksanaan	0,5						0,5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							
18	Hari Olahraga Nasional 2015							
	a. Persiapan					3		
	b. Pelaksanaan					5		5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							
19	Jalan Sehat (HAORNAS)							
	a. Persiapan							
	b. Pelaksanaan					2		2
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							
	Jumlah	33,25	46,5	37,55	51,83	37,3		209,43

Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Ngemplak,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa PPL,

Basuki Jaka Purnama M.Pd.
NIP. 19660628 199001 1 001

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

Daniel Eka Bonokeling
12804241040

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan individu kegiatan PPL di SMA Negeri 1 Ngemplak

Nama : Daniel Eka Bonokeling

NIM : 12804241040

Jurusan : Pendidikan Ekonomi

Fakultas : Fakultas Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan PPL UNY di SMA Negeri 1 Ngemplak pada tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September . Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan individu PPL UNY ini.

Ngemplak, 12 September 2015

Mengetahui :

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing



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

Yuliasuti Eka Purnamawati, S.Pd.
NIP. 19770701 200801 2 013

Menyetujui :

Kepala SMA N 1 Ngemplak

Koordinator PPL SMA N 1 Ngemplak



Basuki Joko Purnama, M.Pd.
NIP. 19660628 199001 1 001



Nur Hidayat, S.Pd
NIP. 19671122 199702 1 001

	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							
	Jumlah	33.25	46.5	37.55	51.83	37.3		209.43

Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Ngemplak,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa PPL,



Basuki Jaka Purnama M.Pd.
NIP. 19660628 199001 1 001

A handwritten signature in black ink, appearing to be "KB", written over a blank space.

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

A handwritten signature in black ink, appearing to be "DEB", written over a blank space.

Daniel Eka Bonokeling
12804241040