

**LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
SMA NEGERI 10 YOGYAKARTA**

Alamat: Jalan Gadean 5 Ngupasan Yogyakarta

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL: Aula Ahmad Hafidz S F, M.Si

Disusun Sebagai Pertanggungjawaban Pelaksanaan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Tahun Akademik 2016/2017



**Disusun Oleh:
APRILINA G REYNI
13804244001**

**PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016**

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini, kami pembimbing PPL di SMA Negeri 10 Yogyakarta, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini :

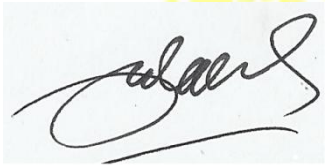
Nama : APRILINA G REYNI
NIM : 13804244001
Prodi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Fakultas Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 10 Yogyakarta, dari tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016. Dan hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 15 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan
Universitas Negeri Yogyakarta

Guru Pembimbing
SMA Negeri 10 Yogyakarta



Aula Ahmad Hafidz S F, M.Si
NIP.19751028 200501 1 002

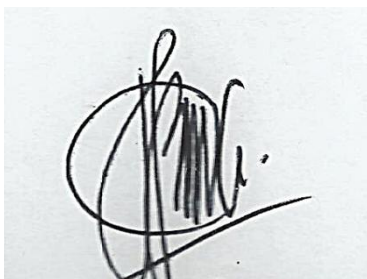


Dra. Suwanti
NIP. 195710022 199003 2 001

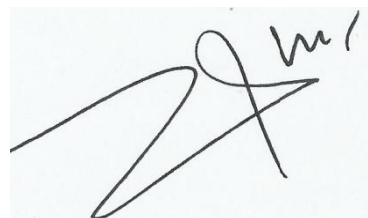
Mengetahui,

Kepala Sekolah
SMA Negeri 10 Yogyakarta

Koordinator PPL
SMA Negeri 10 Yogyakarta



Drs. Basuki
NIP. 19591012 198903 1006



Agustinus Mardiyono, S.Pd, M.Pd
NIP. 19690530 199802 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas berkat, perlindungan dan karunia-Nya, sehingga kami dapat melaksanakan program Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) dengan lancar dan dapat menyelesaikan laporan PPL ini dengan baik tanpa hambatan yang berarti. Laporan kegiatan ini merupakan rangkaian akhir dari bentuk pertanggung jawaban pelaksana program PPL yang berlokasi di SMA Negeri 10 Yogyakarta.

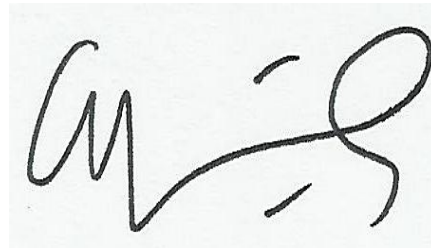
Dalam proses pelaksanaan program kegiatan PPL dan dalam penyusunan laporan ini, penyusun banyak mendapat bantuan, arah serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penyusun mengucapkan banyak terimakasih kepada yang terhormat :

1. Bapak, Mama dan Adik saya tercinta yang telah memberi doa dan dukungan dalam pelaksanaan PPL di SMA Negeri 10 Yogyakarta
2. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Eny Kusdarini, M.Hum selaku Dosen Pamong kegiatan PPL SMA Negeri 10 Yogyakarta.
4. Aula Ahmad Hafidz S F, M.Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL UNY yang telah memberikan masukan, dukungan dan semangat serta sudah meluangkan waktu mengunjungi kami disekolah.
5. Drs. Basuki,selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 10 Yogyakarta yang telah menerima kami untuk melaksanakan kegiatan PPL .
6. Agustinus Mardiyono, S.Pd, M.Pd, selaku koordinator PPL SMA Negeri 10 Yogyakarta
7. Nunung Agustinah, S.PdEk dan Dra.Suwanti selaku Guru Pembimbing PPL yang telah membimbing dan memberikan pengarahan selama pelaksanaan kegiatan PPL.
8. Bapak/ Ibu staff TU dan karyawan SMA Negeri 10 Yogyakarta atas kerjasama selama pelaksanaan kegiatan PPL.
9. Siswa - siswi SMA Negeri 10 Yogyakarta telah aktif dalam mengikuti proses pembelajaran bersama mahasiswa PPL UNY.
10. Teman-teman PPL seperjuangan di SMA Negeri 10 Yogyakarta yang telah bekerjasama dengan baik.
11. Semua pihak yang terkait yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu yang telah membantu terlaksananya PPL SMA Negeri 10 Yogyakarta.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik yang bersifat membangun sangat kami harapkan. Semoga laporan ini memberikan manfaat bagi para pembaca.

Yogyakarta, 15 September 2016

Penulis

A handwritten signature in black ink on a light background. The signature is stylized and appears to read 'Aprilina G Reyni'.

Aprilina G Reyni

NIM . 13804244001

DAFTAR ISI

LAPORAN INDIVIDU	1
HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
ABSTRAK.....	v
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi.....	2
1. Sejarah Berdirinya SMA Negeri 10 Yogyakarta	2
2. Visi, Misi dan Tujuan SMA Negeri 10 Yogyakarta.....	3
3. Sasaran dan Strategi SMA Negeri 10 Yogyakarta	4
4. Sistem Pendidikan SMA Negeri 10 Yogyakarta	5
5. Kurikulum SMA Negeri 10 Yogyakarta.....	6
6. Kondisi Fisik Sekolah	6
7. Program Pendidikan dan Pelaksanannya	8
B. Rumusan Program dan Rencana Kegiatan PPL	9
BAB II.....	11
PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	11
A. Kegiatan PPL	11
1. Persiapan	11
B. Pelaksanaan	14
1. Membuat persiapan mengajar	14
2. Pelaksanaan.....	14
3 . Analisis Hasil Pelaksanaan PPL.....	16
4. Penyusunan Laporan	18
5. Refleksi Hasil Pelaksanaan PPL	19
BAB III	20
PENUTUP.....	20
A. KESIMPULAN	20
B. SARAN	20
DAFTAR PUSTAKA	22
LAMPIRAN.....	23

ABSTRAK
KEGIATAN PPL
DI SMA N 10 YOGYAKARTA

Oleh :
APRILINA G REYNI
13804244001

PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) merupakan salah satu wujud dari Tri Darma Perguruan Tinggi yang berbunyi “Pendidikan dan Pengajaran”. Dengan adanya program ini mahasiswa dapat mengembangkan serta menerapkan ilmu yang telah didapatkannya kepada para siswa di sekolah. Mahasiswa berperan sebagai guru yang sebenarnya di dalam kelas. Adapun kelas yang harus diajar adalah kelas X, XI, XII. Mahasiswa berkoordinasi dengan penyelenggara PPL (LPPMP UNY) dan mendapat bimbingan atau pengarahan serta bekal sehingga mahasiswa tidak kebingungan dalam melaksanakan program PPL. Selain itu, mahasiswa juga berkoordinasi dengan pihak sekolah untuk mengurus administrasi serta mendapat guru pembimbing sesuai mata pelajaran yang akan diampu. Tidak kemudian dapat langsung mengajar di kelas, mahasiswa harus menyusun program pengajaran dan menyusun beberapa hal yang dibutuhkan untuk jalannya PPL.

Hal-hal yang perlu disusun merupakan dokumen-dokumen penting yang dapat menunjang proses pembelajaran serta kegiatan di luar pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah. Beberapa hal tersebut meliputi; RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran), RPP ini sangat penting untuk kerapian dan ketertiban proses pembelajaran. Guru mengeksplor semua bahan pembelajaran dan merencanakan penyampaiannya dengan baik sehingga pembelajaran di kelas berjalan sesuai target yang akan dicapai. Materi Pembelajaran, hal ini juga sangat penting untuk dipersiapkan karena tanpa adanya materi pembelajaran RPP tidak memiliki konten. Media dan alat pembelajaran, keduanya sangat tergantung dengan kondisi kelas serta materi yang akan disampaikan. Walaupun materinya sama, disampaikan di kelas yang berbeda dengan atmosfer kelas yang berbeda pula, maka media dan alat pembelajarannya juga bisa jadi berbeda.

Pada pelaksanaan PPL ini, masing-masing mahasiswa tidak hanya mengampu satu kelas, namun ada yang mengampu lebih dari dua kelas. Sedangkan penulis sendiri hanya mengampu satu kelas untuk mata pelajaran Ekonomi yaitu kelas XII IPS setiap hari Senin selama 2 jam pelajaran. Selain itu, mahasiswa juga menangani kegiatan-kegiatan di luar pembelajaran. Maka dari itu, pelaksanaan PPL ini menjadi lebih berguna dan lebih menguatkan potensi serta jiwa pendidik pada diri mahasiswa.

Kata Kunci: PPL, Ekonomi.

BAB I

PENDAHULUAN

Salah satu wujud Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah pelaksanaan PPL (Praktek Pengalaman Lapangan). Bunyi dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yang Pertama adalah Pendidikan dan Pengajaran, hal ini sangat sesuai dengan program yang dicanangkan oleh UNY dan diselenggarakan oleh LPPMP UNY. Dengan adanya penerapan Tri Dharma Perguruan Tinggi mahasiswa semakin bertanggungjawab dalam mengaplikasikan dan membagi ilmunya yang dimiliki selama berkuliah kepada para siswa yang nantinya akan menjadi pemimpin bangsa. Selain mewujudkan salah satu nilai dari Tri Dharma Perguruan Tinggi, pelaksanaan PPL juga dapat membangun jiwa pendidik dari diri mahasiswa sehingga semakin kuat. Mengembangkan keterampilan dan penguasaan materi tentu sangat diusahakan oleh mahasiswa yang akan melaksanakan PPL, tidak dapat dipungkiri bahwa mahasiswa dalam hal ini memang benar-benar menjadi guru yang menguasai kelas, untuk itu, mahasiswa seyogyanya lebih mengerti materi yang diajarkan daripada siswanya.

Mempersiapkan diri menjadi pendidik. Menjadi pendidik bukan hal yang mudah untuk dilakukan, namun akan terasa mudah jika kita melakukannya dengan tulus dan senang hati. Dalam hal ini, suasana hati tentu menentukan bagaimana tindakan guru di kelas. Program PPL diselenggarakan dengan salah satu tujuan tersebut, mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi pendidik muda-mudi bangsa Indonesia. Tidak hanya UNY, tetapi seluruh mahasiswa yang mengampu jurusan tentang kependidikan melaksanakan program ini. Tujuan lainnya, juga untuk menyadarkan diri kita agar dapat melihat kondisi sesungguhnya di lapangan dimana kita akan berkecimpung dikemudian hari. Tidak hanya sekedar melihat dan mengetahuinya saja, tetapi mahasiswa turut melakukan beberapa pekerjaan sesuai batas yang ditentukan dan juga terjun langsung menyelesaikan probematika yang terjadi di sekolah atau lapangan.

Pelaksanaan program PPL tentu tidak semulus rencana yang telah kita susun. Dalam prakteknya mahasiswa juga mengalami beberapa kesulitan seperti; banyaknya pekerjaan di luar kelas yang belum biasa dilakukan sehingga memaksa fisik dan psikis kita untuk bekerja lebih ekstra. Akibatnya kesehatan sedikit terganggu dan keluhan terkadang tidak tertahan. Namun, walaupun mendapat kesulitan-kesulitan yang dialami, mahasiswa harus selalu semangat dan memegang teguh jiwa pendidiknya agar siswa dan pihak terkait program PPL ini tidak kecewa. Namun, lebih dari itu, teguhnya niat untuk terus mendidik anak bangsa menjadi pribadi yang berkarakter pancasila sangat mendorong kita untuk selalu berjuang hingga akhir.

A. Analisis Situasi

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilaksanakan pada pra PPL di peroleh data sebagai berikut:

1. Sejarah Berdirinya SMA Negeri 10 Yogyakarta

SMA Negeri 10 Yogyakarta berdiri pada tanggal 01 September 1952 dengan SK Menteri Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 38115/Kab tanggal 21 Oktober 1952. Pada saat berdiri bernama SMA ABC Fakultas Pedagogik, karena didirikan atas prakarsa Fakultas Sastra UGM jurusan Pedagogik. Untuk pertama kalinya sekolah ini kegiatannya menempati gedung di Wijilan milik Yayasan Pancasila. Pada awal berdirinya SMA ABC dipimpin oleh Prof. Drs. Sutedjo Brodjonegoro (Alm) dibantu tokoh-tokoh lainnya diantaranya Prof. Drs. Abdullah Sigit.

Tahun 1958 Jurusan B di pindah ke Sekip (yang saat ini ditempati gedung BNI 1946 Cabang UGM). Sehubungan dengan perkembangan sekolah, SMA AC tetap berada di jalan Condokiraman No. 1 Sagan Yogyakarta, pimpinan sekolah saat itu Bapak Brotohamidjojo yang juga merangkap memimpin SWMA B yang terletak di Sekip. Beliau menjabat pimpinan sampai dengan tahun 1966.

Pada tahun 1965 SMA AC berganti nama menjadi SMA FIP II IKIP Yogyakarta mulai tahun 1966, SMA FIP II IKIP Yogyakarta dipimpin oleh Bapak Drs. Soetomo sampai dengan tahun 1967. Mulai tahun 1967 SMA FIP II IKIP Yogyakarta dipimpin oleh Bapak Hardjono.

Tahun 1969 SMA FIP II IKIP Yogyakarta berganti nama menjadi SMA Percobaan II IKIP Yogyakarta, bersamaan dengan 8 (delapan) SMA IKIP lainnya di seluruh Indonesia. Pada tahun 1971 dengan SK Menteri No. 173/1971 tanggal 21 September 1971 berganti nama menjadi SMA Pembangunan yang melaksanakan tugas Proyek Perintis Sekolah Menengah Pembangunan (PPSP). Proyek Perintis Sekolah Menengah Pembangunan dimulai tahun 1972 terdiri dari Stream Akademik, Stream Vokasional, Stream Kesekretariatan, Stream Tata Niaga, dan Stream Ketechnikan.

Pada tanggal 28 Agustus 1973 SMA Pembangunan pindah dari Sagan ke jalan Gadean No. 5 Ngupasan Yogyakarta. Pada tahun 1974 SMA Pembangunan berganti nama menjadi SMA II IKIP Jurusan Eksakta masih dalam program PPSP dengan jurusan Pengetahuan Alam, Matematika, IPA yang disingkat PALMA hingga tahun 1983. Dengan SK Mendikbud nomor 07/10/10/0/1986 tanggal 10 Oktober 1986, SMA II IKIP Yogyakarta menjadi SMA 10 Yogyakarta.

Nama-nama Kepala Sekolah yang pernah menjabat sejak berdirinya SMA Negeri 10 Yogyakarta adalah :

- Tahun 1953 – 1954 : Prof. Drs. Sutedjo Brodjonegoro
- Tahun 1954 – 1966 : Broto Hamidjojo
- Tahun 1966 – 1967 : Drs. Soetomo
- Tahun 1967 – 1989 : Hardjono
- Tahun 1989 – 1991 : Harsono (Wks)
- Tahun 1991 – 1997 : Drs. H. Prasetyo
- Tahun 1997 – 1999 : Drs. Atun Saidjo
- Tahun 1999 – 2001 : Dra. Hj. Sri Puspita Murni
- Tahun 2001 – 2007 : Drs. Mawardi
- Tahun 2007 – 2013 : Drs. Timbul Mulyono, M.Pd
- Tahun 2013 – Sekarang : Drs. Basuki

Dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran mulai tahun pelajaran 1984 – 1993 diterapkan kurikulum 1984. Mulai tahun 1994 telah dilaksanakan kurikulum 1994, dan 1994 yang telah disempurnakan. Saat ini SMA Negeri 10 Yogyakarta telah memakai kurikulum SMA Negeri 10. Dengan diundangkan UU Sisdiknas No. 20 Thn. 2003 tanggal 8 Juli 2003 nama SMU menjadi SMA lagi.

2. Visi, Misi dan Tujuan SMA Negeri 10 Yogyakarta

a. Visi SMA Negeri 10 Yogyakarta

Terwujudnya generasi yang beriman , berilmu, terampil, dan berakhlak mulia (GEMA MULIA).

b. Misi SMA Negeri 10 Yogyakarta

1. Menumbuhkan iman dan taqwa untuk menghayati dan mengamalkan ajaran agama sesuai yang dianut.
2. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif.
3. Memotivasi dan membantu siswa untuk mengenal potensi dirinya sehingga dapat berkembang secara optimal.
4. Menerapkan manajemen keteladanan, partisipasi transparan dan akuntabel.
5. Menumbuhkan semangat bersaing dalam bidang olahraga, seni, dan budaya.
6. Menumbuhkan rasa cinta budaya , tanah air dan lingkungan.

c. Tujuan SMA Negeri 10 Yogyakarta

1. Mewujudkan siswa yang berbudi pekerti yang luhur, mengamalkan ajaran agama sesuai ajaran yang dianutnya.
2. Mencapai peringkat 10 besar tingkat SMA se DIY.

3. Mencapai target $\geq 65\%$ lulusan yang diterima di Perguruan Tinggi dengan program studi terakreditasi baik.
4. Mewujudkan siswa yang memiliki rasa percaya diri dan rasa tanggung jawab.
5. Memiliki kelompok KIR, Olimpiade Fisika, Kimia, Biologi, Matematika, Akuntansi dan Kelompok pengguna bahasa asing yang mampu menjadi finalis di tingkat propinsi.
6. Memiliki minimal dua cabang olahraga yang mampu menjadi finalis di tingkat propinsi.
7. Memiliki siswa yang mempunyai rasa cinta budaya, tanah air, dan lingkungan.

3. Sasaran dan Strategi SMA Negeri 10 Yogyakarta

a. Sasaran/Target

1. Menghasilkan siswa yang berwawasan imtaq, mengamalkan ajaran agama sesuai dengan yang dianutnya.
2. Menghasilkan lulusan yang mencapai nilai UAS minimal 75 untuk semua mata pelajaran.
3. Menghasilkan $> 60\%$ lulusan yang diterima Perguruan Tinggi baik Negeri maupun Swasta dengan program studi terakreditasi baik.
4. Memiliki kelompok KIR, Olimpiade Fisika, Kimia, Biologi, Matematika, Akuntansi dan Kelompok pengguna bahasa asing yang mampu menjadi finalis di tingkat propinsi.
5. Memiliki tim basket dan sepak bola yang tangguh dan mampu menjadi finalis di tingkat propinsi.

b. Strategi

1. Mengadakan siraman rohani rutin (dua minggu sekali), menggiatkan sholat berjamaah bagi siswa, guru, dan karyawan muslim.
2. Mengadakan tadarus dan doa pagi setiap hari senin bagi siswa yang tidak mengikuti upacara bendera.
3. Bekerja sama dengan instansi lain dalam rangka meningkatkan dan menambah wawasan tentang Imtaq, Iptek, Bahasa Asing, dan Olahraga.
4. Meningkatkan mutu dan kinerja profesionalitas guru mata pelajaran, guru BK, dan karyawan.
5. Mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan.
6. Memberikan pendalaman materi bagi siswa kelas XII.
7. Memberikan pelayanan kepada siswa kelas X dan XI yang membutuhkan pelajaran tambahan.
8. Menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler yang beraga, sesuai bakat

dan minat siswa.

9. Mengikuti berbagai kegiatan lomba yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan atau Instansi terkait.
10. Membentuk kelompok KIR, Olimpiade Fisika, Kimia, Biologi, Matematika, Akuntansi dan Kelompok pengguna bahasa asing yang mampu bersaing di tingkat propinsi.
11. Membentuk tim basket dan sepak bola yang tangguh dan mampu menjadi finalis di tingkat propinsi.
12. Mengadakan peringatan Hari Besar Keagamaan dan Hari Besar Nasional dengan penekanan paada lomba atau kegiatan yang terprogram.
13. Melaksanakan upacara bendera setiap hari senin untuk menumbuhkan disiplin dan rasa cinta tanah air.
14. Mengadakan kegiatan - kegiatan terprogram yang menumbuhkan rasa cinta tanah air, budaya dan lingkungan.

4. Sistem Pendidikan SMA Negeri 10 Yogyakarta

Sistem pendidikan di SMA Negeri 10 Yogyakarta mengacu pada Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Untuk SMA Negeri 10 Yogyakarta lebih mengacu pada Pendidikan Menengah pada Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, yaitu :

1. Pendidikan menengah merupakan lanjutan pendidikan dasar.
2. Pendidikan menengah terdiri atas pendidikan menengah umum dan pendidikan menengah kejuruan.
3. Pendidikan menengah berbentuk Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK), atau bentuk lain yang sederajat.

Sehingga SMA Negeri 10 Yogyakarta merupakan Pendidikan Menengah berbentuk Sekolah Menengah Atas (SMA). Selain itu, system pendidikan di SMA Negeri 10 Yogyakarta juga mengacu pada delapan Standarisasi Pendidikan dalam UU tersebut, yaitu :

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi
3. Standar Proses
4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
5. Standar Sarana dan Prasarana
6. Standar Pengelolaan
7. Standar Pembiayaan
8. Standar Penilaian

5. Kurikulum SMA Negeri 10 Yogyakarta

Kurikulum merupakan seperangkat rencana kegiatan dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar. Kurikulum dimaksudkan untuk memperlancar proses kegiatan belajar mengajar dan membina pengembangan program studi untuk mempersiapkan lulusan yang cakap dan terampil sesuai dengan tuntutan kurikulum.

SMA Negeri 10 Yogyakarta menggunakan kurikulum tahun 2006 atau Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Kurikulum 2013. KTSP merupakan kurikulum yang dikembangkan dan dilaksanakan oleh setiap satuan pendidikan menurut potensi sekolah atau daerah sosial budaya masyarakat setempat, dan karakteristik peserta didik. KTSP merupakan upaya untuk menyempurnakan kurikulum agar lebih familiar dengan guru karena mereka banyak dilibatkan dan diharapkan memiliki tanggung jawab yang memadai. Penyempurnaan kurikulum yang berkelanjutan merupakan keharusan agar system pendidikan nasional selalu relevan dan kompetitif.

KTSP adalah suatu ide tentang pengembangan kurikulum yang letakan pada posisi yang lebih dekat dengan pembelajaran yakni sekolah dan satuan pendidikan. Pemberdayaan sekolah dan satuan pendidikan dengan memberikan otonomi yang lebih besar agar setiap satuan pendidikan dan sekolah memiliki keleluasaan dalam mengelola sumber daya, sumber dana, sumber belajar, dan mengalokasikannya sesuai kebutuhan, serta lebih tanggap terhadap kebutuhan setempat.

Struktur program kurikulum SMA Negeri 10 Yogyakarta meliputi substansi pembelajaran yang ditempuh dalam jenjang pendidikan untuk tiga tingkatan kelas mulai Kelas X sampai dengan Kelas XII. Jumlah jam pembelajaran untuk setiap mata pelajaran dilokasikan sebagaimana tertera dalam struktur program kurikulum SMA Negeri 10 Yogyakarta. Alokasi waktu tiap jam pelajaran dengan durasi 45 menit. Minggu efektif dalam satu tahun ajaran (dua semester) sebanyak 38 – 42 minggu.

6. Kondisi Fisik Sekolah

a. Sarana dan Prasarana sekolah

Sekolah ini mempunyai 16 kelas dengan pembagian pada kelas X sebanyak 6 kelas, kelas XI 5 kelas, dan kelas XII sebanyak 5 kelas. Setiap kelompok kelas ada yang menjadi satu kompleks dan ada yang terpisah. Kelas X Mipa 1 – X Mipa 4 berada satu kompleks di lantai 1 sebelah kanan dan kelas X IPS 1 – X IPS 2 berada di lantai 2 sebelah kanan. Kelas XII IPA 1 – 3 dan kelas XII IPS 1

berada satu komplek di lantai 2 bagian depan. Sedangkan kelas XII IPA 4 berada dilantai 2 sebelah kanan sekomplek dengan X IPS 1 dan X IPS 2.

SMA Negeri 10 Yogyakarta memiliki Jumlah guru seluruhnya ialah 49 orang yang terdiri dari 40 Guru Tetap Negeri (PNS) dan 11 Guru Tidak Tetap. Sebagian besar guru merupakan lulusan S1 dengan jurusan yang sesuai dengan mata pelajaran yang diampu. Jumlah karyawan seluruhnya ialah 19 orang yang terdiri dari 5 Pegawai Tetap Negeri dan 14 Pegawai Tidak Tetap.

Sekolah ini memiliki sarana dan prasarana (fasilitas) pendidikan yang cukup lengkap. Sarana dan prasarana (fasilitas) pendidikan tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

Jenis Fasilitas	Jumlah	Keterangan
A. Kelas	16 Ruang	Kelas X, XI, XII
B. Laboratorium IPA	3 Ruang	Kimia, Fisika, Biologi
C. Laboratorium Komputer	1 Ruang	40 komputer
D. Laboratorium Bahasa	1 Ruang	
E. Perpustakaan	1 Ruang	
F. UKS	1 Ruang	
G. Bimbingan Konseling	1 Ruang	
H. Ruang Guru	1 Ruang	
I. Kantor TU	1 Ruang	
J. Kantor Kepala Sekolah	1 Ruang	
K. Ruang Osis	1 Ruang	
L. Ruang Arsip	1 Ruang	
M. Ruang Agama	1 Ruang	
N. Koperasi	1 Ruang	
O. Musholla	1 Ruang	
P. Lapangan Olah Raga	1 Area	
Q. Ruang Ketrampilan	1 Ruang	
R. Ruang Audio-visual (AVA)	1 Ruang	
S. Kantin	3 Ruang	
T. Area Parkir	1 Area	
U. W C	28 Ruang	
V. Gudang	1 Ruang	

Fasilitas dan media KBM yang ada / tersedia di SMA Negeri 10 Yogyakarta diantaranya perpustakaan, laboratorium (IPA, bahasa dan komputer), tempat ibadah (mushola dan ruang agama), alat-alat olahraga, lapangan olahraga (basket

dan voli).

Laboratorium terdiri dari laboratorium IPA (fisika, kimia dan biologi), laboratorium bahasa dan laboratorium komputer. Laboratorium IPA terdiri dari 3 ruangan. Satu ruang untuk laboratorium Kimia di lantai 1, laboratorium Fisika di lantai 2, dan laboratorium Biologi di lantai 3 serta satu ruang untuk. Alat-alat yang terdapat di laboratorium sudah lengkap untuk standar SMA, tetapi dalam pemanfaatan dan perawatannya masih kurang.

Laboratorium bahasa digunakan sebagai media pembelajaran bahasa Inggris dan bahasa Prancis. Laboratorium komputer digunakan untuk memberikan keterampilan komputer kepada siswa yaitu dengan memberikan mata pelajaran TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) pada siswa kelas X, XI dan XII. Komputer yang tersedia sejumlah 40 unit. Layanan internet juga tersedia di sekolah ini, sehingga para siswa dapat mengetahui informasi yang lebih luas.

Perpustakaan, yang menyediakan buku-buku penunjang kegiatan pembelajaran siswa, di kelola oleh 2 orang petugas. Siswa dapat meminjam buku maksimal 1 minggu dan jika melebihi akan dikenakan denda. Dengan adanya fasilitas ini siswa dapat menambah referensi mereka.

Media pembelajaran yang tersedia di SMA Negeri 10 Yogyakarta juga bermacam-macam sesuai dengan mata pelajarannya. Misalnya untuk pelajaran IPA diperlukan alat dan bahan dari laboratorium yang semuanya sudah tersedia di sekolah. Tiap-tiap kelas memiliki papan tulis berupa whiteboard. Dengan adanya media yang lengkap, maka kegiatan pembelajaran dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

Alat-alat olah raga yang tersedia juga sudah lengkap (misalnya bola voli, bola basket dan bola sepak, cakram dan lain-lain). Lapangan olahraga yang dimiliki untuk sementara hanya lapangan basket yang menjadi satu dengan lapangan bola voli sekaligus digunakan untuk lapangan upacara. Untuk olahraga sepak bola dilaksanakan di alun-alun.

Tempat ibadah terdiri dari mushola dan ruang agama. Mushola selain digunakan untuk sholat bagi yang muslim juga digunakan untuk kegiatan keagamaan ROHIS. Ruang agama digunakan untuk kegiatan keagamaan bagi peserta didik yang beragama Kristen dan Katolik.

Tempat parkir guru dan siswa menjadi satu dan terdiri dari parkir bawah dan parkir atas.

7. Program Pendidikan dan Pelaksanannya

a. Kegiatan Akademik

Kegiatan belajar mengajar berlangsung di gedung SMA Negeri 10 Yogyakarta. Kegiatan di sekolah setiap harinya dimulai pada jam ke-0 dengan

kegiatan pendalaman materi (PM). Kegiatan PM tersebut dimulai pukul 06.30-07.15 diisi dengan mengerjakan soal dan pembahasan. Proses Belajar Mengajar untuk teori maupun praktik berlangsung mulai pukul 07.15 s.d. 14.00 WIB untuk hari Senin s.d. Kamis, 07.15 s.d. 11.15 WIB untuk hari Jumat dan 07.15 s.d. 13.15 untuk hari Sabtu. Khusus untuk pelaksanaan upacara bendera dilaksanakan setiap hari Senin dan dihitung sebagai jam ke-1. SMA Negeri 10 Yogyakarta mempunyai 16 kelas yang terdiri dari :

- a. Kelas X berjumlah 6 kelas (X Mipa 1, X Mipa 2, X Mipa 3, X Mipa4, X IPS 1 dan X IPS 2)
- b. Kelas XI berjumlah 5 kelas (XI IPA 1, XI IPA 2, XI IPA 3, XI IPA 4, dan XI IPS)
- c. Kelas XII berjumlah 5 kelas (XII IPA1, XII IPA2 , XII IPA 3, XII IPA 4, XII IPS)

b. Kegiatan Kesiswaan

Kegiatan kesiswaan yang dilaksanakan di SMA Negeri 10 Yogyakarta adalah Rohis, Olah Raga, PMR, dan Kesenian. Semua kegiatan dilaksanakan dengan tujuan supaya siswa mampu meningkatkan potensi dan bakat intelektualnya.

Sedangkan pada hari Senin seluruh siswa, guru dan karyawan SMA Negeri 10 Yogyakarta melaksanakan upacara bendera. Upacara bendera disini dimaksudkan untuk meningkatkan rasa nasionalis dan rasa cinta tanah air serta untuk mengenang jasa-jasa para pahlawan yang telah berkorban harta dan nyawanya untuk kemerdekaan bangsa ini. Oleh karenanya pelaksanaan upacara ini perlu dilaksanakan dengan tertib dan hikmat maka dari itu para petugas upacara perlu mendapatkan pengarahan dan petunjuk untuk melakukan tugasnya dengan baik.

Kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMA Negeri 10 Yogyakarta antara lain pramuka, pecinta alam, desain grafis, musik, Bahasa Jepang, KUR, Olahraga (Futsal, Basket Putra, Basket Putri), fotografi, seni tari, jurnalistik, Bhika D A, Tonti, baca tulis Al Qur'an, PMR, batik, dan nasyid, yang menampung minat dan bakat siswa serta memberikan pengalaman lain di luar proses pembelajaran formal.

B. Rumusan Program dan Rencana Kegiatan PPL

Rangkaian kegiatan PPL dimulai sejak mahasiswa di kampus sampai di sekolah tempat praktik. Penyerahan mahasiswa di sekolah dilaksanakan pada tanggal 26 Februari 2016, namun kegiatan PPL baru dilaksanakan mulai tanggal 18 Juli 2015 sampai 15 September 2016, yang dikarenakan mahasiswa masih mengikuti jadwal perkuliahan.

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL tentunya harus dipersiapkan rancangan kegiatan PPL terlebih dahulu sehingga kegiatan PPL tersebut dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuannya. Rancangan kegiatan PPL digunakan sebagai bahan acuan untuk pelaksanaan PPL di sekolah.

Berikut ini adalah rancangan kegiatan PPL secara global sebelum melakukan praktek mengajar di kelas:

1. Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai jadwal mengajar, pembagian materi, dan persiapan mengajar, sebelumnya penulis melakukan kegiatan observasi pembelajaran Ekonomi.
2. Membantu guru dalam mengajar serta mengisi kekosongan kelas apabila ada guru Ekonomi yang tidak masuk atau ada kepentingan.
3. Membantu guru lain yang berhalangan hadir untuk masuk ke kelas memberikan tugas.
4. Menyusun persiapan untuk praktik terbimbing, artinya tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa ditentukan oleh guru dan harus di konsultasikan kepada guru pembimbing mata pelajaran.
5. Melaksanakan praktik mengajar terbimbing, artinya bahwa bimbingan dilaksanakan pada kelas dengan materi berbeda. Praktik mengajar di kelas dilakukan minimal 4 kali tatap muka dan dalam pelaksanaannya diamati oleh guru pembimbing.
6. Menyusun persiapan untuk praktik mengajar secara mandiri, artinya materi yang diajarkan dipilih sendiri oleh mahasiswa dan diberi kesempatan untuk mengelola proses pembelajaran secara penuh, namun tetap ada bimbingan dan pemantauan dari guru.
7. Melakukan diskusi dan refleksi terhadap tugas yang telah dilakukan, baik yang terkait dengan kompetensi profesional, sosial, maupun interpersonal, yang dilakukan dengan teman sejawat, guru koordinator sekolah, dan dosen pembimbing.
8. Menyusun laporan PPL pada akhir kegiatan PPL.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Kegiatan PPL

1. Persiapan

Rangkaian kegiatan PPL dimulai sejak mahasiswa di kampus sampai di sekolah tempat praktik. Penyerahan mahasiswa di sekolah dilaksanakan pada tanggal 26 Februari 2016. Secara garis besar rencana kegiatan PPL meliputi :

a. Persiapan

1. Orientasi Pembelajaran Mikro

Pembelajaran mikro dilaksanakan pada semester VI untuk memberi bekal awal pelaksanaan PPL. Dalam kuliah ini mahasiswa dibagi menjadi beberapa kelompok yang setiap kelompoknya terdiri dari 10 mahasiswa dengan 1 dosen pembimbing. Adapun dosen pembimbing mikro penulis ialah Bapak Aula Ahmad Hafidz S F, M.Si Praktik Pembelajaran Mikro meliputi :

- a. Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan media pembelajaran.
- b. Praktik membuka pelajaran.
- c. Praktik mengajar dengan metode yang dianggap sesuai dengan materi yang disampaikan.
- d. Praktik menyampaikan materi yang berbeda-beda (materi fisik dan non fisik).
- e. Teknik bertanya kepada siswa.
- f. Praktik penguasaan dan penguasaan kelas.
- g. Praktik menggunakan media pembelajaran (Laptop dan LCD proyektor).
- h. Praktik menutup pelajaran.

Setiap kali mengajar mahasiswa diberi kesempatan selama 20 menit. Setiap kali selesai mengajar, mahasiswa diberi pengarahannya atau koreksi mengenai kesalahan atau kekurangan dan kelebihan yang mendukung mahasiswa dalam mengajar.

b. Observasi pembelajaran di kelas

Observasi ini bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman pendahuluan mengenai tugas guru khususnya tugas mengajar. Observasi sebagai gambaran bagi mahasiswa khususnya penulis untuk mengetahui tentang bagaimana proses belajar mengajar. Adapun obyek dari observasi ini adalah:

1. Perangkat Pembelajaran

1) Kurikulum

Kurikulum yang digunakan untuk proses pembelajaran di SMA Negeri 10 Yogyakarta masih menerapkan Kurikulum 2006 yaitu KTSP untuk kelas XI dan XII. Sebelumnya sudah menggunakan kurikulum 2013 tetapi di rubah lagi menjadi kurikulum 2006. Tetapi tahun ajaran baru kelas X menggunakan Kurikulum 2013.

2) Silabus

Semua guru dari masing-masing mata pelajaran sudah menyiapkan silabus untuk persiapan mengajar tapi dalam penyusunan silabus masih belum ada variasi dengan jelas.

3) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana pelaksanaan Pembelajaran dibuat satu Standar Kompetensi menjadi beberapa RPP namun belum terperinci dengan jelas. Metode mengajar dan media yang digunakan untuk mengajar masih belum bervariasi. Masih dominan pada ceramah dan Tanya jawab.

2. Proses Pembelajaran

1) Membuka pelajaran

Sebelum pelajaran dimulai, diawali dengan salam dan doa, melakukan presensi siswa, dan memberikan apersepsi.

2) Penyajian materi

Menyampaikan garis besar materi, kecenderungan untuk mata pelajaran, guru sebagai pusat informasi.

3) Metode pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan cenderung bersifat ceramah dan memunculkan masalah, diskusi dan Tanya jawab serta penugasan.

4) Penggunaan bahasa

Selama proses belajar berlangsung, bahasa yang digunakan komunikatif, dan mudah dipahami oleh siswa.

5) Penggunaan waktu

Selama proses belajar berlangsung, waktu yang digunakan efektif dan efisien sehingga materi tersampaikan semuanya.

- 6) Gerak
Guru terampil mengekspresikan wajah sesuai dengan pesan yang ingin disampaikan, jadi dapat membantu untuk kelancaran berkomunikasi, sehingga pesan yang disampaikan mudah dipahami dan diterima oleh siswa.
- 7) Cara memotivasi siswa
Guru mendorong siswa untuk lebih aktif dalam mengikuti pelajaran dengan selalu memberikan pertanyaan kepada siswa.
- 8) Teknik bertanya
Guru selalu memberikan rangsangan kepada siswa untuk bertanya serta guru juga bertanya kepada siswa agar proses pembelajaran berjalan sesuai dengan tujuan.
- 9) Teknik penguasaan kelas
Kecenderungan proses pembelajaran dengan metode ceramah dan diskusi mempunyai dampak siswa lebih asik dengan aktivitasnya sendiri yang menyimpang dari topik pelajaran, guru dituntut untuk lebih dapat menguasai kelas.
- 10) Penggunaan media
Selama proses belajar berlangsung, penggunaan media yang digunakan dibuat sedemikian rupa agar siswa lebih tertarik untuk mengikuti pembelajaran.
- 11) Bentuk dan cara evaluasi
Evaluasi dengan memberikan penguatan dan hasil penguatan dari hasil diskusi masalah yang telah dikemukakan oleh peserta didik
- 12) Menutup pelajaran
Menyimpulkan materi yang telah diajarkan mulai dari awal jam pelajaran dan mengucapkan salam.

3. Perilaku Siswa

- 1) Perilaku siswa di dalam kelas
Pada saat proses belajar mengajar berlangsung, siswa dapat mengikuti pelajaran dengan baik. Meskipun kelas cenderung tidak kondusif karena ada beberapa siswa yang tidak fokus pada pelajaran yang disampaikan guru dan mengganggu berlangsungnya kegiatan belajar mengajar.
- 2) Perilaku siswa di luar kelas
Selain proses pembelajaran didalam kelas, siswa melakukan

aktivitas luar kelas seperti mengunjungi perpustakaan sekolah, melakukan interaksi dengan teman sebaya maupun dengan guru-guru di sekolah dan mengunjungi kantin sekolah pada saat istirahat.

B. Pelaksanaan

1. Membuat persiapan mengajar

Persiapan mengajar merupakan kegiatan pemenuhan syarat-syarat administratif untuk kegiatan pengajaran. Dalam tahap ini dilakukan kegiatan penyusunan administrasi guru yang didalamnya tercantum dokumen-dokumen sebagai berikut:

1) Silabus dan RPP

Silabus disusun dengan bimbingan guru pembimbing dan sesuai dengan amanat Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan. Penyusunan silabus dilakukan penyesuaian terhadap standar kompetensi yang diajarkan. Sedangkan RPP merupakan rencana pelaksanaan pembelajaran untuk setiap pertemuan dan dibuat secara mandiri oleh mahasiswa PPL.

2) Media Pembelajaran

Pembuatan media pembelajaran ini merupakan tahap dimana mahasiswa sebagai praktikan menyiapkan bahan/materi yang akan disampaikan di kelas. Pembuatan media ini memakan waktu yang cukup lama dikarenakan dalam penyusunannya membutuhkan banyak referensi, baik dari buku bacaan, maupun dari media lain seperti internet. Media pembelajaran yang dibuat berupa hand out dan media Power point yang proses penyampaiannya menggunakan Laptop dan LCD.

2. Pelaksanaan

Berdasarkan rumusan program dan rancangan kegiatan, pada umumnya seluruh program kegiatan dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Hasil kegiatan PPL akan dibahas secara detail, sebagai berikut :

Program PPL individu

a. Penyusunan Rencana Pembelajaran

Bentuk kegiatan	: Penyusunan Rencana Pembelajaran
Tujuan kegiatan	: Mempersiapkan pelaksanaan pembelajaran
Sasaran	: Siswa kelas XII IPS
Waktu pelaksanaan	: Sebelum praktik mengajar
Tempat pelaksanaan	: SMA Negeri 10 Yogyakarta
Peran mahasiswa	: Pelaksana

b. Praktik Mengajar di Kelas

Bentuk kegiatan : Mengajar di kelas
Tujuan kegiatan : Menerapkan sistem pembelajaran di sekolah menggunakan ilmu yang dimiliki
Sasaran : Siswa kelas XII IPS

Waktu

u	Pertemuan ke-	I
	Hari/tanggal	Senin, 25 Juli 2016 (jam ke 3-4)
d	Kelas	XII IPS
a	Materi pokok	Pengertian dan Jenjang Manajemen
n	Waktu	2 x 45 menit

u Peksanaan dan tempat pelaksanaan :

	Pertemuan ke-	II
	Hari/tanggal	Senin, 1 Agustus 2016 (jam ke 3-4)
	Kelas	XII IPS
	Materi pokok	Prinsip Manajemen
	Waktu	2 x 45 menit

	Pertemuan ke-	III
	Hari/tanggal	Rabu, 10 Agustus 2016 (jam ke 3-4)
	Kelas	XII IPS
	Materi pokok	Teori Manajemen
	Waktu	2 x 45 menit

	Pertemuan ke-	IV
	Hari/tanggal	Rabu, 24 Agustus 2016 (jam ke 3-4)
	Kelas	XII IPS
	Materi pokok	Fungsi Manajemen
	Waktu	2 x 45 menit

	Pertemuan ke-	V
--	---------------	---

Hari/tanggal	Rabu , 31 Agustus 2016 (jam ke 3-4)
Kelas	XII IPS
Materi pokok	Bidang Manajemen
Waktu	2 x 45 menit

Pertemuan ke-	VI
Hari/tanggal	Rabu, 7 Agustus 2016 (jam ke 3-4)
Kelas	XII IPS
Materi pokok	Ulangan Harian
Waktu	2 x 45 menit

Penilaian yang dilakukan oleh penulis adalah dalam bentuk tugas komperhensif, tugas kelompok dan latihan soal dan ulangan harian. Tugas Komperhensif yaitu memberikan soal latihan yang berasal dari buku paket untuk dikerjakan sebanyak dua soal. Latihan soal berfungsi untuk mengevaluasi seberapa pemahaman siswa tentang materi yang sudah diberikan guru dan persiapan siswa untuk ulangan harian. Ulangan harian dilaksanakan dengan jumlah soal 20 soal objektif dan 5 soal esai. Dengan Kriteria Ketuntasan Minimal adalah 75.

3 Analisis Hasil Pelaksanaan PPL

Selama pelaksanaan PPL, penulis mendapatkan pengalaman yang sangat berharga. Dimana penulis memperoleh gambaran yang sesungguhnya bagaimana keadaan disekolah dan cara berinteraksi dengan siswa, bagaimana cara menyampaikan materi agar mudah dipahami, teknik penguasaan kelas, teknik bertanya, penggunaan metode yang tepat, dan pelaksanaan evaluasi, dimana gambaran ini sangat berbeda dengan pembelajaran *micro teaching* yang pernah dilakukan di kampus.

Hasil dari penerapan metode pembelajaran yang digunakan penulis terhadap respon siswa selama kegiatan pembelajaran di kelas berdasarkan dengan RPP yang telah dibuat adalah sebagai berikut:

a. Metode Tanya jawab

Metode tanya jawab merupakan metode yang mengharuskan siswa memperhatikan materi pelajaran dan kemudian menanyakan hal-hal yang tidak dipahami siswa. Dengan menggunakan metode ini siswa cenderung tenang dan aktif. Kelemahan saat menggunakan metode ini beberapa siswa tidak bisa menjawab dengan pertanyaan yang diberikan oleh pratikan

b. Metode Diskusi (*Cooperative Learning*)

Metode ini penulis menggunakan Video, ilustrasi-ilustrasi, gambaran dan studi kasus yang berkaitan dengan materi pembelajaran. Siswa diharuskan untuk berdiskusi dengan anggota kelompoknya. Dalam hal ini, yang aktif adalah siswa, guru hanya sebagai motivator, pemberi arahan. Kelemahan saat menggunakan metode ini suasana kelas menjadi cenderung ramai dan tidak kondusif, beberapa siswa tidak aktif didalam kelompoknya dan lebih sulit dalam mengelola kelas.

c. Metode Ceramah (*Center Teacher Learning*)

Metode ini merupakan metode dimana pembelajaran terpusat pada guru. Kegiatan ini dilakukan saat menerangkan materi yang sulit untuk di bentuk diskusi. Metode ini kurang begitu efektif ketika diterapkan karena siswa merasa bosan dan tidak termotivasi untuk belajar.

Dari kegiatan yang telah dilaksanakan, penulis dapat menganalisis beberapa faktor penghambat serta faktor pendukung dalam melaksanakan program. Diantaranya adalah :

1) Faktor Pendukung Program PPL

- a. Guru pembimbing yang sangat perhatian yang selalu masuk saat penulis praktik mengajar sehingga kekurangan-kekurangan penulis pada waktu proses pembelajaran dapat diketahui dan langsung mendapatkan perbaikan yang membangun penulis untuk lebih baik lagi dipertemuan berikutnya.
- b. Dosen pembimbing PPL yang dengan rutin memonitor pelaksanaan PPL baik datang langsung kesekolah maupun berdiskusi melalui pesan singkat.
- c. Siswa - siswa yang kooperatif dan interaktif sehingga menciptakan kondisi yang kondusif dan menyenangkan saat proses KBM
- d. Teman-teman 1 kelompok baik dari UNY maupun Sanata Dharma yang saling bertukar pikiran metode untuk mengajar dan memecahkan masalah yang dihadapi penulis saat praktik mengajar berlangsung.

2) Faktor Penghambat

- a. Kebiasaan dari siswa yang senang mengobrol dan bercanda saat KBM berlangsung sehingga kelas menjadi kurang kondusif dan mengganggu konsentrasi bagi yang siswa yang sedang fokus mendengarkan.
- b. Pengetahuan awal siswa yang berbeda-beda sehingga menghambat proses belajar dan cara penangkapan siswa akan materi yang diajarkan sehingga harus menjelaskan beberapa kali dan memakan waktu yang banyak.

- c. Adanya siswa yang kurang perhatian di kelas, sehingga kadang waktu terpotong untuk memberikan pengarahan ke siswa tersebut.
- d. Jam pelajaran yang terpotong jam istirahat pertama yang dimanfaatkan siswa untuk terlambat masuk kedalam kelas dan mengembalikan konsentrasi siswa dalam melanjutkan pelajaran membutuhkan waktu yang lama.
- e. Banyak siswa yang menggunakan gadget saat pelajaran berlangsung.

Setelah penulis mengajar, langkah akhir adalah memberikan evaluasi. Penulis telah melaksanakan ulangan harian yang dilaksanakan seminggu sevelum penulis penarikan PPL. Nilai ketuntasan minimal untuk SMA Negeri 10 Yogyakarta adalah 75. Dari hasil evaluasi berupa ulangan harian tersebut siswa yang belum mencapai batas ketuntasan belajar sebesar tujuh puluh lima persen.

Persentase siswa yang nilainya dibawah KKM lebih besar dari pada yang diatas KKM merupakan tugas bagi penulis agar dapat membuat seluruh siswa kelas menjadi lebih baik. Beberapa hal yang dapat dilakukan oleh penulis agar mampu membuat seluruh siswa mendapatkan nilai tuntas sesuai KKM pada saat ulangan harian :

- a. Memberikan perhatian khusus kepada siswa yang belum lulus KKM agar saat ulangan harian berlangsung nilainya lebih baik.
- b. Menggunakan variasi metode pembelajaran yang lebih baik dan banyak melibatkan siswa dan dapat diikuti oleh siswa. Walaupun penulis belum bisa melibatkan banyak siswa di kelas.

Manfaat yang dapat diambil dari kegiatan PPL ini adalah penulis dapat belajar untuk mengajar dengan baik yang diperlukan penguasaan materi dan pemilihan metode yang tepat sehingga materi yang disampaikan dapat diterima oleh siswa, kemampuan untuk mengelola kelas dengan baik sehingga kelas tidak hanya kondusif tetapi siswa dapat menerima pelajaran yang disampaikan penulis. Oleh karena itu diperlukan persiapan yang matang sebelum mengajar.

4. Penyusunan Laporan

Tindak lanjut dari kegiatan PPL adalah penyusunan laporan sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan PPL yang telah dilaksanakan. Laporan PPL berisi kegiatan yang dilakukan selama PPL. Laporan ini disusun secara individu dengan persetujuan guru pembimbing, koordinator PPL sekolah, Kepala Sekolah, dan dosen pembimbing PPL.

5. Refleksi Hasil Pelaksanaan PPL

a. Hambatan Dalam Pelaksanaan PPL

Dalam pelaksanaan PPL terdapat beberapa hal yang dapat menghambat jalannya kegiatan. Beberapa hambatan yang ada antara lain :

- 1) Sikap siswa yang kurang mendukung pelaksanaan KBM secara optimal.
- 2) Kesiapan siswa yang kurang untuk menerima materi.
- 3) Siswa yang terlalu awam tentang materi yang akan diberikan.

b. Usaha Mengatasinya

- 1) Pratikan melakukan konsultasi dengan guru pembimbing
- 2) Mengenai teknik pengelolaan kelas yang sesuai untuk mata pelajaran yang akan diajarkannya.
- 3) Diciptakan suasana belajar yang serius tetapi santai
- 4) Untuk mengatasi situasi yang kurang kondusif akibat keadaan lingkungan, diterapkan suasana pembelajaran yang sedikit santai yaitu dengan diselingi sedikit humor tapi tidak terlalu berlebihan. Hal ini dilakukan untuk menghindari kurangnya konsentrasi, rasa jenuh dan bosan dari peserta didik karena suasana yang tidak kondusif.
- 5) Mengakrabkan diri dengan siswa
- 6) Penulis mengakrabkan diri dengan siswa tapi masih dengan batas-batas yang wajar, menanyakan kepada siswa tentang tugas-tugas yang diberikan dan berusaha membantu mengerjakannya, berusaha untuk selalu berkomunikasi dengan guru-guru, sering berdiskusi guru dan berbagai pengalaman
- 7) Memberi motivasi kepada peserta didik
- 8) Agar lebih semangat dalam belajar, di sela – sela proses belajar mengajar diberikan motivasi untuk belajar giat demi mencapai cita – cita dan keinginan mereka. Motivasi untuk menjadi yang terbaik, agar sesuatu yang diharapkan dapat tercapai.
- 9) Didalam pelajaran diselingi cerita tentang manfaat mata pelajaran yang diampu untuk dunia kerja.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Penyusunan laporan ini merupakan akhir dari program Praktik Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan di SMA Negeri 10 Yogyakarta. Selama melaksanakan PPL di sekolah, penulis mempunyai banyak pengalaman yang dapat saya simpulkan sebagai berikut :

- a. Praktik pengalaman lapangan merupakan wahana yang tepat bagi mahasiswa calon guru untuk dapat mempraktikkan ilmu yang diperoleh dari kampus UNY.
- b. Kegiatan praktek pengalaman lapangan dapat digunakan sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman yang faktual sebagai bekal untuk menjadi tenaga kependidikan yang kompeten dalam bidang masing-masing.
- c. Praktik pengalaman lapangan merupakan pengembangan dari empat kompetensi bagi penulis, yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.
- d. Dengan program PPL, mahasiswa sebagai calon pendidik tentunya akan lebih menyadari tugas dan kewajibannya sebagai seorang individu yang berkompoten sehingga akan memiliki semangat dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu peran serta dalam membangun bangsa.

B. SARAN

Melihat potensi dan kondisi riil yang ada penyusun yakin sekali akan peningkatan program PPL ini kedepannya. Namun demikian berdasarkan kesimpulan di atas, ada beberapa poin saran yang diharapkan dapat dijadikan masukan oleh semua pihak yang memiliki komitmen untuk meningkatkan program PPL ini, yaitu :

1. Bagi Pihak Sekolah

- a. Sekolah seharusnya lebih memahami kegiatan mahasiswa untuk PPL bukan KKN disekolah.
- b. Perlu mengembangkan dan meningkatkan pemanfaatan potensi ide maupun tenaga program PPL secara maksimal dan terkoordinasi.

- c. Peran aktif dan partisipasi dalam program PPL perlu terus ditingkatkan dan diarahkan.
- d. Menciptakan suatu hasil karya yang bisa bermanfaat bagi masyarakat yang nantinya mampu mendukung dan membawa nama baik sekolah.
- e. Pendidikan dan pelatihan untuk guru lebih ditingkatkan lagi agar mutu pendidikan menjadi lebih baik.

2. Bagi LPPMP UNY

- a. LPPM perlu turun tangan ke sekolah memonitoring dan memberi arahan sehingga PPL lebih jelas.
- b. Perlu peningkatan mekanisme dan cara kerja yang sistematis, efektif dan produktif dalam program ini.
- c. LPPMP hendaknya mengumpulkan berbagai program yang berhasil dan menjadikan sebagai acuan untuk program PPL selanjutnya.
- d. Pihak LPPMP lebih menyeluruh dalam monitoring kelompok-kelompok yang melaksanakan kegiatan PPL.
- e. Pihak LPPM dan LPPMP tidak melaksanakan kegiatan KKN dan PPL diwaktuyang bersamaan dikarenakan akan mengganggu konsentrasi mahasiswa dalam membagi waktu dan fokus akan kegiatan KKN dan PPL

3. Bagi Mahasiswa Peserta PPL

- a. Untuk mendapatkan hasil yang lebih baik dan maksimal, perlu adanya koordinasi yang secara sadar, partisipatif, pengertian dan matang antar mahasiswa dalam satu kelompok.
- b. Mampu berinteraksi, berinovasi dan menanamkan citra diri sebagai *problem solver* kepada semua elemen sekolah dengan proporsi alokasi waktu yang berimbang.
- c. Menentukan target dan skala prioritas dalam merencanakan maupun pelaksanaan program, sehingga akan dihasilkan program yang efektif, produktif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- TIM LPPMP. 2013. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.
- TIM LPPMP. 2013. *Materi Pembekalan KKN-PPL*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.
- TIM LPPMP. 2013. *Panduan KKN-PPL UNY 2013*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN

DAFTAR GURU SMA NEGERI 10 YOGYAKARTA

No	Nama Guru	Mengajar Mapel
1	Drs.Basuki	Fisika
2	Drs.ACR.Susbandaru	Sejarah
3	Drs.H.Handoko. S	Bahasa Indonesia
4	Nunung Agustinah,S.Pd. Ek	Ekonomi / Akuntansi
		Prakarya
5	Dra.Purwantini	Matematika
6	M. Khaelani, S.Pd	Fisika
7	Dra.Dyah Amin K	Biologi
8	Dra.Umi Sangidah	Kimia
9	Dra.Siti Fatimah	Matematika
10	Drs.Karno Budi	Fisika
11	Wijaning Hastuti,S.Pd	Matematika
12	Dra.Suwanti	Ekonomi / Akuntansi
		Prakarya
13	Drs.DhanaR	Bahasa Inggris
14	Agus Mardiyono,S.Pd,M.Pd	Fisika
15	Upik UntariW,S.Pd	Sosiologi
16	Widya Astuti,S.Pd	Bahasa Inggris
17	Sri Moerni,S.Pd	Bahasa Prancis
18	Dra.Andali	Matematika
19	Fitri Hartanti,S.Pd	Kimia
20	Drs.R.Agus Mulyono	BK
21	Diyah Suyuti,S.Pd	BK
22	Putut Danu P, S.Pd	Penjaskes
23	Ery Iwandyati K,S.Pd	Sejarah
24	Drs.Suleman	Penjaskes
25	Ekaning Mardiyanti,S.Si	Geografi
26	Aspiyah,S.Pd	PKn
27	Rr.Wuri H,S.Si	Biologi
28	Wasnah Irawati H,S.Pd.K	PA.Kristen
29	M.Agus Purwanto, SS	PA.Katholik
30	R. Festy Maharani W, M.Pd	Seni Budaya
31	Bagus Ilham,S.Pd	PA.Hindu
32		
33	Rinawati,S.Pd	Bahasa Indonesia
34	Suciningsih,S.Pd	Bahasa Inggris
35	Dinari Katarina,SS	Bahasa Jawa
36	Kartin Aprilia,S.Kom	TIK
37	Mar'atul Allamah,S.Pd. I	PA.Islam
38	Pramuka Giri S,BA	PKn
39	Drs.Sri SunarkoW	PA.Islam
40	Anissa Prabowo, S.Pd	Bahasa Indonesia
41	Retno Yulianti,S.Pd	Bahasa Prancis
42		

DAFTAR KARYAWAN SMA NEGERI 10YOGYAKARTA

No	Nama	Jabatan
1	Amin Sholihah,S.Pd	Kepala Tata Usaha
2	Parjimin	Pengurus Barang dan Pemeliharaan Sarpras
3	Agus Setiyono,SE	Pengadministrasi Keuangan
4	Rini Juwitasari,A.Md	Pengadministrasi Keuangan
5	Sawito	Pengadministrasi Kesiswaan
6	Sugiyanto	Pengelola Perpustakaan
7	Kus Raharjo	Pramu Kantor dan Caraka
8	Shumtu Tri Fathonah,A.Md	Penata Laksana Kepegawaian
9	Sukirman Nuryanto	Petugas Keamanan
10	Pilu Pujiharjo	Petugas Keamanan
11	Lia Sukamsiyati	Pengadministrasi Umum
12	Setiantoko	Petugas Keamanan
13	Harjanto	Pengelola Lab.Kimia
14	Domani	Pengelola Lab.Biologi
15	Boiman	Petugas Keamanan
16	Bintang Nurlita,SIP	Pengelola Perpustakaan
17	Agung Arifianto,S.Kom	Petugas Lab.TIK

**JADWAL PELAJARAN SEMESTER I SMA 10 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2016 / 2017**

HARI PIKET	JAM KE	KELAS X				KELAS XI					KELAS XII					KO	NAMA GURU	MENGAJAR MAPEL				
		MIPA 1	MIPA 2	MIPA 3	MIPA 4	IPB 1	IPB 2	A1	A2	A3	A4	B1	A1	A2	A3				A4	S1		
SENIN	0	UPACARA BENDERA																		1	Drs. Basuki	Fisika
	1																			2	Drs. ACR. Susbandaru	Sejarah
	2	24	37/29	9	15	35	4	16	33	27	19	22	7	8	10	11	23	3	Drs. H. Handoko, S	Bhs. Indonesia		
	3	24	40	9	15	35	4	16	33	27	19	22	7	8	10	11	23	4	Huning Agustinah, S.Pd	Ekonomi/Akuntan		
	4	26	40	37/28	12	15	34	14	27	33	10	16	23	7	23	13	11		Prakarya			
	5	26	12	6	37/29	40	34	39/28	19	33	18	16	13	10	8	3	11	5	Dra. Purwanti	Matematika		
	6	34	24	7	26	40	15	39/28	19	14	18	12	5	10	8	3	13	6	M. Khaelani, S.Pd	Fisika		
	7	27	9	7	26	34	2	33	14	18	16	12	35	13	17	8	7/12/17	7	Dra. Dyah Amin K	Biologi		
	8	11	9	12	6	4	41	33	14	18	16	2	35	13	17	8	8/12/17	8	Dra. Umi Sangidah	Kimia		
SELASA	0																			9	Dra. Siti Fatimah	Matematika
	1	8	2	37/28	34	40	35	18	24	16	27	3	22	5	7	11	25	11	Wijaning Hastuti, S.P	Matematika		
	2	9	2	37/28	34	40	35	18	24	16	27	3	22	5	7	11	25	12	Dra. Suwanti	Ekonomi/Akuntan		
	3	9	27	34	40	25	24	16	14	39	10	15	5	8	22	13	3		Prakarya			
	4	2	27	34	40	25	24	16	14	39	10	15	5	8	22	13	3	13	Drs. Dhana R	Bahasa Inggris		
	5	2	11	15	24	41	9	27	19	36	38	18	7	32	10	35	13	14	A. Mardiyono, SPd,MPd	Fisika		
	6	24	8	11	15	37/28	9	27	19	36	38	18	7	32	10	35	13	15	Upik Untari W, S.Pd	Sosiologi		
	7	37/28	34	40	11	2	41	36	16	38	19	35	8	17	13	7	26	16	Widya Astuti, S.Pd	Bahasa Inggris		
	8	37/28	34	40	11	2	41	36	16	38	19	35	8	17	13	7	26	17	Sri Moerni, SPd	Bhs. Perancis		
RABU	0																			18	Dra. Andali	Matematika
	1	1	26	35	9	37/28	30	19	27	24	33	16	13	19/29/31	8	7	22	20	Drs. R. Agus Mulyono	BK		
	2	34	26	35	9	37/28	30	19	27	24	33	16	13	19/29/31	8	7	22	21	Diyah-Suyuti, SPd	BK		
	3	34	24	4	30	9	2	17	16	27	10	19/28/29	3	7	5	32	12	22	Putut Danu P, S.Pd	Penjaskes		
	4	40	24	4	30	9	2	17	14	27	10	19/28/29	3	7	5	32	12	23	Ery Iwandyati K, S.Pd	Sejarah		
	5	40	1	8	12	2	25	33	30	19	32	18	10	36	13	17	35	24	Drs. Suleman	Penjaskes		
	6	37/28	1	26	12	2	34	33	30	19	32	18	10	36	13	17	35	25	Ekaning Mardiyanti, S.Si	Geografi		
	7	4	27	26	40	12	37/29/31	30	33	32	35	2	39/28	13	36	3	17	26	Aspiyah, S.Pd	PKn		
	8	4	34	7	40	12	37/29/31	30	33	32	35	2	39/28	13	36	3	17	27	Rr. Wuri H, S.Si	Biologi		
KAMIS	0																			28	Wasna Irawati H, S.Pd.K	PA. Kristen
	1	12	30	24	11	9	25	27	18	35	16	26	10	3	5	22	15	31	Bagus Ilham, S.Pd	PA. Hindu		
	2	12	30	24	7	9	25	27	18	35	16	26	10	3	5	22	15	32	Yessi Rokhayati, S.Pd	Seni Budaya		
	3	9	12	30	7	34	2	24	35	18	27	25	8	23	3	10	11	33	Rinawati, S.Pd	Bhs Indonesia		
	4	9	12	30	6	34	2	24	35	14	27	25	8	5	3	10	23	34	Suciningsih, S.Pd	Bahasa Inggris		
	5	30	40	11	6	25	15	38	36	14	18	17	32	26	7	13	12	35	Dinari Katarina, SS	Bahasa Jawa		
	6	30	40	11	8	2	15	38	36	16	18	17	32	26	7	13	12	36	Kartin Aprilia, S.Kom	TIK		
	7	34	35	6	12	30	40	14	38	16	36	3	17	10	26	11	32	37	Mar'atul Allah, S.Pd.I	PA. Islam		
	8	34	35	6	12	30	40	14	38	2	36	3	17	10	26	23	32	38	Pramuka Giri S, BA	PKn		
JUM'AT	0																			39	Drs. Sri Sunarko W	PA. Islam
	1	8	9	2	24	34	40	18	39/29	19	33	12	13	22	5	10	25	40	Anissa Prabowo, S.P	Bhs Indonesia		
	2	8	9	2	24	34	40	18	39/29	19	33	12	13	22	5	10	25	41	Retno Yulianti, S.Pd	Bahasa Prancis		
	3	12	1	9	7	24	4	19	18	27	39	16	10	13	35	26	15					
	4	35	37/29	9	2	26	34	19	27	33	39	25	36	5	32	8	3					
	5	35	37/29	24	2	26	34	16	27	33	18	25	36	5	32	8	3					
	6																					
	7																					
	0																					
SABTU	0																					
	1	27	11	8	35	24	9	14	18	17	22	15	26	7	3	10	36		Istirahat			
	2	27	11	8	35	24	9	14	18	17	22	15	26	7	3	10	36		4.09.45 - 10.30			
	3	11	8	40	9	4	26	35	17	18	16	36	7	10	13	39	12		5. 10.30 - 11.15			
	4	11	8	40	9	4	26	35	17	18	27	36	5	3	10	39	13		6. 11.15 - 12.00			
	5	34	12	8	15	37/29/31	27	16	14	2	18	5	3	7	36	13			Istirahat			
	6	34	12	8	15	24	2	16	14	17	32	3	35	39	36	11			7. 12.30 - 13.15			
	7	40	4	15	37/29	41	12	18	2	16	17	32	3	35	39	7	11			8. 13.15 - 14.00		
	8	40	4	15	37/29	41	12															



Mengetahui Kepala SMA 10 YK Mengetahui Pengawas Sekolah Waka Ur Kurikulum

JADWAL MENGAJAR
MATA PELAJARAN EKONOMI
KELAS XII IPS
SMA NEGERI 10 YOGYAKARTA

No	Hari/ tanggal	Waktu	Materi
1	Rabu, 20 Juli 2016	08.45– 09.30 dan 09.45–10.30	Observasi Kegiatan Kelas
2	Senin, 25 Juli 2016	08.45– 09.30 dan 09.45–10.30	Pengertian dan Jenjang Manajemen
3	Senin, 1 Agustus 2016	08.45– 09.30 dan 09.45–10.30	Prinsip Manajemen
4	Rabu, 10 Agustus 2016	08.45– 09.30 dan 09.45–10.30	Teori Manajemen
5	Rabu, 24 Agustus 2016	08.45– 09.30 dan 09.45–10.30	Fungsi Manajemen
6	Senin, 31 Agustus 2016	08.45– 09.30 dan 09.45–10.30	Bidang Manajemen
7	Rabu, 7 September 2016	08.45– 09.30 dan 09.45–10.30	Ulangan Harian

SILABUS PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMA Negeri 10 Yogyakarta

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas/Program : XII

Semester : 1

Standar Kompetensi : 1. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan dagang

Alokasi Waktu: 54 x 45 menit

Kompetensi Dasar	Nilai Budaya Dan Karakter Bangsa	Kewirausahaan/ Ekonomi Kreatif	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pen capaian Kompetensi	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat
1.1 Mencatat transaksi/ dokumen ke dalam jurnal khusus	<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Kerja keras ⊗ Jujur ⊗ saling menghargai 	<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Kerja keras. ⊗ Jujur. ⊗ saling menghargai orang lain ⊗ inovatif, 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian dan ciri-ciri perusahaan dagang • Transaksi, akun-akun, syarat pembayaran, dan syarat penyerahan barang dalam 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari informasi tentang perusahaan dagang. • Mendiskusikan metode pencatatan FIFO, LIFO, dan biaya rata-rata. 	<ul style="list-style-type: none"> • Membedakan antara perusahaan dan 	<p>Jenis tagihan: kuis dan pertanyaan lisan melalui Uji Penguasaan Materi, tugas individu dan kelompok (diskusi).</p> <p>Bentuk tagihan: pilihan</p>	12 x 45 menit	Buku Ekonomi dan sumber lain yang relevan

<p>1.2 Melakukan posting dari jurnal khusus ke buku besar</p>	<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, 	<p>perusahaan dagang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bukti transaksi • Ilustrasi pencatatan transaksi perusahaan dagang • Persediaan barang dagang • Pengertian, manfaat, dan pengelompokan transaksi jurnal khusus • Pencatatan transaksi pada buku besar 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan tentang sistem perpetual dan periodik. • Mendiskusikan pengertian, manfaat, dan pengelompokan transaksi jurnal khusus. • Melakukan posting bukti transaksi ke dalam buku besar pembantu. • Melakukan posting jurnal 	<p>ganda, uraian obyektif, uraian bebas, skala sikap.</p> <p>ng da n per usa ha an jas a.</p> <p>• Me ma ha mi ak un- ak un ya ng laz im dig un ak an dal am per usa ha an da ga ng.</p>	<p>4 x 45 menit</p> <p>4 x 45 menit</p>	
---	---	---	--	--	--	---	--

<p>1.3 Menghitung harga pokok penjualan</p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras ⑧ Jujur ⑧ saling menghargai </p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras. ⑧ Jujur. ⑧ saling menghargai orang lain ⑧ inovatif, </p>	<p>pembantu dan utama</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posting jurnal khusus ke buku besar utama • Posting jurnal umum ke buku besar utama • Ilustrasi pencatatan transaksi pada buku besar pembantu dan buku besar utama 	<p>khusus ke buku besar utama.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan posting jurnal umum ke dalam buku besar utama. • Melakukan penghitungan pembelian bersih. • Melakukan penghitungan jumlah barang yang tersedia untuk dijual. • Melakukan penghitungan harga pokok penjualan. • Menyusun jurnal penyesuaian persediaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan syarat-syarat pembayaran perusahaan dagang. • Menjelaskan syarat-syarat pe 	<p>20 x 45 menit</p>	
<p>1.4 Membuat ikhtisar siklus akuntansi perusahaan dagang</p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras ⑧ Jujur ⑧ saling menghargai </p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> ⑧ Kerja keras. ⑧ Jujur. ⑧ saling menghargai orang lain ⑧ inovatif, </p>	<ul style="list-style-type: none"> • Penghitungan pembelian bersih • Penghitungan jumlah barang yang tersedia untuk dijual • Penghitungan harga pokok penjualan 	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penghitungan jumlah barang yang tersedia untuk dijual. • Melakukan penghitungan harga pokok penjualan. • Menyusun jurnal penyesuaian persediaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan syarat-syarat pe 	<p>14 x 45 menit</p>	

<p>1.5 Menyusun laporan keuangan perusahaan dagang</p>	<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"> • Neraca saldo • Jurnal penyesuaian perusahaan dagang • Kertas kerja • Laporan laba-rugi • Laporan perubahan 	<p>barang dagang dengan pendekatan ikhtisar laba-rugi dan pendekatan harga pokok penjualan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun jurnal penyesuaian persediaan barang dagang untuk sistem perpetual. • Menyusun kertas kerja perusahaan dagang. • Mendiskusikan pembuatan laporan laba-rugi dan laporan perubahan modal. • Mendiskusikan pembuatan neraca dan laporan arus 	<p>nyerahan barang.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan istilah rabat dalam perusahaan dagang. • Membedakan metode 			
--	---	---	--	---	---	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • modal • Neraca • Laporan arus kas 	kas.	<ul style="list-style-type: none"> • pe nc ata tan FI FO , LI FO , da n bia ya rat a- rat a. • Me nc ata t per sed iaa n bar an g da ng de ng an 			
--	--	--	---	------	--	--	--	--

					me tod e FI FO , LI FO , da n bia ya rat a- rat a. • Me mb ed ak an ant ara sist em per pet ual da n per iod ik. •			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					Mengembangkan transaksi ke dalam jurnal kh us.			
					• Meringkaskan transaksi ke dalam bu kes			

					ar pe mb ant u. • Me mo sti ng jur nal um um da n kh us us ke dal am bu ku bes ar uta ma .			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					<ul style="list-style-type: none">• Menghitung pengeluaran bersih .• Menghitung jumlah barang yang tersedia			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					uk dij ual . • Me ng hit un g har ga po ko k pe nju ala n. • Me mb uat jur nal pe ny			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					esu aia n per sed iaa n bar an g da ga ng de ng an pe nd ek ata n ikh tis ar lab a- rug i. • Me mb uat jur nal pe ny			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					esu aia n per sed iaa n bar an g da ga ng de ng an pe nd ek ata n har ga po ko k pe nju ala n. • Me mb uat jur nal			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					pe ny esu aia n per sed iaa n bar an g da ga ng unt uk sist em per pet ual . • Me ny us un ker tas ker ja per usa ha an			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					da ga ng. • Me ny us un lap ora n lab a- rug i da n lap ora n per ub ah an mo dal . • Me ny us un ner			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					aca da n lap ora n aru s kas .			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

SILABUS PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMA Negeri 10 Yogyakarta

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas/Program : XII

Semester : 1

Standar Kompetensi : 2. Memahami penutupan siklus akuntansi perusahaan dagang

Alokasi Waktu: 6 x 45 menit

Kompetensi Dasar	Nilai Budaya Dan Karakter Bangsa	Kewirausahaan/ Ekonomi Kreatif	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	P e n i l a i a n	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat
2.1 Membuat jurnal penutupan	⑧ Kerja keras	⑧ Kerja keras. ⑧ Jujur.	• Jurnal penutup	• • Men disk	• Membuat jurnal penutup.	J e n	2 x 45 menit	Buku Ekonomi dan

<p>2.2 Melakukan posting jurnal penutupan ke buku besar</p> <p>2.3.Membuat neraca saldo setelah penutupan buku</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ Jujur ⑧ saling menghargai ⑧ Kerja keras ⑧ Jujur ⑧ saling menghargai ⑧ Kerja keras ⑧ Jujur ⑧ saling menghargai 	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ saling menghargai orang lain ⑧ inovatif, ⑧ Kerja keras. ⑧ Jujur. ⑧ saling menghargai orang lain ⑧ inovatif, ⑧ Kerja keras. ⑧ Jujur. ⑧ saling menghargai orang lain ⑧ inovatif, 	<ul style="list-style-type: none"> • Posting jurnal penutupan ke buku besar • Neraca saldo setelah penutupan • Jurnal pembalik 	<p>usikan pembuatan jurnal penutupan.</p> <p>Melakukan posting jurnal penutupan ke buku besar</p> <p>Mendiskusikan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memosting jurnal penutupan ke buku besar. • Menyusun neraca saldo setelah penutupan. • Membuat jurnal pembalik. 	<p>2 x 45 menit</p> <p>2 x 45 menit</p> <p>is tagihan: kuis dan pertanyaan</p>	<p>sumber lain yang relevan</p>
--	--	---	---	--	---	--	---------------------------------

				n penyusunan neraca saldo setelah penutupan. • Mendiskusikan penyusunan jurnal pembalik.		melaalui UPM, ulangan, laporan kerja pr	
--	--	--	--	---	--	---	--

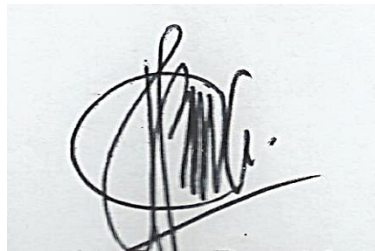
						ak ti k , tu ga s i n d i v i d u d a n k e l o m p o k (d i		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

							skusisi). Bentukt tagihan: pilihan ganda		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						ur a i a n o b y e k t i f , u r a i a n b e b a s , s k a l a s		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

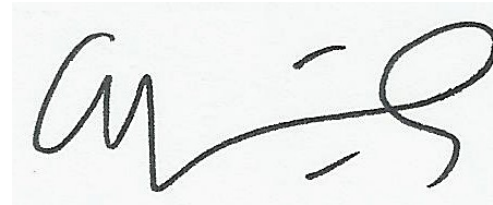
						i k a p .		
--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--

Kepala Sekolah



Drs. Basuki
NIP. 19591012 198903 1 006

Yogyakarta, 15 September 2016
Guru Mapel Ekonomi



Aprilina G Reyni
13804244001

SILABUS PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMA Negeri 10 Yogyakarta

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas/Program : XII

Semester : 2

Standar Kompetensi : 3. Memahami manajemen 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 Penilaian 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian 	<p>Jenis tagihan: kuis dan pertanyaan lisan melalui UPM, ulangan, laporan kerja praktik, tugas individu dan kelompok (diskusi).</p> <p>Bentuk tagihan: pilihan</p>	3 x 45 menit	Buku Ekonomi dan sumber lain yang relevan

<p>3.2 Menjelaskan fungsi manajemen dalam pengelolaan badan usaha</p>	<p>⊗ Kerja keras ⊗ Jujur ⊗ saling menghargai</p>	<p>⊗ Kerja keras. ⊗ Jujur. ⊗ saling menghargai orang lain ⊗ inovatif,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsi-fungsi manajemen • Teori-teori manajemen 	<p>prinsip-prinsip manajemen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan fungsi-fungsi manajemen. 	<p>•</p>	<p>ganda, uraian obyektif, uraian bebas, skala sikap.</p>	<p>3 x 45 menit</p>	
<p>3.3 Mendeskripsikan peran badan usaha dalam perekonomian Indonesia</p>	<p>⊗ Kerja keras ⊗ Jujur ⊗ saling menghargai</p>	<p>⊗ Kerja keras. ⊗ Jujur. ⊗ saling menghargai orang lain ⊗ inovatif,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bidang-bidang manajemen • Pengertian badan usaha • Jenis badan usaha • Berbagai bentuk badan usaha • Fungsi badan usaha 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari informasi tentang teori-teori manajemen. • Mengidentifikasi bidang-bidang manajemen. • Mendiskusikan perbedaan badan usaha dan perusahaan. • Mencari informasi tentang jenis dan bentuk 	<p>•</p>	<p>Menjelaskan manajemen dengan uraian yang aman dan menyenangkan serta mendeskripsikan arah komando</p>	<p>4 x 45 menit</p>	

				<p>badan usaha.</p> <ul style="list-style-type: none">• Mendeskripsikan fungsi badan usaha.	<p>n pe rta ng gu ng ja wa ba n di an tar a je nj an g m an aje m en ter se bu t.</p> <ul style="list-style-type: none">• M en de sk rip sik an			
--	--	--	--	---	---	--	--	--

					fu ng si- fu ng si m an aje m en . • M en jel as ka n te ori - te ori m an aje m en . • M en gi de			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					nti fik asi bi da ng - bi da ng m an aje m en . • M e m be da ka n ba da n us ah a da n pe ru			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					sa ha an . • M en gi de nti fik asi je nis ba da n us ah a. • M en gi de nti fik asi be rb ag ai be nt uk			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					ba da n us ah a. • M en jel as ka n fu ng si ba da n us ah a.			
3.4	⊗	⊗	•	•	•			
3.5	⊗	⊗	•	•	•			

SILABUS PEMBELAJARAN

Nama Sekolah : SMA Negeri 10 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas/Program : XII

Semester : 2

Standar Kompetensi : 4. Memahami pengelolaan koperasi dan kewirausahaan

Alokasi Waktu: 20 x 45 menit

Kompetensi Dasar	Nilai Budaya Dan Karakter Bangsa	Kewirausahaan/ Ekonomi Kreatif	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencaipaian Kompetensi	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat
4.1 Mendeskripsikan cara pengembangan koperasi dan koperasi sekolah	<ul style="list-style-type: none">③ Kerja keras③ Jujur③ saling menghargai	<ul style="list-style-type: none">③ Kerja keras.③ Jujur.③ saling menghargai orang lain③ inovatif,	<ul style="list-style-type: none">• Pengertian serta landasan, asas, tujuan, fungsi, peran, dan prinsip koperasi• Organisasi dan	<ul style="list-style-type: none">• Mengkaji referensi tentang koperasi.• Mengkaji referensi tentang proses dan operasionalisasi koperasi	<ul style="list-style-type: none">• Menjelaskan	Jenis tagihan: kuis dan pertanyaan lisan melalui UPM, ulangan, laporan kerja praktik, tugas individu dan kelompok	8 x 45 menit	Buku Ekonomi dan sumber lain yang relevan

<p>4.2 Menghitung pembagian sisa hasil usaha</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ⓢ Kerja keras Ⓢ Jujur Ⓢ saling menghargai 	<ul style="list-style-type: none"> Ⓢ Kerja keras. Ⓢ Jujur. Ⓢ saling menghargai orang lain Ⓢ inovatif, 	<ul style="list-style-type: none"> • pengelolaan koperasi • Kehidupan dan usaha pengembangan koperasi • Koperasi sekolah • Pengertian sisa hasil usaha • Informasi dasar penghitungan sisa hasil usaha 	<ul style="list-style-type: none"> • sekolah. • Mengkaji referensi dan mendiskusikan perbedaan koperasi dengan badan usaha yang lain. • Mencari informasi tentang pengertian, penghitungan, dan pembagian sisa hasil usaha. • Menghitung pembagian sisa hasil usaha. 	<p>koperasi</p>	<p>(diskusi). Bentuk tagihan: pilihan ganda, uraian obyektif, uraian bebas, skala sikap.</p>	<p>4 x 45 menit</p>	<p>8 x 45 menit</p>
<p>4.3 Mendeskripsikan peran dan jiwa kewirausahaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ⓢ Kerja keras Ⓢ Jujur Ⓢ saling menghargai 	<ul style="list-style-type: none"> Ⓢ Kerja keras. Ⓢ Jujur. Ⓢ saling menghargai orang lain Ⓢ inovatif, 	<ul style="list-style-type: none"> • Rumus pembagian sisa hasil usaha 					

			<ul style="list-style-type: none"> • Prinsip-prinsip pembagian sisa hasil usaha • Pembagian sisa hasil usaha per anggota • Wirausaha dan wirausahawan • Bidang usaha kegiatan wirausaha • Penelitian kegiatan wirausaha • Perencanaan bisnis wirausaha • Ciri-ciri 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkaji referensi tentang pengertian wirausaha. • Menganalisis peranan wirausaha dalam perekonomian nasional. • Mendiskusikan bidang usaha kegiatan wirausaha. • Mengkaji referensi dan menganalisis keberhasilan dan kegagalan wirausahaw 	<p>o k d i I n d o n e s i a .</p> <p>•</p> <p>M e n j e l a s k a n p r o s e s p e n d</p>		
--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>wirausahaw an sukses</p> <ul style="list-style-type: none">• Syarat menjadi wirausahaw an	<p>an.</p>	<p>i r i a n d a n o p e r a s i o n a l i s a i k o p e r a s i s e k o l a h</p>			
--	--	--	--	------------	--	--	--	--

					<p>• ●</p> <p>M e n g a n a l i s i s p e r b e d a a n k o p e r a s i d e n g a n</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>b a d a n u s a h a y a n g l a i n .</p> <p>•</p> <p>M e n g h i t u n g p e m</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					b a g i a n s i s a h a s i l u s a h a .			
					• M e n j			

					e l a s k a n p e n g e r t i a n w i r a u s a h a d a n p e r a n n y			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					a t e r h a d a p p e r e k o n o m i a n n a s i o n a l. •			
					M e n g i d			

					e n t i f i k a s i s e k t o r - s e k t o r y a n g d a p a t d i m a s u k			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					<p>i o l e h s e o r a n g w i r a u s a h a w a n .</p> <p>•</p> <p>M e n e l i t i p e n y</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

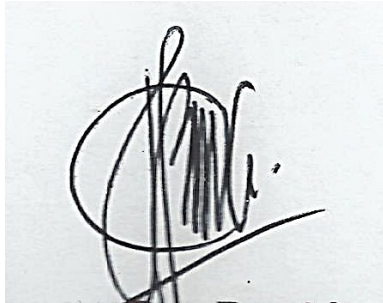
					e b a b k e b e r h a s i l a n d a n k e g a g a l a n w i r a u s a h a w			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					a n d i l i n g k u n g a n s e k i t a r. •			
					M e m a n f a a t k a n s u m b			

					erdayaekonomidilingkungansekitar.			
					• Mener			

					a p k a n s i k a p d a n j i w a w i r a u s a h a d a l a m d i r i.			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kepala Sekolah

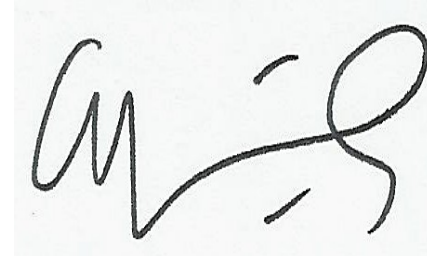
A handwritten signature in black ink on a light background. The signature is highly stylized, featuring a large, circular loop on the left side and several vertical, parallel strokes on the right side.

Drs. Basuki

NIP. 19591012 198903 1 006

Yogyakarta, 15 September 2016

Guru Mapel Ekonomi

A handwritten signature in black ink on a light background. The signature is highly stylized, featuring a large, circular loop on the right side and several vertical, parallel strokes on the left side.

Aprilina G Reyni

13804244001

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
SMA N 10 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2016/2017

Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas / Semester : XII (duabelas) / 1
Alokasi Waktu: 2 x 45 menit

A. Standar Kompetensi

3. Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional

B. Kompetensi Dasar

- 3.1 Menjelaskan unsur-unsur manajemen

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 3.1.1 Menjelaskan pengertian manajemen
3.1.2 Menjelaskan jenjang manajemen serta mendeskripsikan arah komando dan pertanggungjawaban diantara jenjang manajemen tersebut.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi ini, peserta didik diharapkan dapat :

1. Peserta didik dapat menjelaskan pengertian manajemen.
2. Peserta didik dapat menjelaskan jenjang manajemen serta mendeskripsikan arah komando dan pertanggungjawaban diantara jenjang manajemen tersebut.

Karakter peserta didik yang diharapkan :

- *Kerja keras, jujur, saling menghargai orang lain, , inovatif,*

E. Materi Pokok

Manajemen

F. Uraian Materi

- a) Pengertian manajemen
- b) Jenjang manajemen

G. Pendekatan

Contextual Learning

H. Metode Pembelajaran

1. Ceramah interaktif

2. Diskusi

I. Strategi Pembelajaran

Tatap Muka	Terstruktur	Mandiri
<ul style="list-style-type: none"> Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional 	<ul style="list-style-type: none"> Mencari informasi tentang pengertian manajemen. Mendiskusikan jenjang manajemen. 	<ul style="list-style-type: none"> Siswa dapat menjelaskan pengertian manajemen. Siswa dapat menjelaskan jenjang manajemen serta mendeskripsikan arah komando dan pertanggungjawaban di antara jenjang manajemen tersebut.

J. Skenario Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> Persiapan pembelajaran dengan membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa bersama. Guru mengecek kehadiran peserta didik. Guru menyampaikan standar kompetensi dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. <p>Guru memberikan apersepsi berupa mengembangkan pengetahuan siswa tentang tentang manajemen. Kemudian guru menguraikan dengan jelas gambaran umum mengenai manajemen.</p>	15 menit
Inti	<p>Eksplorasi</p> <ol style="list-style-type: none"> Peserta didik diberikan stimulus berupa sedikit penjelasan mengenai materi manajemen melalui video yang akan diputar di depan kelas. Kemudian guru memberikan penjelasan materi mengenai pengertian dan jenjang manajemen serta arah komandonya. <p>Elaborasi</p>	55 menit

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa dikelompokkan menjadi empat kelompok (d disesuaikan dengan jumlah siswa) 2. Setiap kelompok diminta untuk mencari pengertian manajemen secara luas dan jenjang manajemen, contoh serta tanggung jawab dari setiap jenjang manajemen. 3. Masing-masing kelompok mempersentasikan tugasnya di depan kelas, sedangkan kelompok yang lain menanggapi 4. Dengan bimbingan guru, siswa membuat kesimpulan. <p><i>(nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.)</i></p> <p>Konfirmasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru meminta salah satu kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusinya sedangkan kelompok lain memperhatikan dan menanggapi 2. Siswa bersama dengan guru menyimpulkan hasil diskusi <p><i>(nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.)</i></p>	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara klasikal peserta didik dengan guru menyimpulkan materi atau hasil diskusi keseluruhan pada pembelajaran hari tersebut. 2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya. 3. Guru memberi tugas kepada peserta didik untuk mempelajari materi selanjutnya. 4. Guru menutup kegiatan belajar mengajar dengan memberikan motivasi, berdoa dan mengucapkan salam. <p><i>(nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.);</i></p>	20 menit

K. Alat/Media/Sumber Bahan

A. Alat/Media/Sumber Bahan

- a. Alat : LCD, layar, laptop, papan tulis
- b. Media : PPT dan LKS mengenai Manajemen
- c. Bahan : Materi manajemen, pulpen, spidol, dan LKS kelompok.
- d. Sumber belajar

Sukardi. *EKONOMI untuk SMA Kelas XII*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional. Hal.6

Purnastuti, Losina dan Indah Mustikawati. *EKONOMI untuk SMA/MA Kelas X*. Jakarta: GRASINDO. Hal. 7-8

Sukwiaty, Sudirman Jamal dan Slamet SukantoSetiyanto. 2009. *EKONOMI untuk kelas XII*. Jakarta: Yudhistira

L. Penilaian

a. **Aspek afektif**

I. **Teknik penilaian**

Non tes (pengamatan)

II. **Bentuk penilaian**

Lembar pengamatan

III. **Instrumen penilaian**

(terlampir)

b. **Aspek kognitif**

I. **Teknik penilaian**

Tes tertulis

b.i.1..II. **Bentuk Penilaian**

Penilaian objektif

b.i.1..III. **Instrumen penilaian**

(soal terlampir)

c. **Aspek psikomotorik**

I. **Teknik penilaian**

Non tes (pengamatan)

II. **Bentuk penilaian**

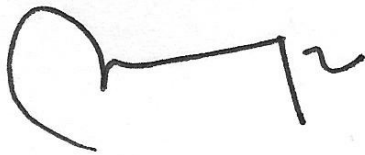
Lembar pengamatan

III. **Instrumen penilaian**

(terlampir)

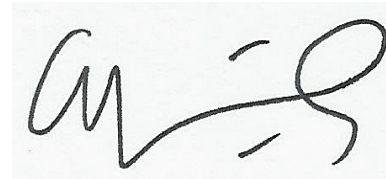
Yogyakarta, 20 Juli 2016

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran Ekonomi



Dra. Suwanti
NIP. 195710022 199003 2 001

Mahasiswa PPL



Aprilina G Reyni
NIM. 13804244001

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

SMA N 10 YOGYAKARTA

TAHUN PELAJARAN 2016/2017

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Semester : XII (duabelas) / 1

Alokasi Waktu: 2 x 45 menit

A. Standar Kompetensi

3. Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional

B. Kompetensi Dasar

- 3.1 Menjelaskan unsur-unsur manajemen

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 3.1.3 Mendeskripsikan prinsip-prinsip manajemen

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi ini, peserta didik diharapkan dapat :

1. Peserta didik dapat mendeskripsikan prinsip-prinsip manajemen

Karakter peserta didik yang diharapkan :

- *Kerja keras, jujur, saling menghargai orang lain, , inovatif,*

E. Materi Pokok

Manajemen

F. Uraian Materi

- a). Prinsip-Prinsip manajemen

G. Pendekatan

Contextual Learning

H. Metode Pembelajaran

1. Ceramah interaktif

2. Diskusi

I. Strategi Pembelajaran

Tatap Muka	Terstruktur	Mandiri
<ul style="list-style-type: none">Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional	<ul style="list-style-type: none">Mencari informasi tentang prinsip-prinsip manajemen.	<ul style="list-style-type: none">Siswa dapat mendeskripsikan prinsip-prinsip manajemen.

J. Skenario Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">Persiapan pembelajaran dengan membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa bersama.Guru mengecek kehadiran peserta didik.Guru menyampaikan standar kompetensi dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.Guru memberikan apersepsi berupa mengulas materi yang diajarkan minggu lalu dan menghubungkan pengertian yang telah dimiliki siswa kedalam prinsip-prinsip manajemen yang akan diajarkan.	15 menit
Inti	<p>Eksplorasi</p> <ol style="list-style-type: none">Peserta didik diberikan stimulus berupa sedikit penjelasan mengapa dalam menjalankan manajemen diperlukan prinsip-prinsip.Kemudian guru memberikan penjelasan materi mengenai empat belas prinsip-prinsip manajemen <p>Elaborasi</p> <ol style="list-style-type: none">Siswa dikelompokkan menjadi lima kelompok (d disesuaikan dengan jumlah siswa)Setiap kelompok diminta untuk mencari pengertian	55 menit

	<p>dari keempat belas prinsip-prinsip manajemen dan mengapa prinsip tersebut harus dilaksanakan dalam manajemen.</p> <p>3. Masing-masing kelompok mempersentasikan tugasnya di depan kelas, sedangkan kelompok yang lain menanggapi</p> <p>4. Dengan bimbingan guru, siswa membuat kesimpulan.</p> <p><i>(nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.)</i></p> <p>Konfirmasi</p> <p>1. Guru meminta salah satu kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusinya sedangkan kelompok lain memperhatikan dan menanggapi</p> <p>2. Siswa bersama dengan guru menyimpulkan hasil diskusi</p> <p><i>(nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.)</i></p>	
Penutup	<p>1. Secara klasikal peserta didik dengan guru menyimpulkan materi atau hasil diskusi keseluruhan pada pembelajaran hari tersebut.</p> <p>2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya.</p> <p>3. Guru memberi tugas kepada peserta didik untuk mempelajari materi selanjutnya.</p> <p>4. Guru menutup kegiatan belajar mengajar dengan memberikan motivasi, berdoa dan mengucapkan salam.</p> <p><i>(nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.);</i></p>	20 menit

K. Alat/Media/Sumber Bahan

B. Alat/Media/Sumber Bahan

a. Alat : LCD, layar, laptop, papan tulis

b. Media : PPT dan LKS mengenai Manajemen
c. Bahan : Materi manajemen, pulpen, spidol, dan LKS kelompok.

d. Sumber belajar

Sukardi. *EKONOMI untuk SMA Kelas XII*. Jakarta:Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional. Hal.6

Purnastuti, Losina dan Indah Mustikawati. *EKONOMI untuk SMA/MA Kelas X*. Jakarta:GRASINDO. Hal. 7-8

Sukwiaty, Sudirman Jamal dan Slamet SukamtoSetiyanto.2009. *EKONOMI untuk kelas XII*.Jakarta:Yudhistira

L. Penilaian

d. **Aspek afektif**

IV. **Teknik penilaian**

Non tes (pengamatan)

V. **Bentuk penilaian**

Lembar pengamatan

VI. **Instrumen penilaian**

(terlampir)

e. **Aspek kognitif**

J. **Teknik penilaian**

Tes tertulis

e.i.1..II. **Bentuk Penilaian**

Penilaian objektif

e.i.1..III. **Instrumen penilaian**

(soal terlampir)

f. **Aspek psikomotorik**

IV. **Teknik penilaian**

Non tes (pengamatan)

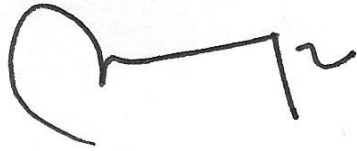
V. **Bentuk penilaian**

Lembar pengamatan

VI. **Instrumen penilaian**

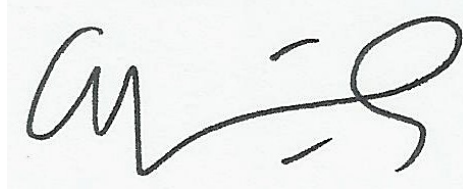
(terlampir)

**Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran Ekonomi**



Dra. Suwanti
NIP. 195710022 199003 2 001

**Yogyakarta, 20 Juli 2016
Mahasiswa PPL**



Aprilina G Reyni
NIM. 13804244001

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
SMA N 10 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2016/2017

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Semester : XII (duabelas) / 1

Alokasi Waktu: 2 x 45 menit

A. Standar Kompetensi

3. Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional

B. Kompetensi Dasar

- 3.2 Menjelaskan unsur-unsur manajemen

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 3.2.1 Mendeskripsikan teori- manajemen

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi ini, peserta didik diharapkan dapat :

1. Peserta didik dapat mendeskripsikan teori- teori manajemen

Karakter peserta didik yang diharapkan :

- *Kerja keras, jujur, saling menghargai orang lain, , inovatif,*

E. Materi Pokok

Manajemen

F. Uraian Materi

- a) Teori- Teori Manajemen

G. Pendekatan

Contextual Learning

H. Metode Pembelajaran

1. Ceramah interaktif
2. Diskusi kelompok
3. Studi kepustakaan

I. Strategi Pembelajaran

Tatap Muka	Terstruktur	Mandiri
<ul style="list-style-type: none"> • Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan teori-teori manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa dapat mendeksirpsikan teori-teori manajemen.

J. Skenario Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan pembelajaran dengan membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa bersama. 2. Guru mengecek kehadiran peserta didik. 3. Guru menyampaikan standar kompetensi dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. 4. Guru memberikan apersepsi berupa mengulas materi yang telah diajarkan sebelumnya, mengingatkan dan mengembangkan pengetahuan siswa tentang teori-teori manajemen. 	15 menit
Inti	<p>Eksplorasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik diberikan stimulasi berupa sedikit penjelasan mengenai materi teori manajemen. Guru memberikan contoh dari pelaksanaan teori manajemen. <p>Elaborasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa dikelompokkan menjadi enam kelompok (d disesuaikan dengan jumlah siswa) 2. Setiap kelompok diberikan tugas untuk mencari, mengelompokkan dan menganalisis teori-teori manajemen 3. Masing-masing kelompok mempersentasikan tugasnya di depan kelas, sedangkan kelompok yang lain menanggapi. 4. Dengan bimbingan guru, siswa membuat kesimpulan. <p><i>(nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling</i></p>	55 menit

	<p><i>menghargai.)</i> Konfirmasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru meminta salah satu kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusinya sedangkan kelompok lain memperhatikan dan menanggapi 2. Siswa bersama dengan guru menyimpulkan hasil diskusi <p><i>(nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.)</i></p>	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara klasikal peserta didik dengan guru menyimpulkan materi atau hasil diskusi keseluruhan pada pembelajaran hari tersebut. 2. Peserta didik melakukan evaluasi secara tes tulis. 3. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya. 4. Guru memberi tugas kepada peserta didik untuk mempelajari materi selanjutnya. 5. Guru menutup kegiatan belajar mengajar dengan memberikan motivasi, berdoa dan mengucapkan salam. <p><i>(nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.);</i></p>	20 menit

K. Alat/Media/Sumber Bahan

C. Alat/Media/Sumber Bahan

- e. Alat : LCD, layar, laptop, papan tulis
- f. Media : PPT dan LKS mengenai Manajemen
- g. Bahan : Materi manajemen, pulpen, spidol, dan LKS kelompok.
- h. Sumber belajar
Sukardi. *EKONOMI untuk SMA Kelas XII*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional. Hal.6
Purnastuti, Losina dan Indah Mustikawati. *EKONOMI untuk SMA/MA*

Kelas X. Jakarta:GRASINDO. Hal. 7-8

Sukwiaty, Sudirman Jamal dan Slamet SukantoSetiyanto.2009.

EKONOMI untuk kelas XII.Jakarta:Yudhistira

Firdaus,Yoga dan M.T.Ritonga. *EKONOMI* untuk SMA kelas XII.Jakarta:Phibeta

L. Penilaian

g. Aspek afektif

VII. Teknik penilaian

Non tes (pengamatan)

VIII. Bentuk penilaian

Lembar pengamatan

IX. Instrumen penilaian

(terlampir)

h. Aspek kognitif

K. Teknik penilaian

Tes tertulis

h.i.1..II. Bentuk Penilaian

Penilaian objektif

h.i.1..III. Instrumen penilaian

(soal terlampir)

i. Aspek psikomotorik

VII. Teknik penilaian

Non tes (pengamatan)

VIII. Bentuk penilaian

Lembar pengamatan

IX. Instrumen penilaian

(terlampir)

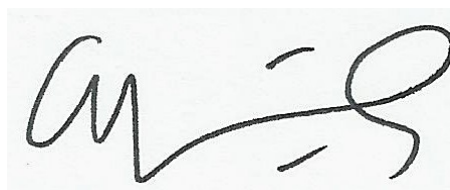
Yogyakarta, 28 Juli 2016

Mengetahui,

Guru Mata Pelajaran Ekonomi



Mahasiswa PPL



Dra. Suwanti
NIP. 195710022 199003 2 001

Aprilina G Reyni
NIM. 13804244001

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
SMA N 10 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2016/2017

Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas / Semester : XII (duabelas) / 1
Alokasi Waktu: 2 x 45 menit

A. Standar Kompetensi

3. Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional

B. Kompetensi Dasar

- 3.2 Menjelaskan unsur-unsur manajemen

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 3.2.2 Mendeskripsikan fungsi-fungsi manajemen

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi ini, peserta didik diharapkan dapat :

1. Peserta didik dapat mendeskripsikan fungsi-fungsi manajemen

Karakter peserta didik yang diharapkan :

- *Kerja keras, jujur, saling menghargai orang lain, , inovatif,*

E. Materi Pokok

Manajemen

F. Uraian Materi

- a). Fungsi-fungsi manajemen

G. Pendekatan

Contextual Learning

H. Metode Pembelajaran

1. Ceramah interaktif

2. Studi kepustakaan

I. Strategi Pembelajaran

Tatap Muka	Terstruktur	Mandiri
<ul style="list-style-type: none"> Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional 	<ul style="list-style-type: none"> Mendiskusikan fungsi-fungsi manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> Siswa dapat Mendeskripsikan fungsi-fungsi manajemen.

J. Skenario Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> Persiapan pembelajaran dengan membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa bersama. Guru mengecek kehadiran peserta didik. Guru menyampaikan standar kompetensi dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. Guru memberikan apersepsi berupa mengulas materi yang telah diajarkan sebelumnya mengingatkan dan mengembangkan pengetahuan siswa tentang tentang fungsi-fungsi manajemen. Kemudian guru menguraikan dengan jelas gambaran umum mengenai manajemen. Kemudian guru mempersilakan siswa untuk mencari informasi mengenai fungsi manajemen yang mereka ketahui. 	15 menit
Inti	<p>Eksplorasi</p> <ol style="list-style-type: none"> Peserta didik diberikan stimulus berupa sedikit penjelasan mengenai materi manajemen melalui video yang akan diputar didepan kelas. Kemudian guru memberikan penjelasan materi mengenai fungsi-fungsi manajemen. <p>Elaborasi</p> <ol style="list-style-type: none"> Siswa dikelompokkan menjadi lima kelompok (d disesuaikan dengan jumlah siswa) Setiap kelompok diberikan tugas untuk mencari, 	55 menit

	<p>mengembangkan dan menganalisis teori-teori manajemen</p> <p>3. Masing-masing kelompok mempersentasikan tugasnya di depan kelas, sedangkan kelompok yang lain menanggapi</p> <p>4. Dengan bimbingan guru, siswa membuat kesimpulan.</p> <p><i>(nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.)</i></p> <p>Konfirmasi</p> <p>1. Guru meminta salah satu kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusinya sedangkan kelompok lain memperhatikan dan menanggapi</p> <p>2. Siswa bersama dengan guru meyimpulkan hasil diskusi</p> <p><i>(nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.)</i></p>	
Penutup	<p>1. Secara klasikal peserta didik dengan guru menyimpulkan materi atau hasil diskusi keseluruhan pada pembelajaran hari tersebut.</p> <p>2. Peserta didik melakukan evaluasi secara tes tulis.</p> <p>3. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya.</p> <p>4. Guru memberi tugas kepada peserta didik untuk mempelajari materi selanjutnya.</p> <p>5. Guru menutup kegiatan belajar mengajar dengan memberikan motivasi, berdoa dan mengucapkan salam.</p> <p><i>(nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.);</i></p>	20 menit

K. Alat/Media/Sumber Bahan

D. Alat/Media/Sumber Bahan

a. Alat : LCD, layar, laptop, papan tulis

b. Media : PPT dan LKS mengenai Manajemen
c. Bahan : Materi manajemen, pulpen, spidol, dan LKS kelompok.

d. Sumber belajar :

Sukardi. *EKONOMI untuk SMA Kelas XII*. Jakarta:Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional. Hal.6

Purnastuti, Losina dan Indah Mustikawati. *EKONOMI untuk SMA/MA Kelas X*. Jakarta:GRASINDO. Hal. 7-8

Sukwiaty, Sudirman Jamal dan Slamet SukamtoSetiyanto.2009. *EKONOMI untuk kelas XII*.Jakarta:Yudhistira

Firdaus,Yoga dan M.T.Ritonga. *EKONOMI untuk SMA kelas XII*.Jakarta:Phibeta

L. Penilaian

j. **Aspek afektif**

X. **Teknik penilaian**

Non tes (pengamatan)

XI. **Bentuk penilaian**

Lembar pengamatan

XII. **Instrumen penilaian**

(terlampir)

k. **Aspek kognitif**

L. **Teknik penilaian**

Tes tertulis

k.i.1..II. **Bentuk Penilaian**

Penilaian objektif

k.i.1..III. **Instrumen penilaian**

(soal terlampir)

l. **Aspek psikomotorik**

IX. **Teknik penilaian**

Non tes (pengamatan)

X. **Bentuk penilaian**

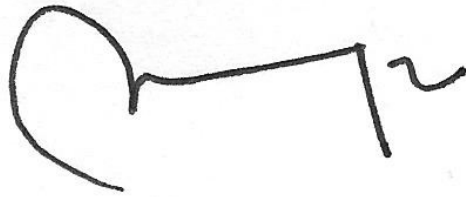
Lembar pengamatan

XI. **Instrumen penilaian**

(terlampir)

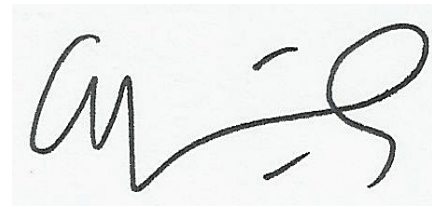
Yogyakarta, 23 Agustus 2016

**Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran Ekonomi**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, rounded initial 'S' followed by a horizontal line and a short vertical stroke at the end.

Dra. Suwanti
NIP. 195710022 199003 2 001

Mahasiswa PPL

A handwritten signature in black ink, featuring a stylized initial 'A' followed by a series of loops and a long horizontal stroke.

Aprilina G Reyni
NIM. 13804244001

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
SMA N 10 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2016/2017

Sekolah : SMA Negeri 10 Yogyakarta

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Semester : XII (duabelas) / 1

Alokasi Waktu: 3 x 45 menit

A. Standar Kompetensi

3. Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional

B. Kompetensi Dasar

- 3.2 Menjelaskan unsur-unsur manajemen

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 3.2.3 Mengidentifikasi bidang-bidang manajemen.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari materi ini, peserta didik diharapkan dapat :

1. Peserta didik dapat mengidentifikasi bidang-bidang manajemen.

Karakter peserta didik yang diharapkan :

- *Kerja keras, jujur, saling menghargai orang lain, , inovatif,*

E. Materi Pokok

Manajemen

F. Uraian Materi

- a). Bidang-bidang manajemen

G. Pendekatan

Contextual Learning

H. Metode Pembelajaran

1. Ceramah interaktif
2. Diskusi kelompok

3. Studi kepustakaan

I. Strategi Pembelajaran

Tatap Muka	Terstruktur	Mandiri
<ul style="list-style-type: none"> Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional 	<ul style="list-style-type: none"> Mencari informasi tentang bidang-bidang manajemen. 	<ul style="list-style-type: none"> Siswa dapat Menjelaskan bidang-bidang manajemen

J. Skenario Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> Persiapan pembelajaran dengan membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa bersama. Guru mengecek kehadiran peserta didik. Guru menyampaikan standar kompetensi dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. Guru memberikan apersepsi berupa mengingatkan dan mengembangkan pengetahuan siswa tentang tentang kegiatan- kegiatan bidang manajemen. Kemudian guru mempersilakan siswa untuk mencari informasi mengenai bidang bidang manajemen yang mereka ketahui 	15 menit
Inti	<p>Eksplorasi</p> <ol style="list-style-type: none"> Peserta didik diberikan stimulus berupa sedikit penjelasan mengenai materi manajemen melalui video yang akan diputarkan didepan kelas. Kemudian guru memberikan penjelasan materi mengenai teori dan bidang manajemen. <p>Elaborasi</p> <ol style="list-style-type: none"> Siswa dikelompokkan menjadi lima kelompok (d disesuaikan dengan jumlah siswa) Setiap kelompok diberikan tugas untuk mencari 	55 menit

	<p>kegiatan yang berlangsung dibidang manajemen.</p> <p>3. Masing-masing kelompok mempersentasikan tugasnya di depan kelas, sedangkan kelompok yang lain menanggapi</p> <p>4. Dengan bimbingan guru, siswa membuat kesimpulan.</p> <p><i>(nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.)</i></p> <p>Konfirmasi</p> <p>1. Guru meminta salah satu kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusinya sedangkan kelompok lain memperhatikan dan menanggapi</p> <p>2. Siswa bersama dengan guru meyimpulkan hasil diskusi</p> <p><i>(nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.)</i></p>	
Penutup	<p>1. Secara klasikal peserta didik dengan guru menyimpulkan materi atau hasil diskusi keseluruhan pada pembelajaran hari tersebut.</p> <p>2. Peserta didik melakukan evaluasi secara tes tulis.</p> <p>3. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya.</p> <p>4. Guru memberi tugas kepada peserta didik untuk mempelajari materi selanjutnya.</p> <p>5. Guru menutup kegiatan belajar mengajar dengan memberikan motivasi, berdoa dan mengucapkan salam.</p> <p><i>(nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.);</i></p>	20 menit

K. Alat/Media/Sumber Bahan

E. Alat/Media/Sumber Bahan

a. Alat : LCD, layar, laptop,papan tulis

b. Media : PPT dan LKS mengenai Manajemen

c. Bahan :Materi manajemen, pulpen, spidol, dan LKS kelompok.

d. Sumber belajar

Sukardi. *EKONOMI untuk SMA Kelas XII*. Jakarta:Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional. Hal.6

Purnastuti, Losina dan Indah Mustikawati. *EKONOMI untuk SMA/MA Kelas X*. Jakarta:GRASINDO. Hal. 7-8

Sukwiaty, Sudirman Jamal dan Slamet SukamtoSetiyanto.2009. *EKONOMI untuk kelas XII*.Jakarta:Yudhistira

Firdaus,Yoga dan M.T.Ritonga. *EKONOMI untuk SMA kelas XII*.Jakarta:Phibeta

L. Penilaian

m. **Aspek afektif**

XIII. **Teknik penilaian**

Non tes (pengamatan)

XIV. **Bentuk penilaian**

Lembar pengamatan

XV. **Instrumen penilaian**

(terlampir)

n. **Aspek kognitif**

M. **Teknik penilaian**

Tes tertulis

n.i.1..II. **Bentuk Penilaian**

Penilaian objektif

n.i.1..III. **Instrumen penilaian**

(soal terlampir)

o. **Aspek psikomotorik**

XII. **Teknik penilaian**

Non tes (pengamatan)

XIII. **Bentuk penilaian**

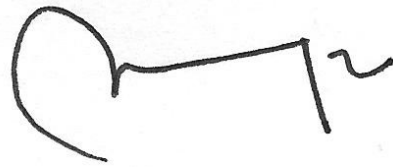
Lembar pengamatan

XIV. **Instrumen penilaian**

(terlampir)

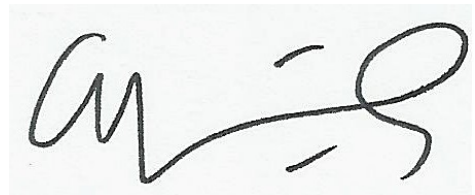
Yogyakarta, 3 September 2016

**Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran Ekonomi**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, rounded initial 'S' followed by a horizontal line and a small flourish at the end.

Dra. Suwanti
NIP. 195710022 199003 2 001

Mahasiswa PPL

A handwritten signature in black ink, featuring a stylized 'A' followed by a long horizontal line and a large, looped flourish at the end.

Aprilina G Reyni
NIM. 13804244001

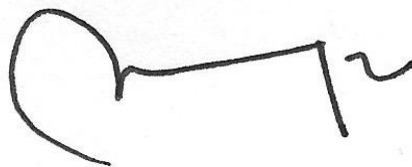
**DAFTAR HADIR SISWA KELAS XII IPS
SMA NEGERI 10 YOGYAKARTA
SEMESTER 1 TAHUN PELAJARAN 2016 / 2017**

NO	L/ P	NO INDUK	NAMA SISWA	BULAN JULI-AGUS		
				20	25	1
1	P	9739	Haryu Darmaeti	.	.	.
2	L	9748	Muhammad Khalif Sunnatullah	.	.	.
3	L	9808	Juan Mario Rumkorem	.	.	A
4	P	9820	Sisilia Poetri	.	.	.
5	L	9831	Cahyo Eko Aji Pramono	.	.	.
6	P	9835	Dewi Murti Wijayanti	.	.	.
7	P	9844	Karisma Nurul Hidayah	.	.	.
8	P	9846	Melvany Wulandari	.	.	.
9	L	9855	Adi Setiawan	.	.	.
10	P	9856	Ananya Laoctadufa Anneti	.	.	.
11	P	9858	Annida Vivvy Khanifa	.	.	.
12	P	9859	Annisa Salsabila Ramadhani	.	.	.
13	L	9860	Avin Rama Setyawan	.	.	.
14	P	9861	Claudia Aurora	.	.	.
15	P	9862	Denisa Ananda Herkumara	.	.	.
16	L	9864	Dino Satria Siambodo Ardriyono	.	.	.
17	L	9865	Faisal Hermasnyah	.	.	.
18	P	9866	Henny Pamungkas	.	.	.
19	P	9867	Intan Amalia Sinta Dewi	.	.	.
20	P	9869	Kirana Endiani Rukmantarsa	.	.	.
21	P	9870	Lintang Nuralita	.	.	.
22	P	9871	Mahdiyaton Nasikhah	.	.	.
23	P	9872	Meinetri	.	.	.
24	P	9873	Michela Thea Wijaya	.	.	.
25	P	9874	Mita Rachma Riswantika	.	.	.
26	L	9875	Muhammad Farhan Akmal	.	.	.
27	L	9877	Muhammad Rizky Aprilianto	.	.	.
28	P	9878	Nur Azizah Ramadhani	.	.	.
29	P	9879	Nurhaida Kusumawati	.	.	.
30	P	9880	Pribadi Tias Fitri	.	.	.
31	L	9881	Ramadhani Ainayya Gihar	.	.	.
32	L	9882	Robi Andriansyah Harahap	.	.	.
33	P	9883	Salma Nuha Lathifah	.	.	A
34	P	9884	Shania Adriana	.	.	.
35	P	9885	Theresia Carmelitana Loywea	.	.	.
36	P	9886	Vania Dara Ninggar	.	.	.
37	P	9887	Veranda Wahyu Megawati Kusumaningrun	.	.	.

WALI KELAS
LAKI - LAKI
PEREMPUAN

Dra. Suwanti
: 11
: 26

Guru Mata Pelajaran Ekonomi



Dra. Suwanti
NIP. 195710022 199003 2 001

Ma



Apri
NIM.

SATUAN PENDIDIKAN : SMA N 10 YOGYAKARTA
MATA PELAJARAN : EKONOMI
KELAS / PROGRAM : XII / IPS
SEMESTER : I (GASAL)
ALOKASI WAKTU : 90 MENIT
JUMLAH SOAL : 25 BUTIR SOAL
BENTUK PENILAIAN : TES TERTULIS
BENTUK SOAL : PILIHAN GANDA dan ESAY
STANDAR KOMPETENSI : MEMAHAMI MANAJEMEN BADAN USAHA DALAM PEREKONOMIAN NASIONAL

NO	KOMPETENSI DASAR	KELAS/ SEM	RUA NG LING KUP MAT ERI	INDIKATOR SOAL	NO SOAL
1.	3.1 Menjelaskan pengertian manajemen	XII IPS / I	Manajemen • Pengetahuan manajemen	• Menjelaskan pengertian manajemen	1,2, Esay nomor 1
				• Menjelaskan jenjang dan arah komando manajemen	5,13,14 Esay nomor 2
				• Menjelaskan prinsip-prinsip manajemen	3,4, Esay nomor 5

NO	KOMPETENSI DASAR	KELAS/ SEM	RUA NG LING KUP MAT ERI	INDIKATOR SOAL	NO SOAL
			ut pe nd ap at pa ra to ko h m an aj e m en • Je nj an g m an aj e m en • Pr in si p- pr in si p		

NO	KOMPETENSI DASAR	KELAS/ SEM	RUA NG LING KUP MAT ERI	INDIKATOR SOAL	NO SOAL
			m an aj e m en		
2.	3.2 Menjelaskan fungsi manajemen dalam pengelolaan badan usaha	XII IPS / I	Fung si Mana jeme n • M en de sk ri ps ik an fu ng si- fu ng si m an aj e m en • M en	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan fungsi fungsi manajemen • Menjelaskan teori dan aliran manajemen • Mengidentifikasi bidang- bidang manajemen 	<p>6,7,8,9,12,14, Esay nomer 4</p> <p>15,Esay nomor 3</p> <p>10,11,16,17,18,19,20</p>

NO	KOMPETENSI DASAR	KELAS/ SEM	RUA NG LING KUP MAT ERI	INDIKATOR SOAL	NO SOAL
			jel as ka n te or i- te or i m an aj e m en • M en gi de nti fi ka si bi da ng - bi da ng m an aj		

NO	KOMPETENSI DASAR	KELAS/ SEM	RUA NG LING KUP MAT ERI	INDIKATOR SOAL	NO SOAL
			e m en		
Total soal					25

Yogyakarta, 15 September 2016

Mengetahui,

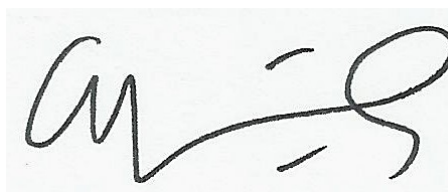
Guru Mata Pelajaran Ekonomi



Dra. Suwanti

NIP. 195710022 199003 2 001

Mahasiswa PPL



Aprilina G Reyni

NIM. 13804244001

ULANGAN HARIAN

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas : XII IPS

Materi : Manajemen

Standart Kompetensi : Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional

Hari/Tanggal : Rabu, 07 September 2016

Sifat : *Close book*

1. Manajemen adalah suatu proses pengerahan dan pemberian/pekerjaan kepada orang-orang yang diorganisasikan didalam organisasi formal guna mencapai tujuan yang telah ditentukan. Pendapat diatas dikemukakan oleh
 - a. James A.F. Stoner
 - b. Prof.Dr. A . Sanusi, SH
 - c. Hendry Fayol
 - d. John D. Millet
 - e. George R Terry
2. Manajemen adalah bidang pengetahuan yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja sama untuk menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi kemanusiaan. Pertanyaan diatas merupakan pengertian manajemen menurut
 - a. Segi Proses
 - b. Segi Ilmu Pengetahuan
 - c. Segi Seni
 - d. Segi Hasil
 - e. Segi analisis sistem
3. Berikut merupakan prinsip-prinsip manajemen, kecuali
 - a. *Centralization, Equity, Authority , Order*
 - b. *Unity of Direction, Subordination of Individual Interest to the Common Good*
 - c. *Stability of Staff, Initiative, Centralization*
 - d. *The Hierarchy, Esprit de Corps, Planning, Controlling, Unity of Command*
 - e. *Remuneration, Division of Labor, Order*
4. Lukman adalah seorang manajer produksi diperusahaan swasta yang bergerak dibidang tekstil. Pada saat perusahaan mengadakan rapat kerja untuk membahas target ditahun berikutnya, Lukman tidak menghadiri rapat tersebut

dengan alasan mengantarkan anak ketaman safari. Lukman telah melanggar prinsip manajemen, yaitu

- a. Disiplin
 - b. Tata tertib
 - c. Pemusatan
 - d. Kesamaan
 - e. Mengutamakan kepentingan bersama
5. Tingkatan paling atas dalam manajemen adalah
- a. Supervisory manager
 - b. Top manager
 - c. Middle manager
 - d. Upper manager
 - e. Big manager
6. Berikut merupakan fungsi-fungsi manajemen
1. Mengandung mekanisme koordinasi
 2. Merumuskan kebijakan dan prosedur
 3. Mengelompokkan pekerjaan yang serupa kedalam satu kelompok
 4. Menentukan jangka pendek dan jangka panjang
 5. Melakukan peninjauan secara periodik
 6. Mencari alternatif lain untuk tujuan perusahaan
- Yang merupakan fungsi manajemen bidang perencanaan adalah
- | | |
|------------|------------|
| a. 1,2,3,4 | d. 2,4,5,6 |
| b. 1,4,5,6 | e. 3,4,5,6 |
| c. 2,3,4,6 | |
7. Yang tidak termasuk dari komponen manajemen keuangan adalah
- | | |
|-------------------------|------------------------|
| a. Analisis keuangan | d. Penganggaran |
| b. Perencanaan keuangan | e. Akuntansi manajemen |
| c. Biaya pengeluaran | |
8. Salah satu tujuan dari manajemen produksi adalah
- a. Mengefektifkan penerapan *marketing fix*
 - b. Mempopulerkan produk perusahaan

- c. Menghasilkan barang semurah-murahnya
 - d. Memberi kepuasan pada konsumen
 - e. Mengusahakan agar barang perusahaan pesaing tidak dipilih konsumen.
9. Impikasi dari pelaksanaan fungsi manajemen ini adalah memudahkan pelaksanaan, pengendalian an koordinasi tugas karena masing-masing anggota organisasi sudah memiliki pekerjaan. Fungsi manajemen yang dimaksud adalah.....
- a. *planning*
 - b. *organizing*
 - c. *actuating*
 - d. *controlling*
 - e. *reporting*
10. Dibawah ini merupakan pokok pembahasan dari manajemen pemasaran, yaitu.....
- a. Pengawasan penggunaan dana
 - b. Pengendalian sistem produksi
 - c. Pemeliharaan organisasi
 - d. Riset Pasar
 - e. Penilaian pegawai
11. Berikut merupakan manfaat dan kelemahan perencanaan dalam manajemen
1. Perencanaan membatasi untuk berinisiatif dan berinovasi
 2. Menghemat waktu, usaha dan dana
 3. Memudahkan dalam koordinasi antara bagian organisasi
 4. Meminimumkan pekerjaan yang tidak pasti
 5. Membantu menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan
 6. Perencanaan diikuti cara yang tidak konsisten
- Yang merupakan fungsi manajemen bidang perencanaan adalah
- a. 1,2,3,4
 - b. 1,3,5,6
 - c. 2,3,4,6
 - d. 2,4,5,6
 - e. 2,3,4,5
12. Salah satu ciri organisasi fungsional adalah
- a. ada satu kesatuan komando
 - b. pimpinan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh staff
 - c. mudah mengadakan mutasi
 - d. garis komando langsung dari atasan

- e. terdapat pemisahan secara tegas dalam pembagian tugas
13. Ari menjabat sebagai kepala seksi disuatu perusahaan.Ia membawahi beberapa orang untuk melaksanakan pekerjaannya. Berarti Ari dapat digolongkan sebagai.....
- a. *top manager* d. Pimpinan tingkat bawah
 b. manajer menengah e. staf manager
 c. pelaksana
14. Manajemen yang berusaha memperoleh, memajukan dan meningkatkan tenaga kerja untuk perusahaan atau badan usaha dapat dicapai, adalah bagian dari
- a. manajemen produksi d. Manajemen pemasaran
 b. manajemen keuangan e. manajemen umum
 c. manajemen personalia
15. Aliran yang menekankan pada pengidentifikasian masalah terkait dengan bagian-bagian lain merupakan ciri dari aliran
- a. aliran klasik d. Aliran perilaku
 b. Aliran analisis sistem e. Aliran Ilmu Manajemen
 c. Aliran manajemen berdasarkan hasil
16. Promosi dan distribusi merupakan tugas dan tanggung jawab manajemen.....
- a. bidang produksi d. bidang pemasaran
 b. bidang keuangan e. bidang umum
 c. manajemen personalia
17. Yang tidak termasuk dalam perancangan sistem produksi adalah
- a. Rancangan Produk d. Lokasi dan tata letak
 b. Volume Produksi e. Distribusi produk
 c. Proses Produksi
18. Riset pasar bertujuan untuk mengetahui
- a. harga barang saingan d. Daya beli pasar
 b. jenis pasar e. perhatian konsumen
 c. tipe produksi yang disukai konsumen
19. Pengadministrasian kegiatan merupakan bagian dari bidang manajemen

- a. produksi
 - b. administrasi
 - c. personalia
 - d. pemasaran
 - e. manajemen umum
20. Kelebihan kebaikan sistem organisasi garis adalah
- a. terdapat spesialisasi
 - b. adanya kesatuan komando
 - c. proses untuk menduduki jabatan pimpinan kecil
 - d. maju mundurnya organisasi tergantung ditangan satu orang
 - e. koordinasi hanya perlu pada pimpinan eselon bawahan

ESAY

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan Manajemen sebagai seni dan ilmu pengetahuan!
2. Jelaskan garis komando dari jenjang manajemen!
3. Jelaskan aliran-aliran manajemen yang kamu ketahui!
4. Sebutkan manfaat dan kelemahan perencanaan dalam manajemen!
5. Sebutkan dan jelaskan prinsip- prinsip manajemen menurut Hendry Fayol!

Selamat Mengerjakan ☺

REMEDIAL EKONOMI

Kelas XII IPS

Kerjakan secara individu!

1. Jelaskan manfaat yang diperoleh anda dalam mempelajari manajemen dalam kehidupan sekarang dan yang akan datang ?
2. Apa yang dimaksud dengan manajemen pemasaran?
3. Manakah yang harus didahulukan ? Riset pasar atau produksi ?
4. Mengapa dalam memproduksi suatu barang/ produk perlu adanya inovasi ?
Jelaskan!

DAFTAR NILAI SISWA

Satuan Pendidikan

Mata Pelajaran

Kelas/Program

Semester

Tahun

SK/KD

: SMA N

: Ekonom

: XII IPS

: Gasal

: 2016/20

: Manaje

No Absen	No Induk	NAMA PESERTA	L/P	Latihan		Aktivitas Kelompok	U
				Kompe rhensif	Individ u		
1	9739	Haryu Darmaeti	P	83	82	83	52
2	9748	Muhammad Khalif Sunnatullah	L	78	60	81	26
3	9808	Juan Mario Rumkorem	L	85	83	83	64
4	9820	Sisilia Poetri	P	83	75	83	67.5
5	9831	Cahyo Eko Aji Pramono	L	81	75	81	36.5
6	9835	Dewi Murti Wijayanti	P	85	83	84	69.5
7	9844	Karisma Nurul Hidayah	P	85	80	83	82.5
8	9846	Melvany Wulandari	P	87	85	84	62.5
9	9855	Adi Setiawan	L	82	78	83	48
10	9856	Ananya Laoctadufa Anneti	P	83	85	84	75
11	9858	Annida Vivy Khanifa	P	87	95	84	73
12	9859	Annisa Salsabila Ramadhani	P	83	83	85	69
13	9860	Avin Rama Setyawan	L	78	39	81	61.5
14	9861	Claudia Aurora	P	85	83	83	71.5
15	9862	Denisa Ananda Herkumara	P	91	80	85	61
16	9864	Dino Satria Siambodo Ardriyono	L	78	48	81	61.5
17	9865	Faisal Hermasnyah	L	80	75	81	54
18	9866	Henny Pamungkas	P	87	85	87	78.5
19	9867	Intan Amalia Sinta Dewi	P	91	85	85	75
20	9869	Kirana Endiani Rukmantarsa	P	87	100	87	92.5
21	9870	Lintang Nuralita	P	85	58	84	75
22	9871	Mahdiyatun Nasiknah	P	85	95	83	67
23	9872	Meinetri	P	85	80	83	68
24	9873	Michela Thea Wijaya	P	85	65	84	60
25	9874	Mita Rachma Riswantika	P	81	53	84	67.5
26	9875	Muhammad Farhan Akmal	L	82	65	81	64
27	9877	Muhammad Rizky Aprilianto	L	78	73	81	54.5

28	9878	Nur Azizah Ramadhani	P	85	85	86	81.5
29	9879	Nurhaida Kusumawati	P	78	92	83	70.5
30	9880	Pribadi Tias Fitri	P	85	85	85	58.5
31	9881	Ramadhani Ainayya Gihar	L	85	75	84	67.5
32	9882	Robi Andriansyah Harahap	L	83	68	83	62
33	9883	Salma Nuha Lathifah	P	87	73	84	58.5
34	9884	Shania Adriana	P	91	90	89	85
35	9885	Theresia Carmelitana Loywea	P	85	85	84	71.5
36	9886	Vania Dara Ninggar	P	85	65	84	75
37	9887	Veranda Wahyu Megawati Kusumaningrun	P	87	78	84	59

Mengetahui :
Kepala SMA Negeri 10 Yogyakarta

Yogyakarta, 13 Septe
Guru Mata Pelajaran

Drs. Basuki
NIP. 19591012 198903 1 006

Aprilina G Reyni
NIM 13804244001

egeri 10 Yog
ni

17
men

IH 1	
Remidial	
75	
75	
75	
75	
75	
75	
75	
75	
75	
75	
75	
75	

75	
75	
75	
75	
75	

ember 2016



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

TAHUN : 2016

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMA NEGERI 10 YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA: Jl. Gadean No.5 Ngupasan

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Swadaya/Sekolah/Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/Lembaga lainnya	Jumlah
1	Fotokopi soal ulangan	Soal ulangan harian diperbanyak menjadi 38 buah		R			Rp 35.000,-
2	Print Kisi-Kisi, Remedial, Soal untuk guru	Naskah soal ulangan,remedial dan materi		p			Rp. 3.000,-
3	Print out laporan PPL	Laporan PPL		3			Rp 42.000,-
				5.			
				0			
				0			
				0,			
				-			
				R			

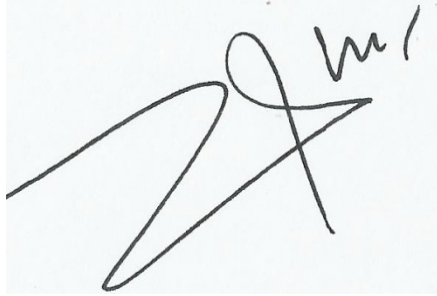
				P 3. 0 0 0, -			
				R p 4 2. 0 0 0, -			
	JUMLAH	Rp 80.000,-					

Koordinator PPL
SMA Negeri 10 Yogyakarta

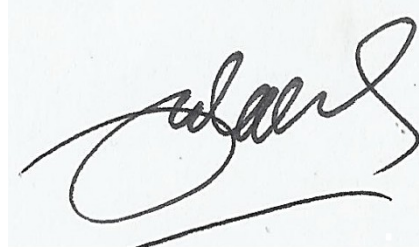
Mengetahui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing Mata Pelajaran

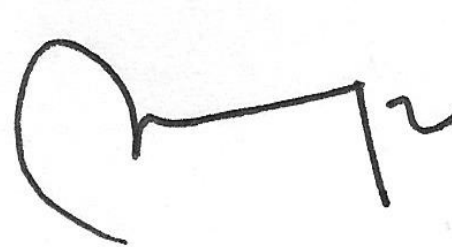
Mahasiswa PPL



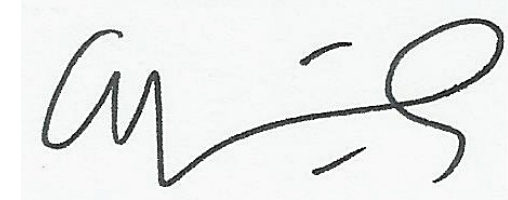
Agustinus Mardiyono, S.Pd, M.Pd
NIP. 19690530 199802 1 001



Aula Ahmad Hafidz S F, M. Si.
NIP. 19751028 200501 1 002



Dra. Suwanti
NIP. 195710022 199003 2 001



Aprilina G Reyni
NIM. 13804244001



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMA Negeri 10 Yogyakarta

NAMA MAHASISWA : Aprilina G Reyni

ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Gadean No. 5 Ngupasan Gondomanan

NO. MAHASISWA : 13804244001

GURU PEMBIMBING : Dra.Suwanti

FAK./JUR./PRODI : FE / Pendidikan Ekonomi

DOSEN PEMBIMBING: Aula Ahmad Hafidz SF,
M.Si

Minggu ke-3 Bulan Juli

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 18 Juli 2016	Sapa Pagi Upacara bendera	06.30–07.00 07.00–08.00	Menyambut siswa yang datang di <i>lobby</i> sekolah sambil berjabat tangan dan menyapa “selamat pagi”. Upacara bendera diikuti oleh seluruh siswa kelas X, XI, XII, wali siswa baru, guru, staf, dan mahasiswa PPL. Kepala sekolah memberi sambutan sekaligus membuka kegiatan PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah) siswa baru kelas X. Mahasiswa PPL menjadi paduan suara.	- -

		Halal bi halal	08.00–08.30	Kegiatan halal bi halal diikuti oleh siswa kelas XI, XII, guru, staf, dan mahasiswa PPL. Sedangkan siswa kelas X memasuki kelas masing-masing untuk mendapat pengarahan kegiatan PLS. Acara dimulai dengan pembacaan ikrar dan shalawat, kemudian saling berjabat tangan	-	-
		Pembagian kalender akademik dan buku pengendalian progres	08.45–09.00	Memasuki kelas XII IPA 3 untuk membagikan kalender akademik dan memberikan buku pengendalian progres, sekaligus melakukan presensi pagi.	-	-
		Koordinasi PPL	09.00–09.30	Perkenalan mahasiswa PPL UNY dan Universitas Sanata Dharma, dilanjutkan mengenai pembagian tugas yaitu menjaga ruang piket, ruang UKS, kantor wakasek, dan perpustakaan.	-	-
		Berjaga di ruang piket	09.30–10.30	Berjaga diruang <i>basecamp</i> sesuai dengan jatah pembagian tugas. Dilanjutkan kegiatan pembersihan dan penataan ruang <i>basecamp</i> bersama 6 orang mahasiswa.	-	-
		Konsultasi dengan guru mata pelajaran ekonomi	11.00-12.00	Bertemu dengan guru mata pelajaran ekonomi, Ibu Nunung, membahas pembagian kelas dan tugas. Serta mendiskusikan hal-hal yang perlu dipersiapkan saat akan mengajar.	-	-

		Berjaga di ruang piket	12.30-13.30	Berjaga di ruang piket untuk menerima tamu dan mencatat siswa atau guru yang izin. Tidak ada siswa dan guru yang izin. Konsultasi dengan Ibu Suwanti untuk pembagian materi pembelajaran. Saya mendapat bagian mengajar kelas XII dengan materi manajemen, sedangkan Lia kelas XI dengan materi ketenagakerjaan. Kurikulum yang digunakan masih KTSP.		
		Konsultasi dengan guru mata pelajaran ekonomi	13.30–14.00	Ibu Suwanti memberikan tugas untuk memahami silabus dan membuat RPP untuk setiap kali mengajar dan akan dilakukan <i>review</i> oleh Ibu Suwanti setiap selesai mengajar.		
2.	Selasa, 19 Juli 2016	Sapa Pagi	06.30-07.15	Menyambut siswa yang datang di <i>lobby</i> sekolah sambil berjabat tangan dan menyapa “selamat pagi”. Mengingatkan siswa untuk melepas jaket sebelum masuk	-	-
		Apel Pagi	07.15-07.45	Kegiatan Apel pagi yang diperuntukkan bagi siswa baru sebagai pengarahan kegiatan PLS dihari itu yang diikuti oleh siswa baru, guru pembimbing dan mahasiswa PPL.	-	-
		Berjaga di perpustakaan	10.00-12.00	Membantu menempelkan barcode dan identitas pada buku – buku dan merapikannya di rak. Berjaga jika ada siswa yang ingin meminjam buku.		
				Menuliskan nama tamu undangan guru		

		Membantu tugas TU	12.30–13.30	dan karyawan untuk kegiatan syawalan sekolah bersama dengan 5 orang mahasiswa Menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi, dan mengelola surat izin.	Tidak mengetahui nama guru dan karyawan disekolah	Menanyakan ke tata usaha dan mengambil daftar nama guru dan karyawan yang akan diundang
3.	Rabu, 20 Juli 2016	Apel Pagi	07.15–07.45	Kegiatan Apel pagi dilanjutkan dengan penaikan bendera merah putih yang diikuti bagi siswa baru sebagai pengarahannya kegiatan PLS dihari ketiga dibersamai guru pembimbing dan mahasiswa PPL.	-	-
		Membantu di TU	07.45-08.45	Membantu mengurus administrasi TU. Melipat surat dan menuliskan alamat tujuan surat undangan syawalan, serta membagikannya pada guru dan staf / karyawan SMAN 10 Yogyakarta.	Belum mengetahui semua guru dan karyawan yang ada, sehingga sempat bingung dan membutuhkan waktu yang lama dalam membagikannya	Bertanya pada guru dan teman dan karyawan
		Observasi kegiatan kelas	08.45–09.30	Observasi kegiatan pembelajaran ekonomi di kelas XII IPS untuk melihat cara mengajar (penyajian materi, penggunaan media dan penguasaan kelas), kondisi kelas, dan perilaku siswa selama pembelajaran berlangsung. Ibu Suwanti memberikan materi akuntansi.	-	-

		Observasi kegiatan kelas	09.45-10.30	Melanjutkan observasi proses pembelajaran ekonomi di kelas XII IPS.		-
		Berjaga di ruang piket.	11.00–13.30	Mengelola presensi siang dan mengelola surat izin. Menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah. Membantu guru menempelkan poster di mading sekolah	-	Menghantar tamu ke TU kemudian tamu menunggu diruang TU
4.	Kamis, 21 Juli 2016	Sapa pagi	06.30–07.15	Menyambut siswa yang datang di <i>lobby</i> sekolah sambil berjabat tangan dan menyapa “selamat pagi”. Mengingatkan siswa untuk melepas jaket sebelum masuk.	-	-
		Membuat RPP	08.00-10.00	Membuat RPP yang akan digunakan mengajar hari Senin, 25 Juli 2016. RPP yang dibuat adalah KD 1 Unsur-unsur manajemen yang membahas pengertian dan jenjang manajemen.	-	-
		Mencari materi pembelajaran	10.00-11.00	Mencari buku paket yang akan digunakan saat mengajar yang sesuai dengan kurikulum yang digunakan	Tidak mengetahui buku yang akan digunakan mengajar	Menanyakan informasi buku paket ke petugas perpustakaan
		Membuat Media	11.30-13.00	Membantu Ibu Nunung membuat media pembelaran tentang Kebutuhan dan	-	-

		pembelajaran		Kelangkaan		
5.	Jumat, 22 Juli 2016	Sapa pagi	06.30–07.15	Menyambut siswa yang datang di <i>lobby</i> sekolah sambil berjabat tangan.	-	-
		Membuat media pembelajaran	07.30–09.30	Membuat media <i>power point</i> untuk bahan ajar dihari Senin 25 Juli. Menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah dan mengelola surat	-	-
		Membantu di TU	09.30–10.00	Membantu Ibu Murni (wakasek bidang humas) mencari dan menuliskan nomor surat tugas guru.	-	-
		Berjaga di ruang piket	10.00-11.30	Kembali berjaga di ruang piket. Tidak ada siswa dan guru yang izin.Suasana sangat kondusif	-	-

Minggu ke-4 Bulan Juli

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
----	--------------	-----------------	-------	----------	--------

1.	Senin, 25 Juli 2016	Upacara bendera	07.00–08.00	Upacara bendera diikuti oleh seluruh siswa kelas X, XI, XII, guru, staf, dan mahasiswa PPL. Kepala sekolah memberi amanat terkait kurikulum dan jam pelajaran yang berlaku. Di akhir upacara ada pemberian hadiah pada 6 siswa berprestasi. Mahasiswa PPL menjadi paduan suara	-	-
		Pembagian jadwal pelajaran	08.00–08.30	Membagikan jadwal pelajaran yang baru pada kelas XI IPS, XI IPA 1, XI IPA 2, XI IPA 3, dan XI IPA 4.	-	-
		Mengajar kelas XII IPS	08.45–09.30	Masuk kelas XII IPS untuk mengajar pengertian dan jenjang manajemen yang dibersamai Ibu Suwanti. Proses pembelajaran berjalan lancar dan diikuti 37 siswa.	Gugup dan masih belum menguasai kelas	Lebih tenang dan jangan panik agar kelas dapat dikondisikan serta memantapkan materi lebih baik lagi.
		Mengajar kelas XII IPS	09.45–10.30	Melanjutkan pembelajaran ekonomi di kelas XII IPS. Siswa diberi penjelasan tentang konsep manajemen dengan media <i>power point</i> , kemudian diberi tugas mengenai bidang-bidang manajemen dan tingkatan manajemen.	-	-
		Observasi kegiatan kelas	11.45–12.30	Masuk kelas XI IPS untuk mengikuti proses pembelajaran bersama Ibu Suwanti. Pembelajaran hari ini mulai diajar oleh Lia dengan materi ketenagakerjaan. Sebanyak 30 siswa	-	-

		Observasi kegiatan kelas	13.00–13.45	mengikuti pembelajaran Melanjutkan pelajaran setelah ishoma. Siswa dibagi menjadi 4 kelompok dan diminta mencari cara mengatasi pengangguran.	-	-
		Review kegiatan pembelajaran dengan guru mata pelajaran ekonomi	14.00–14.30	Ibu Suwanti memberikan tanggapan terkait pembelajaran yang telah dilakukan. Ada penambahan penjelasan jenjang manajemen yang masih terlalu umum.	-	-
2.	Selasa, 26 Juli 2016	Sapa pagi	06.30–07.00	Menyambut kedatangan siswa di <i>Lobby</i> sekolah dengan berjabat tangan	-	-
		Kegiatan literasi	07.00–07.15	Masuk kelas X Mipa 1 untuk kebersamai kegiatan literasi. Siswa membaca buku bacaan non pelajaran dan mencatat nama buku dan halaman yang dibaca di buku kendali literasi	Ada beberapa siswa yang belum membawa buku bacaan non pelajaran	Siswa diperbolehkan membawa koran dan berita <i>online</i> dari hp
		Berjaga di ruang piket	07.30–09.30	Berjaga diruang piket untuk mencatat siswa yang terlambat dan menghantarkan tamu ke ruang tata usaha. Dan keliling presensi kekelas X, XI dan XII untuk mengecek kehadiran siswa	-	-
		Membantu	09.30–12.00	Membantu menghitung serta	Staples besar Cuma	Secara

		tugas TU		menyusun buku kendali kegiatan literasi yang akan dibagikan untuk para siswa. Setiap siswa mendapat 12 lembar	ada 1 sehingga kegiatannya menyita waktu yang lama.	bergantian menyusun dan menyeteples sehingga tidak hanya 1 orang saja yang lelah menyeteples
		Kunjungan DPL	12.00–13.00	Dosen pembimbing PPL berkunjung untuk mengecek kegiatan PPL mahasiswa dan memberikan arahan.	-	-
		Berjaga diruang piket	13.00-14.00	Berjaga diruang piket dan tidak ada tamu , ataupun siswa yang izin keluar sekolah.Lalu keliling presensi kekelas X untuk mengecek kelengkapan jumlah siswa disiang hari.		
3.	Rabu, 27 Juli 2016	Sapa pagi	06.30-07.00	Menyambut kedatangan siswa di <i>Lobby</i> sekolah.	-	-
		Kegiatan literasi	07.00-07.15	Membersamai kegiatan literasi di kelas X Mipa 2 dan membagikan buku kendali kegiatan literasi. Buku kendali harus dijilid dan diisi. Sebanyak 34 siswa mengikuti kegiatan literasi.	Kelas sempat tidak kondusif dan siswa tidak membaca	Memperingatkan siswa dan kelas kembali kondusif dan semua siswa tenang membaca buku.
		Berjaga di ruang piket	07.15-10.00	Keliling presensi kekelas X,XI dan XII untuk mengecek kehadiran siswa yang dilanjutkan mengelola surat izin, mengelola presensi dan menerima tamu. Ada 2 siswa yang izin karena sakit.	- -	-

		Piket memberikan tugas	10.30-12.00	Masuk kelas X MIPA 4 untuk memberikan tugas ekonomi karena Ibu Nunung sedang diklat. Sebanyak 34 siswa mengikuti pelajaran. Siswa diberi tugas untuk mencari cara membuat asinan dan manisan serta konsep wirausaha.	-	-
		Menyusun materi	12.00-14.00	Menyusun materi yang akan disampaikan pada pembelajaran hari Senin, 1 Agustus 2016. Materi didapatkan dari buku paket ekonomi kelas XII dan internet.		
4.	Kamis, 28 Juli 2016	Kegiatan literasi	07.00-07.15	Masuk kelas XI IPA4 untuk kebersamai kegiatan literasi. Semua siswa sudah membawa bacaan non pelajaran.	-	-
		Berjaga di ruang piket	07.15-09.15	Berjaga di <i>lobby</i> sekolah. Mengelola presensi kelas X, XI, dan XII. Serta keliling kekelas X untuk mengecek kehadiran siswa	-	-
		Membuat RPP	10.00-12.30	Membuat rpp untuk mengajar dihari Senin 1 Agustus tentang fungsi manajemen.	-	-
		Berjaga di ruang piket	12.30-14.00	Menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah dan mencatat jika ada yang izin. Berkeliling untuk presensi siang kelas X, XI, dan XII.	-	-

5.	Jumat, 29 Juli 2016	Kegiatan literasi	07.00-07.15	Kegiatan literasi di kelas XI IPA 3. Sebagian siswa membaca Al-qur'an dan sebagian siswa membaca buku non pelajaran	-	-
		Berjaga di ruang piket	07.30-11.00	Berjaga di ruang piket. Mengelola presensi serta keliling presensi kekelas XII Tidak ada siswa yang izin keluar. Dan tidak ada tamu.	-	-

Minggu ke-1 Bulan Agustus

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil		Hambatan	Solusi
1.	Senin, 1 Agustus 2016	Upacara bendera	07.00-08.00	Upacara bendera diikuti oleh seluruh siswa kelas X, XI, guru, staf, dan mahasiswa PPL. Kelas XII tidak mengikuti upacara karena ada kegiatan Imtaq dan literasi di kelas masing - masing. Mahasiswa PPL menjadi paduan suara.	-	-
		Menyiapkan media pembelajaran	08.00-08.30	Menyiapkan media pembelajaran yang akan digunakan. Menyiapkan buku paket untuk para siswa yang dipinjam dari perpustakaan.	-	-
		Mengajar dikelas XII IPS	08.45-09.30	Mengajar dikelas XII IPS dengan materi yang diajarkan fungsi-fungsi manajemen diikuti oleh 35 siswa. Dibersamai oleh Ibu Suwanti selaku	- Buku paket yang harus diambil siswa ke perpustakaan sehingga waktu	- Siswa diingatkan untuk cepat dan tidak menunda waktu

		Mengajar kelas XII IPS	09.45–10.30	guru mata pelajaran ekonomi dan Lia. Melanjutkan pelajaran ekonomi. Siswa diminta mengerjakan soal – soal komprehensif di buku paket ekonomi kelas XII yang dipinjam dari perpustakaan. Sebanyak 35 siswa hadir.	tersita -	mengerjakan agar waktunya tercukupi. -
		Observasi kegiatan kelas	11.15–12.00	Masuk dikelas XI IPS dimana Lia menajar dengan materi cara meningkatkan kualitas tenaga kerja dan sistem upah. Sebanyak 29 siswa hadir dan dibersamai oleh Ibu Suwanti selaku guru ekonomi.	- -	- -
		Observasi kegiatan kelas	12.30-13.15	Melanjutkan masuk dikelas XI IPS setelah ishoma. Siswa mengerjakan soal komperhensif dari buku paket.	-	-
		<i>Review</i> kegiatan pembelajaran dengan guru mata pelajaran ekonomi	13.45-14.15	Konsultasi dengan Ibu Suwanti untuk materi pelajaran ekonomi minggu depan. Dan memberikan masukan tentang cara mengajar dan lebih menguasai kelas.	-	-
2.	Selasa, 2 Agustus 2016	Kegiatan literasi	07.00–07.15	Masuk kelas X Mipa 2 untuk kegiatan literasi.Membaca buku non pelajaran.	- -	- -
		Berjaga di perpustakaan	07.30–10.30	Berjaga diruang piket, mengelola surat izin siswa yang tidak hadir dan	-	-

		Mencari materi	10.30–12.30	keliling presensi kekelas XI,XII serta mengantarkan tamu keruang BK. Mencari materi untuk pembelajaran Rabu, 10 Agustus 2016 di perpustakaan. Materi dicari dari buku paket ekonomi kelas XII dan internet.	-	-
		Berjaga diruang piket	12.45-14.00	Berjaga diruang piket, mengelola absensi dan keliling kekelas X,XII untuk mengecek kelengkapan jumlah siswa disiang hari. Dan dilanjutkan menghantarkan tamu mencari WaKa Kurikulum.	Mencari keberadaan WaKa Kurikulum.	Mencari sebanyak ruang lalu bertanya ke guru yang lain.
3.	Rabu, 3 Agustus 2016	Sapa pagi	06.30-07.15	Menyambut kedatangan siswa di <i>lobby</i> sekolah sambil berjabat tangan.	-	-
		Berjaga di ruang piket	07.15-09.15	Membantu mengelola presensi, berkeliling kelas X, XI, dan XII untuk presensi pagi dan membantu mengumpulkan kartu data diri kelas X yang akan digunakan untuk membuat kartu pelajar.	Ada siswa yang belum mengumpulkan kartu data diri	Siswa diminta segera mengumpulkan kartu data diri keesokan paginya.
		Menyusun RPP ekonomi kelas XII	10.00-12.00	Membuat RPP untuk pembelajaran Rabu, 10 Agustus 2016 tentang teori manajemen dan bidang manajemen.	-	-
		Berjaga di ruang piket	12.30-13.30	Kembali berjaga di ruang piket dan keliling presensi siang kelas X, XI, dan XII.Untuk mengecek kehadiran	-	-

				siswa disiang hari.		
4.	Kamis, 4 Agustus 2016	Kegiatan literasi	07.00-07.15	Masuk kelas XII IPS untuk kebersamai kegiatan literasi. Membaca buku non pelajaran.	-	-
		Berjaga di ruang piket	07.30-09.30	Keliling presensi kekelas X,XII untuk mengecek kehadiran siswa. Menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola surat izin dan presensi.	-	-
		Piket memberikan tugas	09.45-10.30	Masuk kelas XII IPS untuk memberikan tugas ekonomi karena guru sedang berhalangan hadir (diklat). Siswa diminta mengerjakan 3 soal integral di folio dan dikumpulkan. Sebanyak 37 siswa hadir.	-	-
		Piket memberikan tugas	10.30-12.00	Masuk kelas X MIPA 3 untuk memberikan tugas matematika. Siswa diminta mengerjakan soal kurva parabola di folio dan dikumpulkan. Tugas dikerjakan berkelompok. Sebanyak 30 siswa hadir.	-	-
		Berjaga di ruang piket	12.00-14.00	Kembali berjaga di ruang piket. Mengelola presensi siang. Dan keliling kekelas X untuk mengecek jumlah siswa disiang hari.	-	-

5.	Jumat, 5 Agustus 2016	Kegiatan literasi	07.00-07.15	Kegiatan literasi diganti dengan membaca Alqur'an bagi siswa beragama Islam dan Ibadah di ruang Aula bagi yang beragama Kristen	-	-
		Membuat media pembelajaran	07.30-09.30	Masuk kelas X MIPA 3 untuk kegiatan literasi. Kegiatan membaca buku non pelajaran.	-	-
		Berjaga di ruang piket	09.30-11.30	Mencatat presensi kelas X, XI, dan XII serta merapikan surat - surat.	-	-

Minggu ke-2 Bulan Agustus

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi	
1.	Senin, 8 Agustus 2016	Upacara bendera	07.00–08.00	Upacara bendera diikuti oleh seluruh siswa kelas X, XI, XII, guru, staf, dan mahasiswa PPL. Mahasiswa PPL menjadi paduan suara.	-	-
		Berjaga di ruang piket	08.00–10.00	Berkeliling kelas X, XI, dan XII untuk presensi pagi, mengelola surat izin, dan menerima tamu.	-	-
		Observasi kegiatan kelas	11.15–12.00	Masuk kelas XI IPS saat Lia mengajar dengan materi konsep pembangunan ekonomi dan pengertian pembangunan nasional menggunakan media <i>power point</i> . Sebanyak 30 siswa hadir di	-	-

		Observasi kegiatan kelas	12.30–13.15	kelas. Melanjutkan pelajaran ekonomi di kelas XI IPS setelah istirahat Ishoma. Siswa diberi tugas untuk mencari artikel tentang pembangunan ekonomi di Indonesia.	-	-
		<i>Review</i> kegiatan pembelajaran dengan guru mata pelajaran ekonomi	13.15–13.45	Ikut bersama Lia mendapatkan masukan dari Ibu Suwanti terkait pembelajaran hari ini. Ada koreksi pada arti sarana dan prasarana penunjang pembangunan ekonomi	-	-
2.	Selasa, 9 Agustus 2016	Sapa pagi	06.30–07.00	Menyambut siswa di <i>lobby</i> dengan berjabat tangan sambil memeriksa apakah pakaian para siswa sudah sesuai aturan.	-	-
		Kegiatan literasi	07.00–07.15	Membersamai kegiatan literasi di kelas X Mipa 3. Kegiatan membaca bukunon pelajaran.	-	-
		Piket kelas	07.15–08.45	Masuk kekelas X IPS 1 untuk memberikan tugas Bahasa Indonesia dikarenakan guru mata pelajaran yang sedang ada urusan sehingga tidak dapat masuk dihari itu.	-	-
		Piket di Perpustakaan	09.30–11.00	Membantu memasukan data buku - buku di komputer (judul buku, penulis, penerbit, tahun, dan nomor	-	-

		Kunjungan DPL	11.30–12.30	kode buku). Bertemu DPL pendidikan ekonomi yang sedang berkunjung untuk mengecek mahasiswa PPL. Membicarakan kondisi sekolah, proses pembelajaran, dan menanyakan apakah ada masalah / hambatan atau tidak.	-	-
		Berjaga di ruang piket	12.30–14.00	Berjaga di ruang piket / <i>lobby</i> sekolah. Tidak ada siswa yang izin keluar sekolah. Serta keliling kelas XI untuk mengecek kelengkapan siswa disiang hari.		
3.	Rabu, 10 Agustus 2016	Sapa pagi	06.30-07.00	Menyambut kedatangan siswa dan mengingatkan siswa yang masih memakai jaket untuk melepasnya.	-	-
		Kegiatan literasi	07.00-07.15	Mengawasi kegiatan literasi di kelas XI. Siswa non Islam berkumpul di aula untuk doa bersama. Siswa beragama Islam dapat membaca Al-Qur'an atau bacaan non pelajaran.	-	-
		Persiapan mengajar	07.15-08.30	Mengecek kesiapan media <i>power point</i> untuk mengajar dan mereview materi yang akan diajarkan di kelas XII IPS.	-	-
		Mengajar kelas XII IPS	08.45-09.30	Mengajar di kelas XII dengan materi bidang manajemen yang dibersamai Ibu Suwanti selaku guru ekonomi dan	-	-

		Mengajar dikelas XII IPS	09.45-10.30	Lia serta diikuti oleh 35 siswa. Melanjutkan mengajar dikelas XII Siswa diminta berdiskusi secara berkelompok. Dan dipresentasikan dipertemuan berikutnya.	-	-
		Berjaga di ruang piket	11.00-14.00	Berjaga diruang piket, mengantarkan tamu menemui guru, dan TU. Dilanjutkan keliling presensi mengecek kelengkapan jumlah siswa disiang hari.	-	-
4.	Kamis, 11 Agustus 2016	Sapa pagi	06.30-07.00	Menyambut siswa yang datang di <i>lobby</i> sekolah sambil berjabat tangan dan menyapa “selamat pagi”.	-	-
		Kegiatan literasi	07.00-07.15	Kegiatan literasi di kelas X IPS 2. Kegiatan membaca buku non pelajaran.	-	-
		Berjaga diruang piket.	7.15-09.00	Merapikan surat dan berkas yang ada dimeja piket, keliling presensi dikelas XII dan kelas X IPS 1 dan X IPS 2 untuk mengecek kehadiran siswa.	-	-
		Menyusun RPP ekonomi kelas XII	09.30 -12.00	Menyusun RPP yang akan digunakan untuk mengajar dihari Rabu 17 agustus, tetapi karena libur RPP tetap dibuat.	-	-
		Piket memberikan	12.30-14.00	Masuk kelas X MIPA 3 untuk memberikan tugas fisika karena guru	-	-

		tugas		berhalangan hadir. Siswa diminta mengerjakan soal yang ada di buku paket bab pengukuran. Buku dapat dipinjam di perpustakaan. Dikerjakan pada kertas folio dan dikumpulkan		
5.	Jumat, 12 Agustus 2016	Sapa pagi	06.30-07.00	Menyambut siswa yang datang di <i>lobby</i> sekolah sambil berjabat tangan.	-	-
		Kegiatan literasi	07.00-07.15	Masuk keaula untuk kebersamai Doa Pagi bersama siswa dan siswi yang beragama Kristen juga didampingi oleh semua mahasiswa PPL yang Kristen.	-	-
		Berjaga di ruang piket	07.30-11.30	Berjaga diruang piket membantu menuliskan presensi dan merapikan surat - surat.Keliling presensi kekelas XII dan X. Serta menerima tamu yang berkepentingan disekolah.	-	-
					-	-

Minggu ke-3 Bulan Agustus

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	H	Solusi	
1.	Senin, 15 Agustus 2016	Sapa pagi	06.30-07.00	Menyambut kedatangan siswa di <i>lobby</i> sekolah.	-	-
		Menyusun	07.00-09.30	Menyusun materi untuk pembelajaran	-	-

		materi pembelajaran Observasi Kegiatan Kelas Berjaga diruang piket	10.30–12.00 12.30–14.00	minggu depan di buku paket ekonomi kelas XII tentang tahap- tahap perencanaan manajemen Masuk dikelas XI IPS saat Lia mengajar materi pola dan tahapan pembangunan ekonomi dibersamai Ibu Suwanti selaku guru ekonomi dengan siswa diminta berdiskusi secara kelompok tentang cara mengatasi masalah pembangunan ekonomi. Menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah dan mengelola surat izin. Berkeliling untuk presensi kelas X, XI, dan XII.	Siswa kesulitan mencari kelompok	Kelompok dibagi dengan cara siswa berhitung dari 1 – 4. Siswa yang mendapat hitungan sama menjadi satu kelompok.
2.	Selasa, 16 Agustus 2016	Kegiatan Literasi Membuat media pembelajaran Berjaga dipergustakaan	07.00–07.15 08.00–11.00 11.30–14.00	Membersamai kelas XI IPA 1 untuk kegiatan literasi. Membaca buku non pelajaran. Membuat media pembelajaran yang akan diajarkan. Sumber media dari buku paket ekonomi SMA. Membantu petugas perpustakaan untuk mencatat siswa yang meminjam buku dan merapikan buku yang habis dibaca oleh siswa.	- -	- -
3.	Rabu, 17 Agustus 2016	Upacara bendera	07.00-10.00	Upacara bendera dalam rangka Hari Ulang Tahun RI ke 71 di lapangan senapati.	-	-

4.	Kamis, 18 Agustus 2016	Sapa pagi	06.30-07.00	Menyambut siswa yang datang di <i>lobby</i> sekolah sambil berjabat tangan. Mengingatkan siswa untuk melepas jaket sebelum masuk.	-	-
		Kegiatan literasi	07.00-07.15	Kegiatan literasi di kelas X MIPA 2. Membaca buku non pelajaran.	-	-
		Membuat soal latihan	07.45-09.00	Membuat soal latihan untuk siswa kelas XII IPS untuk hari Rabu 24 Agustus. Jumlah soal ada 4 butir.	-	-
		Membantu di TU	10.00-11.30	Membantu menghitung, mengklip, dan menyusun lembar kerja siswa kelas X untuk pelajaran kimia.	-	-
		Berjaga dipergustakaan	11.30-14.00	Berjaga dipergustakaan membantu mencatat siswa yang meminjam buku dan merapikan buku yang habis dibaca oleh siswa.	-	-
5.	Jumat, 19 Agustus 2016	Kegiatan literasi	07.00-07.15	Masuk keaula untuk kebersamaian Doa Pagi bersama siswa dan siswi yang beragama Kristen juga didampingi oleh semua mahasiswa PPL yang Kristen.	-	-
		Berjaga di ruang piket	07.30-08.30	Menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah dan mengelola surat izin. Berkeliling untuk presensi kelas X, XI, dan XII.	-	-
		Membantu di TU	08.30-10.00	Membantu Bapak Agus menempelkan struk bukti pembayaran pajak,	-	-

		Berjaga di ruang piket	10.00-11.30	mencocokkan surat setoran pajak, dan menyusunnya. Kembali berjaga di ruang piket. Tidak ada siswa dan guru yang izin.	-	-
--	--	------------------------	-------------	--	---	---

Minggu ke-4 Bulan Agustus

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi	
1.	Senin, 22 Agustus 2016	Upacara bendera	07.00-08.00	Upacara bendera diikuti oleh seluruh siswa kelas X, XI, kepala sekolah, guru guru, staf, dan mahasiswa PPL.	-	-
		Berjaga diruang piket	08.00-10.00	Berjaga di ruang piket, mengelola presensi dan surat izin serta keliling presensi kekelas X dan XI untuk mengecek kehadiran siswa. Menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah.	-	-
		Membantu tugas TU	09.45-11.15	Membantu guru untuk membuat buku pelanggaran siswa untuk tiap kelas X,XI dan XII	-	-
		Observasi kegiatan kelas	11.15-12.00	Masuk ke kelas XI IPS saat Lia mengajar dengan materi melanjutkan tentang pembangunan nasional. Siswa mempresentasikan hasil diskusi minggu	Siswa lupa dimana kelompoknya sehingga memakan waktu sedikit lama	Meminta siswa mencari tugas yang sudah dikerjakan sehingga tau dimana
				-		

		Observasi kegiatan kelas	12.30-13.15	Melanjurkan masuk dikelas XI IPS setelah Ishoma. Kegiatan diisi melanjutkan presentasi dan menarik kesimpulan bersama.		kelompoknya.
2.	Selasa,23 Agustus 2016	Kegiatan Literasi	07.00-07.15	Masuk kekelas XI IPA 3 untuk kebersamai kegiatan literasi. Kegiatan membaca buku non pelajaran.	-	-
		Berjaga di perpustakaan	07.30-08.45	Membantu petugas perpustakaan mencatat siswa yang meminjam buku dan mencari buku yang dibutuhkan oleh guru sejarah.	-	-
		Kunjungan DPL	08.45-09.45	Bertemu DPL pendidikan ekonomi yang sedang berkunjung untuk mengecek mahasiswa PPL. Membicarakan kondisi sekolah, proses pembelajaran, dan menanyakan apakah ada masalah / hambatan atau tidak.	-	-
		Piket memberikan tugas	10.30-12.00	Masuk kelas XI IPA 3 untuk mengawasi dan memberikan tugas TIK. Siswa diminta menggambar gabungan jaringan LAN dan MAN lengkap dengan topologi yang digunakan. Tugas dikerjakan di kertas HVS dan dikumpulkan. Sebanyak 32 siswa hadir		
		Mengecek	12.30-14.00	Mengecek media <i>power point</i> yang		

		media pembelajaran		sudah dibuat dan memantapkan materi untuk bahan ajar di hari Rabu 24 Agustus dikelas XII IPS		
3.	Rabu, 24 Agustus 2016	Kegiatan Literasi	07.00-07.15	Masuk ke kelas X IPS 2 untuk kebersamai kegiatan literasi. Kegiatan membaca buku non pelajaran.	-	-
		Membantu di TU	07.45-08.45	Membantu mengurus administrasi TU. Melipat surat, menuliskan alamat tujuan surat undangan seminar, dan menyusun amplop, serta membagikannya pada guru dan staf / karyawan SMAN 10 Yogyakarta.	-	-
		Mengajar dikelas XII IPS	08.45-09.30	Masuk kelas XII IPS untuk mengajar materi aliran manajemen dan proses perencanaan manajemen kebersamai Lia dan Ibu Suwanti selaku guru mata pelajaran ekonomi. Siswa diminta mempresentasikan hasil diskusi kelompok minggu lalu. Siswa yang mengikuti pelajaran 36 siswa.	-	-
		Mengajar dikelas XII IPS	09.45-10.30	Melanjutkan pelajaran dengan membahas sedikit materi dan memberikan tugas kepada siswa untuk dikerjakan secara individu.	-	-
		Berjaga di	10.30-12.00	Berjaga diruang piket dan merapikan surat izin siswa. Tidak ada tamu yang	-	-

		ruang piket		datang dan tidak ada siswa yang izin keluar.		-
		Konsultasi dengan guru ekonomi	12.00-12.30	Berdiskusi dengan Bu Suwanti perihal kinerja saat mengajar dan diberikan masukan untuk materi dan metode mengajar dipertemuan berikutnya.		-
		Piket memberikan tugas	12.30-14.00	Masuk kelas XII IPA 3 untuk memberikan tugas TIK karena guru sedang diklat. Siswa diminta membuat sketsa komik atau cerita bergambar pada selembar HVS dan dikumpulkan		
4.	Kamis 25 Agustus 2016	Kegiatan Literasi	07.00-07.15	Masuk ke kelas XII IPA 4 untuk kebersama-sama kegiatan literasi. Kegiatan membaca buku non pelajaran.	-	-
		Berjaga di ruang piket	07.30-11.00	Berjaga di ruang piket, mengelola presensi dan surat izin serta keliling presensi ke kelas X dan XI untuk mengecek kehadiran siswa. Menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah.	-	-
		Berjaga di perpustakaan	12.00-14.00	Berjaga di perpustakaan jika ada siswa yang ingin meminjam buku. Merapikan buku yang dibaca oleh siswa.	-	-

5.	Jumat, 26 Agustus 2016	Sapa pagi	06.30-07.00	Menyambut siswa yang datang di <i>lobby</i> sekolah sambil berjabat tangan. Dan mengingatkan siswa untuk melepaskan jaketnya.	-	-
		Kegiatan Literasi	07.00-07.15	Membersamai doa pagi bagi siswa yang beragama kristen.	-	-
		Membuat RPP	07.30-09.30	Membuat RPP sebagai bahan ajar untuk hari Rabu, 31 Agustus 2016.	-	-
		Berjaga diruang piket	09.30-11.30	Berjaga diruang piket dan membantu menempelkan lembar pengumuman dipapan mading dan beberapa tempat.	-	-

Minggu ke-5 Bulan Agustus

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	H	Solusi	
1.	Senin, 29 Agustus 2016	Persiapan HUT SMA Negeri 10	07.00-08.30	Membantu mengelompokkan tiket jalan sehat dalam rangka HUT SMA Negeri 10	-	-
		Berjaga diruang piket	08.30-11.00	Berjaga di ruang piket (<i>lobby</i>) untuk menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah dan mencatat	-	-

		Observasi kegiatan kelas	11.11-12.00	siswa yang izin, terlambat dan keliling presensi kekelas X. Masuk kekelas XI IPS saat Lia mengajar Pertumbuhan ekonomi yang juga dibersamai oleh Bu Suwanti selaku guru ekonomi.Siswa yang hadir sebanyak 31 siswa.	-	-
		Observasi kegiatan kelas	12.30-13.15	Melanjutkan masuk kekelas XI IPS siswa dibagi menjadi 4 kelompok dan mengerjakan tugas yang harus dipresentasikan hari senin.	-	-
		Menyusun bahan ajar	13.15-14.00	Menyusun materi yang akan diajarkan dihari rabu 31 agustus 2016.	-	-
2.	Selasa, 30 Agustus 2016	Sapa pagi	06.30-07.00	Menyambut siswa yang datang di <i>lobby</i> sekolah sambil berjabat tangan.Dan mengingatkan siswa untuk melepaskan jaketnya.	-	-
		Kegiatan Literasi	07.00-07.15	Membersamai kelas XII kegiatan literasi. Kegiatan membaca buku non pelajaran.	-	-
		Membuat media pembelajaran	07.30-10.30	Membuat media pembelajaran <i>power point</i> yang akan diajarkan dihari rabu 31 agustus 2016.	-	-
		Mengoreksi soal latihan siswa	10.30-12.00	Mengoreksi soal latihan siswa kelas XII IPS yang berjumlah 4 soal dan semua siswa mengerjakan soal latihan tersebut.	-	-

		Piket diperpustakaan	12.30-14.00	Membantu petugas perpustakaan mencari buku yang akan dipinjam oleh siswa dan mencatat siswa yang meminjamkan buku.	-	-
3.	Rabu, 31 Agustus 2016	Sapa pagi	06.30-07.00	Menyambut siswa yang datang di <i>lobby</i> sekolah sambil berjabat tangan. Dan mengingatkan siswa untuk melepaskan jaketnya.	-	-
		Persiapan mengajar	07.15-08.30	Mengecek media <i>power point</i> yang akan digunakan untuk mengajar, mengulangi materi yang akan diajarkan agar semakin lancar.	-	-
		Mengajar dikelas XII IPS	08.45-09.30	Masuk ke kelas XII untuk <i>mereview</i> seluruh materi manajemen yang sudah dipelajari karena akan ulangan harian.	-	-
		Mengajar dikelas XII IPS	09.45-10.30	Melanjutkan masuk ke kelas XII <i>mereview</i> materi manajemen yang dibersamai Lia dan 33 orang siswa.	-	-
		Observasi kegiatan kelas	09.45-10.30	Membuat RPP ekonomi kelas XI yang akan digunakan pada pembelajaran hari Senin, 25 Juli 2016 yaitu materi ketenagakerjaan.	-	-
		Membuat kisi- kisi Ulangan	11.00-12.00	Membuat kisi-kisi soal ulangan ekonomi untuk kelas XII IPS.	-	-
		Membuat soal ulangan	12.00-14.00	Membuat soal ulangan harian ekonomi untuk kelas XII IPS dengan 40 soal pilihan ganda dan 5 soal esai.	-	-

4.	Kamis, 1 September 2016	Upacara HUT SMA Negeri 10	07.15-09.00	Upacara memperingati HUT SMA Negeri 10 ke 64 tahun sekaligus pelantikan pengruus OSIS tahun 2016/2017.	-	-
		Jalan Sehat	09.15-10.15	Jalan sehat bersama guru, karyawan, seluruh siswa dan mahasiswa PPL	-	-
		Membagikan konsumsi	10.15-11.00	Membantu panitia membagikan konsumsi kepada seluruh peserta acara.	-	-
		Kegiatan HUT	11.15-14.00	Perlombaan akustikan, paduan suara antar kelas dan flashmob seluruh siswa dengan tema oldies.	-	-
5.	Jumat, 2 September 2016	Sapa pagi	06.30-07.00	Menyambut siswa yang datang di <i>lobby</i> sekolah sambil berjabat tangan.	-	-
		Menyusun RPP ekonomi kelas XII	07.00-07.30	Menyelesaikan RPP ekonomi kelas XII yang belum selesai dan memperbaiki bagian yang kurang.	-	-
		Berjaga di ruang piket	07.30-11.30	Berjaga di ruang piket (<i>lobby</i>) untuk menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah dan mencatat siswa yang izin, terlambat dan keliling presensi kekelas X,XI,XII	-	-

Minggu ke-1 bulan September

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil		Hambatan	Solusi
1.	Senin, 5 September 2016	Sapa pagi	06.30-07.00	Menyambut kedatangan siswa di <i>lobby</i> dan saling berjabat tangan.	-	-
		Berjaga diperpustakaan	07.00-10.00	Berjaga di perpustakaan jika ada siswa yang ingin meminjam buku. Merapikan buku di rak.	-	-
		Observasi kegiatan kelas	10.30-12.00	Masuk di kelas XI IPS membersamai Lia mengajar materi pertumbuhan ekonomi. Kegiatan pembelajaran hari ini adalah presentasi hasil diskusi kelompok minggu lalu..	-	-
		Berjaga di ruang piket	12.00-13.00	Berjaga di ruang piket (<i>lobby</i>) untuk menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah dan mencatat siswa atau guru yang izin dan keliling presensi kekelas X,XI dan XII.	-	-
2.	Selasa, 6 September 2016	Sapa pagi	06.30-07.00	Menyambut kedatangan siswa di <i>lobby</i> .	-	-
		Berjaga di ruang piket	07.00-09.30	Mengelola presensi kelas X, XI, dan XII. Mengelola surat izin dan menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah.	-	-
		Mempelajari contoh laporan PPL	09.30-11.00	Mempelajari contoh laporan PPL. Mencermati format dan isinya.	-	-
		Kunjungan DPL	11.00-12.00	Dosen pembimbing PPL (DPL)	-	-

		Membuat laporan PPL	12.30-14.30	mengunjungi SMA Negeri 10 untuk mengontrol mahasiswa PPL dan menanyakan kemajuan serta hambatan dalam melaksanakan PPL. Mulai menyusun laporan PPL sedikit demi sedikit.		
3.	Rabu, 7 September 2016	Sapa pagi	06.30-07.00	Upacara bendera atau apel pagi diikuti siswa kelas X, guru, dan mahasiswa PPL dalam rangka mengawali kegiatan PLS hari kedua.	-	-
		Berjaga diruang piket	07.00-09.00	Mengelola presensi kelas X, XI, dan XII. Mengelola surat izin dan menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah	-	-
		Kegiatan mengajar	09.45-10.30	Mengikuti proses pembelajaran di kelas XII IPS yang merupakan kelas yang diampu oleh April. Siswa melaksanakan ulangan harian tentang materi manajemen. Soal yang diberikan sebanyak 20 soal pilihan ganda dan 5 soal esay.	-	-
		Membuat laporan PPL	10.30-13.30	Melanjutkan membuat laporan PPL. Penulisan laporan PPL sudah sampai bab 2.		
4.	Kamis, 8 September 2016	Sapa pagi	06.30-07.00	Menyambut siswa yang datang di <i>lobby</i> sekolah sambil menjabat tangan dan menyapa “selamat pagi”.	-	-

		Membuat laporan PPL	07.00-09.00	Mengingatkan siswa untuk melepas jaket sebelum masuk.	-	-
		Berjaga di ruang piket	09.30-11.30	Meneruskan menyusun laporan PPL. Melengkapi bagian yang belum selesai.	-	-
		Membantu di TU	11.30-13.00	Membantu menyusun, menghitung, dan mengklip soal – soal UTS kelas X, XI, dan XII, serta menghitung lembar jawab komputer dan lembar jawab uraian.	-	-
		Membantu di TU	11.30-13.00	Berjaga di perpustakaan jika ada siswa yang ingin meminjam buku. Merapikan buku di rak.	-	-
5.	Jumat, 9 September 2016	Sapa pagi	06.30-07.00	Menyambut siswa yang datang di <i>lobby</i> sekolah sambil berjabat tangan.	-	-
		Berjaga di ruang piket	07.00-10.00	Menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah, mengelola presensi kelas X, XI, dan XII serta mengelola surat izin.	-	-
		Membantu di TU	10.00-12.00	Membantu di TU untuk menghitung, mengklip, dan menyusun soal – soal UTS kelas X, XI, dan XII, serta kertas buram untuk coret – coretan siswa.	-	-

Minggu ke-2 Bulan September

No	Hari/Tanggal	M	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Selasa, 13 September 2016	S	06.30-07.00 Menyambut kedatangan siswa di <i>lobby</i> sekolah. Berjabat tangan dengan siswa.	-	-
		B	07.00-09.30 Berjaga di <i>lobby</i> sekolah. Mengelola presensi dan surat izin. Mencatat jika ada siswa terlambat atau izin keluar.	-	-
		P	09.45-11.15 Masuk kelas X MIPA 1 untuk memberikan tugas Agama Islam karena guru sedang mengurus kegiatan qurban. Siswa diminta merangkum tentang sifat – sifat Allah dan dipresentasikan minggu depan.	-	-
		M	12.30-14.00 Masuk kelas X MIPA 3 untuk mengawasi ulangan harian bahasa Indonesia. Soal terdiri dari 12 soal uraian. 29 siswa hadir.	-	-
			14.00-16.00 Menyusun laporan PPL yang belum selesai. Mulai menyicil mengumpulkan lampiran – lampirannya.	-	-

2.	Rabu, 14 September 2016	S06.30-07.00 B 07.30-09.00 B 09.00-11.30 M 11.30-13.30	Menyapa siswa yang hadir ke sekolah dengan berjabat tangan di <i>lobby</i> . Berjaga di perpustakaan jika ada siswa yang ingin meminjam buku. Merapikan buku di rak. Berjaga di <i>lobby</i> sekolah. Mengelola presensi dan surat izin. Mencatat jika ada siswa izin keluar dan menghantar tamu. Membantu di TU untuk menghitung, mengklip, dan menyusun soal – soal UTS kelas X, XI, dan XII, serta kertas buram untuk coret – coretan siswa.	-	
3.	Kamis, 15 September 2016	S06.30-07.00 B 07.30-09.00 P 09.30-11.00 B	Menyapa siswa yang hadir ke sekolah dengan berjabat tangan di <i>lobby</i> . Berjaga di <i>lobby</i> sekolah. Mengelola presensi dan surat izin. Mencatat jika ada siswa terlambat atau izin keluar. Keliling presensi ke kelas XI dan XII Penarikan mahasiswa PPL yang dibersamai Pak Agus sebagai wakil sekolah dan dihadiri bu Eny selaku Dosen Pamong.	-	-

		11.00-13.00	Berjaga di <i>lobby</i> sekolah. Mengelola presensi dan surat izin. Mencatat jika ada siswa atau izin		
--	--	-------------	---	--	--

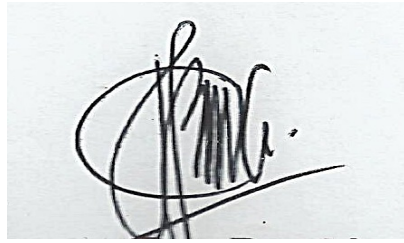
Mengetahui,

Yogyakarta, 15 September 2016

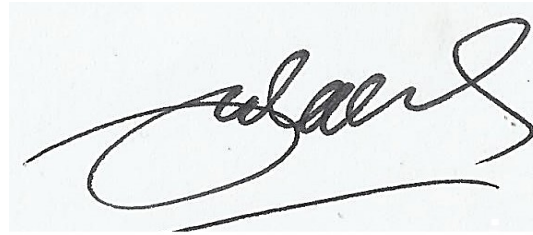
Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing Lapangan

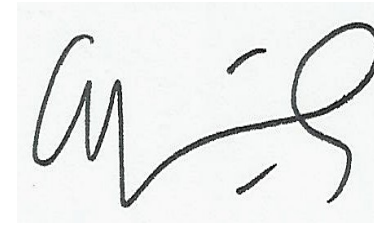
Mahasiswa,



Drs. Basuki
NIP. 19591012 198903 1 006



Aula Ahmad Hafidz Saiful Fikri, M.Si.
NIP. 19751028 200501 1 002



Aprilina G Reyni
NIM. 13804244001

AnBuso 4.41

© 2011-2012 by Ali MuhsonAnBuso 4.41

© 2011-2012 by Ali Muhson

IDENTITAS

(Hanya diperkenankan mengisi data atau menghapus tetapi **tidak boleh memindah isi data atau menggunakan**
(Hanya diperkenankan mengisi data atau menghapus tetapi **tidak boleh memindah isi data atau menggunakan**)

Data Umum	Kolom Pengisian
Satuan Pendidikan	SMA Negeri 10 Yogyakarta
Mata Pelajaran	Ekonomi
Kelas/Program	XII/IPS
Nama Tes	Ulangan Harian
SK/KD	Manajemen
Nama Guru	Aprilina G Reyni
NIP	13804244001
Semester	Gasal
Tahun Pelajaran	2016/2017
Tanggal Tes	7 September 2016
Tanggal Diperiksa	8 September 2016
Nama Kepala Sekolah	Drs. Basuki
NIP Kepala Sekolah	19591012 198903 1 006
Tempat Laporan	Yogyakarta
Tanggal Laporan	13 September 2016
Skala Penilaian (10 atau 100)	100
Nilai KKM	75

Data Soal Pilihan Ganda

Jumlah Alternatif Jawaban (Max 5)	5
Skor Benar tiap Butir Soal	1.5
Skor Salah tiap butir soal	0
Kunci Jawaban (Max 50 soal)	DBDEBDCDBDEEBCBDEDEBB

Skor Maksimal Pilihan Ganda

Kemampuan yang Diukur untuk Soal Pilihan Ganda

Soal Nomor 1	Pengertian manajemen
Soal Nomor 2	Pengertian manajemen
Soal Nomor 3	Prinsip manajemen
Soal Nomor 4	Prinsip manajemen
Soal Nomor 5	Jenjang manajemen
Soal Nomor 6	Fungsi manajemen
Soal Nomor 7	Fungsi manajemen
Soal Nomor 8	Fungsi manajemen
Soal Nomor 9	Fungsi manajemen

Soal Nomor 10	Bidang manajemen
Soal Nomor 11	Bidang manajemen
Soal Nomor 12	Fungsi manajemen
Soal Nomor 13	Jenjang manajemen
Soal Nomor 14	Fungsi manajemen
Soal Nomor 15	Aliran manajemen
Soal Nomor 16	Bidang Manajemen
Soal Nomor 17	Bidang manajemen
Soal Nomor 18	Bidang manajemen
Soal Nomor 19	Bidang manajemen
Soal Nomor 20	Bidang manajemen
Soal Nomor 21	
Soal Nomor 22	
Soal Nomor 23	
Soal Nomor 24	
Soal Nomor 25	
Soal Nomor 26	
Soal Nomor 27	
Soal Nomor 28	
Soal Nomor 29	
Soal Nomor 30	
Soal Nomor 31	
Soal Nomor 32	
Soal Nomor 33	
Soal Nomor 34	
Soal Nomor 35	
Soal Nomor 36	
Soal Nomor 37	
Soal Nomor 38	
Soal Nomor 39	
Soal Nomor 40	
Soal Nomor 41	
Soal Nomor 42	
Soal Nomor 43	
Soal Nomor 44	
Soal Nomor 45	
Soal Nomor 46	
Soal Nomor 47	
Soal Nomor 48	
Soal Nomor 49	
Soal Nomor 50	

Data Soal Essay	
Jumlah Soal (maksimal 10)	5

Skor Maksimal Soal Nomor 1	10
Skor Maksimal Soal Nomor 2	15
Skor Maksimal Soal Nomor 3	15
Skor Maksimal Soal Nomor 4	10
Skor Maksimal Soal Nomor 5	20
Skor Maksimal Soal Nomor 6	
Skor Maksimal Soal Nomor 7	
Skor Maksimal Soal Nomor 8	
Skor Maksimal Soal Nomor 9	
Skor Maksimal Soal Nomor 10	
Skor Maksimal Soal Essay	
Skor Maksimal Gabungan	
Kemampuan yang Diukur untuk Soal Essay	
Soal Nomor 1	Pengertian manajemen
Soal Nomor 2	Garis Komando dari Jenjang Manajemen
Soal Nomor 3	Aliran manajemen
Soal Nomor 4	Manfaat dan Kelemahan perencanaan manajemen
Soal Nomor 5	Prinsip manajemen
Soal Nomor 6	
Soal Nomor 7	
Soal Nomor 8	
Soal Nomor 9	
Soal Nomor 10	

Identitas dan Jawaban Siswa

(Hanya diperkenankan mengisi data atau menghapus tetapi **tidak boleh memindah isi data atau menggunakan fasilitas Cut Paste**)(Hanya diperkenankan

No	Nama	Jenis Kelamin	Jawaban Siswa Soal																									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1	Haryu Darmaeti	P	B	E	D	E	B	B	E	D	B	D	E	B	D	C	A	D	D	D	B	B						
2	Muhammad Khalif Sunnatullah	L	C	B	B	A	B	D	E	C	B	D	E	B	B	C	B	D	E	E	B	B						
3	Juan Mario Rumkorem	L	D	E	D	B	B	A	E	A	D	D	E	E	A	A	B	D	D	E	B	B						
4	Sisilia Poetri	P	D	B	B	A	B	D	E	C	D	D	E	E	B	C	B	D	D	D	B	A						
5	Cahyo Eko Aji Pramono	L	B	D	B	B	A	B	B	D	D	D	E	D	E	C	B	D	D	D	B	E						
6	Dewi Murti Wijayanti	P	D	C	D	C	B	D	C	D	D	D	D	D	D	C	B	D	D	D	B	B						
7	Karisma Nurul Hidayah	P	D	B	B	E	A	D	E	C	B	D	E	E	B	C	B	D	D	D	B	A						
8	Melvany Wulandari	P	D	E	D	C	B	B	C	C	D	D	D	A	A	C	B	D	D	D	E	A						
9	Adi Setiawan	L	C	B	D	A	C	B	B	D	C	D	D	E	E	C	B	D	E	B	C	B						
10	Ananya Laoctadufa Anneti	P	C	C	E	E	D	D	C	A	D	D	A	E	B	C	B	D	B	C	B	B						
11	Annida Vivvy Khanifa	P	E	E	D	E	B	D	E	A	D	D	E	E	E	C	B	D	C	A	B	B						
12	Annisa Salsabila Ramadhani	P	E	A	D	E	B	D	E	D	D	D	E	E	B	C	B	D	E	D	B	B						
13	Avin Rama Setyawan	L	C	A	B	E	B	A	C	D	B	E	E	A	B	C	B	D	D	D	B	B						
14	Claudia Aurora	P	B	B	D	E	B	C	C	A	D	D	E	E	B	C	B	D	D	D	B	B						
15	Denisa Ananda Herkumara	P	D	B	A	A	A	B	C	D	D	D	E	B	B	C	B	D	D	E	B	B						
16	Dino Satria Siambodo Ardriyono	L	B	B	B	E	B	A	D	C	B	D	E	E	D	C	B	D	E	C	A	E						
17	Faisal Hermasnyah	L	A	C	D	A	A	C	B	A	B	A	D	B	E	B	D	C	D	B	D	D						
18	Henny Pamungkas	P	D	C	A	E	B	A	D	A	B	D	E	E	B	C	B	D	D	C	B	B						
19	Intan Amalia Sinta Dewi	P	D	B	A	E	A	D	C	D	B	B	E	C	B	C	B	D	D	E	C	B						
20	Kirana Endiani Rukmantarsa	P	D	B	D	E	B	D	C	C	D	D	E	A	B	C	B	D	D	C	B	B						
21	Lintang Nuralita	P	D	B	A	A	B	B	C	D	D	D	E	B	B	C	B	D	B	E	C	B						
22	Mahdiyaton Nasiknah	P	B	D	D	E	B	A	C	A	D	D	E	E	B	C	B	D	D	A	B	B						
23	Meinetri	P	E	B	B	A	B	D	E	C	D	D	E	E	B	C	B	D	D	D	B	A						
24	Michela Thea Wijaya	P	C	E	E	B	D	D	C	A	D	C	A	B	A	C	B	D	D	C	B	B						

Identitas dan Jawaban Siswa

(Hanya diperkenankan mengisi data atau menghapus te

			Skor Maksimal										
			10	15	15	10	20	-	-	-	-	-	
No	Nama	Jenis Kelamin	Skor Jawaban Siswa Soal Essay										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Haryu Darmaeti	P	8.0	8.0	10.0	8.0	10.0						
2	Muhammad Khalif Sunnatullah	L	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0						
3	Juan Mario Rumkorem	L	8.0	7.0	10.0	10.0	15.0						
4	Sisilia Poetri	P	8.0	10.0	10.0	9.0	10.0						
5	Cahyo Eko Aji Pramono	L	8.0	0.0	0.0	7.0	8.0						
6	Dewi Murti Wijayanti	P	8.0	10.0	9.0	8.0	15.0						
7	Karisma Nurul Hidayah	P	8.0	10.0	15.0	9.0	18.0						
8	Melvany Wulandari	P	7.0	10.0	10.0	8.0	15.0						
9	Adi Setiawan	L	8.0	0.0	8.0	8.0	10.0						
10	Ananya Laoctadufa Anneti	P	10.0	10.0	15.0	10.0	15.0						
11	Annida Vivvy Khanifa	P	10.0	10.0	15.0	10.0	10.0						
12	Annisa Salsabila Ramadhani	P	7.0	10.0	10.0	7.0	15.0						
13	Avin Rama Setyawan	L	7.0	7.0	10.0	8.0	10.0						
14	Claudia Aurora	P	8.0	10.0	10.0	9.0	12.0						
15	Denisa Ananda Herkumara	P	8.0	7.0	10.0	8.0	10.0						
16	Dino Satria Siambodo Ardriyono	L	10.0	0.0	15.0	8.0	12.0						
17	Faisal Hermasnyah	L	8.0	8.0	10.0	8.0	10.0						
18	Henny Pamungkas	P	8.0	15.0	12.0	9.0	15.0						
19	Intan Amalia Sinta Dewi	P	10.0	8.0	15.0	8.0	15.0						
20	Kirana Endiani Rukmantarsa	P	10.0	15.0	15.0	10.0	20.0						
21	Lintang Nuralita	P	7.0	10.0	15.0	10.0	15.0						
22	Mahdiyaton Nasiknah	P	7.0	10.0	12.0	10.0	12.0						
23	Meinetri	P	5.0	10.0	10.0	10.0	15.0						
24	Michela Thea Wijaya	P	10.0	7.0	10.0	9.0	15.0						

DAFTAR NILAI SISWA

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 10 Yogyakarta
Nama Tes : Ulangan Harian
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Program : XII/IPS
Tanggal Tes : 7 September 2016
SK/KD : Manajemen

KKM
75

No	NAMA PESERTA	L/P	HASIL TES OBJEKTIF			SKOR TES ESSAY	NILAI	KETERANGAN
			BENAR	SALAH	SKOR			
1	Haryu Darmaeti	P	12	8	18	44.0	62.0	Belum tuntas
2	Muhammad Khalif Sunnatullah	L	13	7	19.5	8.0	27.5	Belum tuntas
3	Juan Mario Rumkorem	L	10	10	15	50.0	65.0	Belum tuntas
4	Sisilia Poetri	P	13	7	19.5	47.0	66.5	Belum tuntas
5	Cahyo Eko Aji Pramono	L	8	12	12	23.0	35.0	Belum tuntas
6	Dewi Murti Wijayanti	P	13	7	19.5	50.0	69.5	Belum tuntas
7	Karisma Nurul Hidayah	P	14	6	21	60.0	81.0	Tuntas
8	Melvany Wulandari	P	9	11	13.5	50.0	63.5	Belum tuntas
9	Adi Setiawan	L	10	10	15	34.0	49.0	Belum tuntas
10	Ananya Laoctadufa Anneti	P	11	9	16.5	60.0	76.5	Tuntas
11	Annida Vivy Khanifa	P	12	8	18	55.0	73.0	Belum tuntas
12	Annisa Salsabila Ramadhani	P	16	4	24	49.0	73.0	Belum tuntas
13	Avin Rama Setyawan	L	13	7	19.5	42.0	61.5	Belum tuntas
14	Claudia Aurora	P	15	5	22.5	49.0	71.5	Belum tuntas
15	Denisa Ananda Herkumara	P	12	8	18	43.0	61.0	Belum tuntas
16	Dino Satria Siambodo Ardriyor	L	11	9	16.5	45.0	61.5	Belum tuntas
17	Faisal Hermasnyah	L	2	18	3	44.0	47.0	Belum tuntas
18	Henny Pamungkas	P	13	7	19.5	59.0	78.5	Tuntas
19	Intan Amalia Sinta Dewi	P	13	7	19.5	56.0	75.5	Tuntas
20	Kirana Endiani Rukmantarsa	P	15	5	22.5	70.0	92.5	Tuntas
21	Lintang Nuralita	P	12	8	18	57.0	75.0	Tuntas
22	Mahdiyaton Nasiknah	P	13	7	19.5	51.0	70.5	Belum tuntas
23	Meinetri	P	12	8	18	50.0	68.0	Belum tuntas
24	Michela Thea Wijaya	P	7	13	10.5	51.0	61.5	Belum tuntas
25	Mita Rachma Riswantika	P	11	9	16.5	52.0	68.5	Belum tuntas
26	Muhammad Farhan Akmal	L	16	4	24	43.0	67.0	Belum tuntas
27	Muhammad Rizky Aprilianto	L	12	8	18	35.0	53.0	Belum tuntas
28	Nur Azizah Ramadhani	P	10	10	15	60.0	75.0	Tuntas
29	Nurhaida Kusumawati	P	17	3	25.5	48.0	73.5	Belum tuntas
30	Pribadi Tias Fitri	P	11	9	16.5	42.0	58.5	Belum tuntas
31	Ramadhani Ainayya Gihar	L	12	8	18	48.0	66.0	Belum tuntas
32	Robi Andriansyah Harahap	L	14	6	21	42.0	63.0	Belum tuntas
33	Salma Nuha Lathifah	P	9	11	13.5	45.0	58.5	Belum tuntas
34	Shania Adriana	P	12	8	18	67.0	85.0	Tuntas
35	Theresia Carmelitana Loywea	P	10	10	15	52.0	67.0	Belum tuntas

No	NAMA PESERTA	L/P	HASIL TES OBJEKTIF			SKOR TES ESSAY	NILAI	KETERANGAN
			BENAR	SALAH	SKOR			
36	Vania Dara Ninggar	P	12	8	18	57.0	75.0	Tuntas
37	Veranda Wahyu Megawati Kus	P	10	10	15	44.0	59.0	Belum tuntas
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								
- Jumlah peserta test =		37	Jumlah Nilai =		653	1782	2435	
- Jumlah yang tuntas =		9	Nilai Terendah =		3.00	8.00	27.50	
- Jumlah yang belum tuntas =		28	Nilai Tertinggi =		25.50	70.00	92.50	
- Persentase peserta tuntas =		24.3	Rata-rata =		17.64	48.16	65.80	
- Persentase peserta belum tuntas =		75.7	Standar Deviasi =		4.11	11.25	12.54	

Mengetahui :
Kepala SMA Negeri 10 Yogyakarta

Yogyakarta, 13 September 2016
Guru Mata Pelajaran

Drs. Basuki
NIP 19591012 198903 1 006

Aprilina G Reyni
NIP 13804244001

HASIL ANALISIS SOAL PILIHAN GANDA

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 10 Yogyakarta
Nama Tes : Ulangan Harian
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Program : XII/IPS
Tanggal Tes : 7 September 2016
SK/KD : Manajemen

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Alternatif Jawaban Tidak Efektif	Keterangan
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan		
1	0.187	Tidak Baik	0.486	Sedang	-	Tidak Baik
2	0.352	Baik	0.514	Sedang	-	Baik
3	0.119	Tidak Baik	0.432	Sedang	C	Tidak Baik
4	0.475	Baik	0.595	Sedang	D	Revisi Pengecoh
5	0.414	Baik	0.784	Mudah	E	Cukup Baik
6	0.359	Baik	0.378	Sedang	-	Baik
7	0.127	Tidak Baik	0.486	Sedang	A	Tidak Baik
8	0.139	Tidak Baik	0.432	Sedang	BE	Tidak Baik
9	0.126	Tidak Baik	0.324	Sedang	E	Tidak Baik
10	0.390	Baik	0.811	Mudah	-	Cukup Baik
11	0.416	Baik	0.811	Mudah	B	Cukup Baik
12	0.332	Baik	0.514	Sedang	-	Baik
13	0.475	Baik	0.595	Sedang	-	Baik
14	0.516	Baik	0.892	Mudah	DE	Cukup Baik
15	0.355	Baik	0.892	Mudah	CE	Cukup Baik
16	0.509	Baik	0.946	Mudah	AB	Cukup Baik
17	0.256	Cukup Baik	0.162	Sulit	-	Cukup Baik
18	0.359	Baik	0.405	Sedang	-	Baik
19	0.269	Cukup Baik	0.649	Sedang	-	Baik
20	0.227	Cukup Baik	0.649	Sedang	C	Revisi Pengecoh
21	-	-	-	-	-	-
22	-	-	-	-	-	-
23	-	-	-	-	-	-
24	-	-	-	-	-	-
25	-	-	-	-	-	-
26	-	-	-	-	-	-
27	-	-	-	-	-	-
28	-	-	-	-	-	-
29	-	-	-	-	-	-
30	-	-	-	-	-	-
31	-	-	-	-	-	-
32	-	-	-	-	-	-
33	-	-	-	-	-	-
34	-	-	-	-	-	-
35	-	-	-	-	-	-

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Alternatif Jawaban Tidak Efektif	Keterangan
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan		
36	-	-	-	-	-	-
37	-	-	-	-	-	-
38	-	-	-	-	-	-
39	-	-	-	-	-	-
40	-	-	-	-	-	-
41	-	-	-	-	-	-
42	-	-	-	-	-	-
43	-	-	-	-	-	-
44	-	-	-	-	-	-
45	-	-	-	-	-	-
46	-	-	-	-	-	-
47	-	-	-	-	-	-
48	-	-	-	-	-	-
49	-	-	-	-	-	-
50	-	-	-	-	-	-

Mengetahui :
Kepala SMA Negeri 10 Yogyakarta

Yogyakarta, 13 September 2016
Guru Mata Pelajaran

Drs. Basuki
NIP 19591012 198903 1 006

Aprilina G Reyni
NIP 13804244001

SEBARAN JAWABAN SOAL PILIHAN GANDA

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 10 Yogyakarta
Nama Tes : Ulangan Harian
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Program : XII/IPS
Tanggal Tes : 7 September 2016
SK/KD : Manajemen

No Butir	Persentase Jawaban						Jumlah
	A	B	C	D	E	Lainnya	
1	8.1	16.2	16.2	48.6*	10.8	0.0	100.0
2	8.1	51.4*	13.5	5.4	21.6	0.0	100.0
3	21.6	29.7	0.0	43.2*	5.4	0.0	100.0
4	24.3	10.8	5.4	0.0	59.5*	0.0	100.0
5	13.5	78.4*	2.7	5.4	0.0	0.0	100.0
6	18.9	27.0	10.8	37.8*	5.4	0.0	100.0
7	0.0	8.1	48.6*	8.1	35.1	0.0	100.0
8	29.7	0.0	27.0	43.2*	0.0	0.0	100.0
9	2.7	32.4*	2.7	62.2	0.0	0.0	100.0
10	2.7	2.7	5.4	81.1*	8.1	0.0	100.0
11	5.4	0.0	2.7	10.8	81.1*	0.0	100.0
12	8.1	29.7	5.4	5.4	51.4*	0.0	100.0
13	13.5	59.5*	2.7	10.8	13.5	0.0	100.0
14	5.4	5.4	89.2*	0.0	0.0	0.0	100.0
15	5.4	89.2*	0.0	5.4	0.0	0.0	100.0
16	0.0	0.0	2.7	94.6*	2.7	0.0	100.0
17	2.7	8.1	2.7	70.3	16.2*	0.0	100.0
18	5.4	10.8	16.2	40.5*	27.0	0.0	100.0
19	5.4	64.9*	18.9	5.4	5.4	0.0	100.0
20	21.6	64.9*	0.0	5.4	5.4	2.7	100.0
21	-	-	-	-	-	-	-
22	-	-	-	-	-	-	-
23	-	-	-	-	-	-	-
24	-	-	-	-	-	-	-
25	-	-	-	-	-	-	-
26	-	-	-	-	-	-	-
27	-	-	-	-	-	-	-
28	-	-	-	-	-	-	-
29	-	-	-	-	-	-	-
30	-	-	-	-	-	-	-
31	-	-	-	-	-	-	-
32	-	-	-	-	-	-	-
33	-	-	-	-	-	-	-
34	-	-	-	-	-	-	-
35	-	-	-	-	-	-	-
36	-	-	-	-	-	-	-

No Butir	Persentase Jawaban						Jumlah
	A	B	C	D	E	Lainnya	
37	-	-	-	-	-	-	-
38	-	-	-	-	-	-	-
39	-	-	-	-	-	-	-
40	-	-	-	-	-	-	-
41	-	-	-	-	-	-	-
42	-	-	-	-	-	-	-
43	-	-	-	-	-	-	-
44	-	-	-	-	-	-	-
45	-	-	-	-	-	-	-
46	-	-	-	-	-	-	-
47	-	-	-	-	-	-	-
48	-	-	-	-	-	-	-
49	-	-	-	-	-	-	-
50	-	-	-	-	-	-	-

Mengetahui :
Kepala SMA Negeri 10 Yogyakarta

Yogyakarta, 13 September 2016
Guru Mata Pelajaran

Drs. Basuki
NIP 19591012 198903 1 006

Aprilina G Reyni
NIP 13804244001

HASIL ANALISIS SOAL ESSAY

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 10 Yogyakarta
Nama Tes : Ulangan Harian
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Program : XII/IPS
Tanggal Tes : 7 September 2016
SK/KD : Manajemen

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan	
1	0.638	Baik	0.786	Mudah	Cukup Baik
2	0.818	Baik	0.546	Sedang	Baik
3	0.853	Baik	0.721	Mudah	Cukup Baik
4	0.806	Baik	0.846	Mudah	Cukup Baik
5	0.782	Baik	0.642	Sedang	Baik
6	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-

Mengetahui :
Kepala SMA Negeri 10 Yogyakarta

Yogyakarta, 13 September 2016
Guru Mata Pelajaran

Drs. Basuki
NIP 19591012 198903 1 006

Aprilina G Reyni
NIP 13804244001

MATERI REMIDIAL INDIVIDUAL DAN KLASIKAL

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 10 Yogyakarta
Nama Tes : Ulangan Harian
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Program : XII/IPS
Tanggal Tes : 7 September 2016
SK/KD : Manajemen

No	NAMA PESERTA	L/P	MATERI REMIDIAL
1	Haryu Darmaeti	P	Pengertian manajemen; Pengertian manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Jenjang manajemen; Aliran manajemen; Bidang manajemen; Garis Komando dari Jenjang Manajemen; Prinsip manajemen;
2	Muhammad Khalif Sunnatullah	L	Pengertian manajemen; Prinsip manajemen; Prinsip manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manajemen; Pengertian manajemen; Garis Komando dari Jenjang Manajemen; Aliran manajemen; Manfaat dan Kelemahan perencanaan manajemen; Prinsip manajemen;
3	Juan Mario Rumkorem	L	Pengertian manajemen; Prinsip manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Jenjang manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Garis Komando dari Jenjang Manajemen;
4	Sisilia Poetri	P	Prinsip manajemen; Prinsip manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Prinsip manajemen;
5	Cahyo Eko Aji Pramono	L	Pengertian manajemen; Pengertian manajemen; Prinsip manajemen; Prinsip manajemen; Jenjang manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Jenjang manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Garis Komando dari Jenjang Manajemen; Aliran manajemen; Prinsip manajemen;
6	Dewi Murti Wijayanti	P	Pengertian manajemen; Prinsip manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manajemen; Fungsi manajemen; Jenjang manajemen; Bidang manajemen;
7	Karisma Nurul Hidayah	P	Tidak Ada
8	Melvany Wulandari	P	Pengertian manajemen; Prinsip manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Jenjang manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen;
9	Adi Setiawan	L	Pengertian manajemen; Prinsip manajemen; Jenjang manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manajemen; Jenjang manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Garis Komando dari Jenjang Manajemen; Aliran manajemen; Prinsip manajemen;
10	Ananya Laoctadufa Anneti	P	Tidak Ada
11	Annida Vivy Khanifa	P	Pengertian manajemen; Pengertian manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Jenjang manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Prinsip manajemen;
12	Annisa Salsabila Ramadhani	P	Pengertian manajemen; Pengertian manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen;

No	NAMA PESERTA	L/P	MATERI REMIDIAL
13	Avin Rama Setyawan	L	Pengertian manajemen; Pengertian manajemen; Prinsip manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manajemen; Garis Komando dari Jenjang Manajemen; Prinsip manajemen;
14	Claudia Aurora	P	Pengertian manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manajemen;
15	Denisa Ananda Herkumara	P	Prinsip manajemen; Prinsip manajemen; Jenjang manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Garis Komando dari Jenjang Manajemen; Prinsip manajemen;
16	Dino Satria Siambodo Ardriyono	L	Pengertian manajemen; Prinsip manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Jenjang manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Garis Komando dari Jenjang Manajemen;
17	Faisal Hermasnyah	L	Pengertian manajemen; Pengertian manajemen; Prinsip manajemen; Jenjang manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Fungsi manajemen; Jenjang manajemen; Fungsi manajemen; Aliran manajemen; Bidang Manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Garis Komando dari Jenjang Manajemen; Prinsip manajemen;
18	Henny Pamungkas	P	Tidak Ada
19	Intan Amalia Sinta Dewi	P	Tidak Ada
20	Kirana Endiani Rukmantarsa	P	Tidak Ada
21	Lintang Nuralita	P	Tidak Ada
22	Mahdiyaton Nasiknah	P	Pengertian manajemen; Pengertian manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen;
23	Meinetri	P	Pengertian manajemen; Prinsip manajemen; Prinsip manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Pengertian manajemen;
24	Michela Thea Wijaya	P	Pengertian manajemen; Pengertian manajemen; Prinsip manajemen; Prinsip manajemen; Jenjang manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Fungsi manajemen; Jenjang manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Garis Komando dari Jenjang Manajemen;
25	Mita Rachma Riswantika	P	Pengertian manajemen; Pengertian manajemen; Prinsip manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen;
26	Muhammad Farhan Akmal	L	Pengertian manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Jenjang manajemen; Garis Komando dari Jenjang Manajemen; Prinsip manajemen;
27	Muhammad Rizky Aprilianto	L	Pengertian manajemen; Prinsip manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manajemen; Jenjang manajemen; Aliran manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Garis Komando dari Jenjang Manajemen; Prinsip manajemen;
28	Nur Azizah Ramadhani	P	Tidak Ada
29	Nurhaida Kusumawati	P	Bidang manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Prinsip manajemen;
30	Pribadi Tias Fitri	P	Pengertian manajemen; Prinsip manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Bidang manajemen; Garis Komando dari Jenjang Manajemen; Prinsip manajemen;

No	NAMA PESERTA	L/P	MATERI REMIDIAL
31	Ramadhani Ainayya Gihar	L	Pengertian manajemen; Prinsip manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Jenjang manajemen; Bidang manejemen; Bidang manejemen; Prinsip manajemen;
32	Robi Andriansyah Harahap	L	Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manejemen; Bidang manejemen; Bidang manejemen; Garis Komando dari Jenjang Manajemen; Prinsip manajemen;
33	Salma Nuha Lathifah	P	Pengertian manajemen; Prinsip manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Jenjang manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manejemen; Bidang manejemen; Bidang manejemen; Bidang manejemen; Garis Komando dari Jenjang Manajemen; Prinsip manajemen;
34	Shania Adriana	P	Tidak Ada
35	Theresia Carmelitana Loywea	P	Prinsip manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Aliran manajemen; Bidang Manejemen; Bidang manejemen; Bidang manejemen; Bidang manejemen; Garis Komando dari Jenjang Manajemen;
36	Vania Dara Ninggar	P	Tidak Ada
37	Veranda Wahyu Megawati Kusumaningrun	P	Pengertian manajemen; Prinsip manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Fungsi manajemen; Bidang manejemen; Fungsi manajemen; Bidang manejemen; Bidang manejemen; Bidang manejemen; Bidang manejemen; Garis Komando dari Jenjang Manajemen; Prinsip manajemen;
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
	Klasikal		Tidak Ada

Mengetahui :
Kepala SMA Negeri 10 Yogyakarta

Yogyakarta, 13 September 2016
Guru Mata Pelajaran

Drs. Basuki
NIP 19591012 198903 1 006

Aprilina G Reyni
NIP 13804244001

PENGELOMPOKAN PESERTA REMIDIAL

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 10 Yogyakarta
Nama Tes : Ulangan Harian
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Program : XII/IPS
Tanggal Tes : 7 September 2016
SK/KD : Manajemen

No	Kompetensi Dasar	Peserta Remedial	Hari	Tgl	Jam	Tempat
	Soal Objektif					
1	Pengertian manajemen	Haryu Darmaeti; Muhammad Khalif Sunnatullah; Cahyo Eko Aji Pramono; Adi Setiawan; Ananya Laoctadufa Anneti; Annida Vivvy Khanifa; Annisa Salsabila Ramadhani; Avin Rama Setyawan; Claudia Aurora; Dino Satria Siambodo Ardriyono; Faisal Hermasnyah; Mahdiyaton Nasiknah; Meinetri; Michela Thea Wijaya; Mita Rachma Riswantika; Muhammad Farhan Akmal; Nur Azizah Ramadhani; Ramadhani Ainayya Gihar; Veranda Wahyu Megawati Kusumaningrun;				
2	Pengertian manajemen	Haryu Darmaeti; Juan Mario Rumkorem; Cahyo Eko Aji Pramono; Dewi Murti Wijayanti; Melvany Wulandari; Ananya Laoctadufa Anneti; Annida Vivvy Khanifa; Annisa Salsabila Ramadhani; Avin Rama Setyawan; Faisal Hermasnyah; Henny Pamungkas; Mahdiyaton Nasiknah; Michela Thea Wijaya; Mita Rachma Riswantika; Muhammad Rizky Aprilianto; Pribadi Tias Fitri; Salma Nuha Lathifah; Shania Adriana;				
3	Prinsip manajemen	Muhammad Khalif Sunnatullah; Sisilia Poetri; Cahyo Eko Aji Pramono; Karisma Nurul Hidayah; Ananya Laoctadufa Anneti; Avin Rama Setyawan; Denisa Ananda Herkumara; Dino Satria Siambodo Ardriyono; Henny Pamungkas; Intan Amalia Sinta Dewi; Lintang Nuralita; Meinetri; Michela Thea Wijaya; Mita Rachma Riswantika; Muhammad Rizky Aprilianto; Nur Azizah Ramadhani; Ramadhani Ainayya Gihar; Shania Adriana; Theresia Carmelitana Loywea; Vania Dara Ninggar; Veranda Wahyu Megawati Kusumaningrun;				

No	Kompetensi Dasar	Peserta Remedial	Hari	Tgl	Jam	Tempat
4	Prinsip manajemen	Muhammad Khalif Sunnatullah; Juan Mario Rumkorem; Sisilia Poetri; Cahyo Eko Aji Pramono; Dewi Murti Wijayanti; Melvany Wulandari; Adi Setiawan; Denisa Ananda Herkumara; Faisal Hermasnyah; Lintang Nuralita; Meinetri; Michela Thea Wijaya; Pribadi Tias Fitri; Salma Nuha Lathifah; Vania Dara Ninggar;				
5	Jenjang manajemen	Cahyo Eko Aji Pramono; Karisma Nurul Hidayah; Adi Setiawan; Ananya Laoctadufa Anneti; Denisa Ananda Herkumara; Faisal Hermasnyah; Intan Amalia Sinta Dewi; Michela Thea Wijaya;				
6	Fungsi manajemen	Haryu Darmaeti; Juan Mario Rumkorem; Cahyo Eko Aji Pramono; Melvany Wulandari; Adi Setiawan; Avin Rama Setyawan; Claudia Aurora; Denisa Ananda Herkumara; Dino Satria Siambodo Ardriyono; Faisal Hermasnyah; Henny Pamungkas; Lintang Nuralita; Mahdiyaton Nasiknah; Mita Rachma Riswantika; Muhammad Rizky Aprilianto; Nur Azizah Ramadhani; Pribadi Tias Fitri; Ramadhani Ainayya Gihar; Robi Andriansyah Harahap; Salma Nuha Lathifah; Shania Adriana; Vania Dara Ninggar; Veranda Wahyu Megawati Kusumaningrun;				
7	Fungsi manajemen	Haryu Darmaeti; Muhammad Khalif Sunnatullah; Juan Mario Rumkorem; Sisilia Poetri; Cahyo Eko Aji Pramono; Karisma Nurul Hidayah; Adi Setiawan; Annida Vivy Khanifa; Annisa Salsabila Ramadhani; Dino Satria Siambodo Ardriyono; Faisal Hermasnyah; Henny Pamungkas; Meinetri; Mita Rachma Riswantika; Muhammad Farhan Akmal; Pribadi Tias Fitri; Robi Andriansyah Harahap; Salma Nuha Lathifah; Theresia Carmelitana Loywea;				
8	Fungsi manajemen	Muhammad Khalif Sunnatullah; Juan Mario Rumkorem; Sisilia Poetri; Karisma Nurul Hidayah; Melvany Wulandari; Ananya Laoctadufa Anneti; Annida Vivy Khanifa; Claudia Aurora; Dino Satria Siambodo Ardriyono; Faisal Hermasnyah; Henny Pamungkas; Kirana Endiani Rukmantarsa; Mahdiyaton Nasiknah; Meinetri; Michela Thea Wijaya; Muhammad Farhan Akmal; Pribadi Tias Fitri; Robi Andriansyah Harahap; Salma Nuha Lathifah; Theresia Carmelitana Loywea; Veranda Wahyu Megawati Kusumaningrun;				

No	Kompetensi Dasar	Peserta Remedial	Hari	Tgl	Jam	Tempat
9	Fungsi manajemen	Juan Mario Rumkorem; Sisilia Poetri; Cahyo Eko Aji Pramono; Dewi Murti Wijayanti; Melvany Wulandari; Adi Setiawan; Ananya Laoctadufa Anneti; Annida Vivy Khanifa; Annisa Salsabila Ramadhani; Claudia Aurora; Denisa Ananda Herkumara; Kirana Endiani Rukmantarsa; Lintang Nuralita; Mahdiyaton Nasiknah; Meinetri; Michela Thea Wijaya; Nur Azizah Ramadhani; Pribadi Tias Fitri; Ramadhani Ainayya Gihar; Robi Andriansyah Harahap; Salma Nuha Lathifah; Shania Adriana; Theresia Carmelitana Loywea; Vania Dara Ninggar; Veranda Wahyu Megawati Kusumaningrun;				
10	Bidang manajemen	Avin Rama Setyawan; Faisal Hermasnyah; Intan Amalia Sinta Dewi; Michela Thea Wijaya; Muhammad Rizky Aprilianto; Nur Azizah Ramadhani; Veranda Wahyu Megawati Kusumaningrun;				
11	Bidang manajemen	Dewi Murti Wijayanti; Melvany Wulandari; Adi Setiawan; Ananya Laoctadufa Anneti; Faisal Hermasnyah; Michela Thea Wijaya; Robi Andriansyah Harahap;				
12	Fungsi manajemen	Haryu Darmaeti; Muhammad Khalif Sunnatullah; Cahyo Eko Aji Pramono; Dewi Murti Wijayanti; Melvany Wulandari; Avin Rama Setyawan; Denisa Ananda Herkumara; Faisal Hermasnyah; Intan Amalia Sinta Dewi; Kirana Endiani Rukmantarsa; Lintang Nuralita; Michela Thea Wijaya; Nur Azizah Ramadhani; Ramadhani Ainayya Gihar; Shania Adriana; Theresia Carmelitana Loywea; Vania Dara Ninggar; Veranda Wahyu Megawati Kusumaningrun;				
13	Jenjang manajemen	Haryu Darmaeti; Juan Mario Rumkorem; Cahyo Eko Aji Pramono; Dewi Murti Wijayanti; Melvany Wulandari; Adi Setiawan; Annida Vivy Khanifa; Dino Satria Siambodo Ardriyono; Faisal Hermasnyah; Michela Thea Wijaya; Muhammad Farhan Akmal; Muhammad Rizky Aprilianto; Nur Azizah Ramadhani; Ramadhani Ainayya Gihar; Salma Nuha Lathifah;				
14	Fungsi manajemen	Juan Mario Rumkorem; Faisal Hermasnyah; Nur Azizah Ramadhani; Salma Nuha Lathifah;				
15	Aliran manajemen	Haryu Darmaeti; Faisal Hermasnyah; Muhammad Rizky Aprilianto; Theresia Carmelitana Loywea;				
16	Bidang Manajemen	Faisal Hermasnyah; Theresia Carmelitana Loywea;				

No	Kompetensi Dasar	Peserta Remedial	Hari	Tgl	Jam	Tempat
17	Bidang manajemen	Haryu Darmaeti; Juan Mario Rumkorem; Sisilia Poetri; Cahyo Eko Aji Pramono; Dewi Murti Wijayanti; Karisma Nurul Hidayah; Melvany Wulandari; Ananya Laoctadufa Anneti; Annida Vivy Khanifa; Avin Rama Setyawan; Claudia Aurora; Denisa Ananda Herkumara; Faisal Hermasnyah; Henny Pamungkas; Intan Amalia Sinta Dewi; Kirana Endiani Rukmantarsa; Lintang Nuralita; Mahdiyaton Nasiknah; Meinetri; Michela Thea Wijaya; Mita Rachma Riswantika; Muhammad Rizky Aprilianto; Nur Azizah Ramadhani; Nurhaida Kusumawati; Pribadi Tias Fitri; Ramadhani Ainayya Gihar; Salma Nuha Lathifah; Shania Adriana; Theresia Carmelitana Loywea; Vania Dara Ninggar; Veranda Wahyu				
18	Bidang manajemen	Megawati Kusumaningrun; Muhammad Khalil Sunnatullah; Juan Mario Rumkorem; Adi Setiawan; Ananya Laoctadufa Anneti; Annida Vivy Khanifa; Denisa Ananda Herkumara; Dino Satria Siambodo Ardriyono; Faisal Hermasnyah; Henny Pamungkas; Intan Amalia Sinta Dewi; Kirana Endiani Rukmantarsa; Lintang Nuralita; Mahdiyaton Nasiknah; Michela Thea Wijaya; Mita Rachma Riswantika; Pribadi Tias Fitri; Ramadhani Ainayya Gihar; Salma Nuha Lathifah; Shania Adriana; Theresia Carmelitana Loywea; Vania Dara Ninggar; Veranda Wahyu				
19	Bidang manajemen	Megawati Kusumaningrun; Melvany Wulandari; Adi Setiawan; Dino Satria Siambodo Ardriyono; Faisal Hermasnyah; Intan Amalia Sinta Dewi; Lintang Nuralita; Mita Rachma Riswantika; Muhammad Rizky Aprilianto; Nurhaida Kusumawati; Salma Nuha Lathifah; Shania Adriana; Vania Dara Ninggar; Veranda Wahyu				
20	Bidang manajemen	Sisilia Poetri; Cahyo Eko Aji Pramono; Karisma Nurul Hidayah; Melvany Wulandari; Dino Satria Siambodo Ardriyono; Faisal Hermasnyah; Meinetri; Mita Rachma Riswantika; Nur Azizah Ramadhani; Nurhaida Kusumawati; Pribadi Tias Fitri; Robi Andriansyah Harahap; Theresia Carmelitana Loywea;				
21						
22						
23						
24						

No	Kompetensi Dasar	Peserta Remedial	Hari	Tgl	Jam	Tempat
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
	Soal Essay					
1	Pengertian manajemen	Muhammad Khalif Sunnatullah; Meinetri;				

No	Kompetensi Dasar	Peserta Remedial	Hari	Tgl	Jam	Tempat
2	Garis Komando dari Jenjang Manajemen	Haryu Darmaeti; Muhammad Khalif Sunnatullah; Juan Mario Rumkorem; Cahyo Eko Aji Pramono; Adi Setiawan; Avin Rama Setyawan; Denisa Ananda Herkumara; Dino Satria Siambodo Ardriyono; Faisal Hermasnyah; Intan Amalia Sinta Dewi; Michela Thea Wijaya; Muhammad Farhan Akmal; Muhammad Rizky Aprilianto; Pribadi Tias Fitri; Robi Andriansyah Harahap; Salma Nuha Lathifah; Theresia Carmelitana Loywea; Veranda Wahyu Megawati Kusumaningrun;				
3	Aliran manajemen	Muhammad Khalif Sunnatullah; Cahyo Eko Aji Pramono; Adi Setiawan;				
4	Manfaat dan Kelemahan perencanaan manajemen	Muhammad Khalif Sunnatullah;				
5	Prinsip manajemen	Haryu Darmaeti; Muhammad Khalif Sunnatullah; Sisilia Poetri; Cahyo Eko Aji Pramono; Adi Setiawan; Annida Vivy Khanifa; Avin Rama Setyawan; Denisa Ananda Herkumara; Faisal Hermasnyah; Muhammad Farhan Akmal; Muhammad Rizky Aprilianto; Nurhaida Kusumawati; Pribadi Tias Fitri; Ramadhani Ainayya Gihar; Robi Andriansyah Harahap; Salma Nuha Lathifah; Veranda Wahyu Megawati Kusumaningrun;				
6						
7						
8						
9						
10						

Mengetahui :
Kepala SMA Negeri 10 Yogyakarta

Yogyakarta, 13 September 2016
Guru Mata Pelajaran

Drs. Basuki
NIP 19591012 198903 1 006

Aprilina G Reyni
NIP 13804244001