

**LAPORAN KEGIATAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMA PIRI 1 YOGYAKARTA**

Laporan ini Disusun sebagai Pertanggungjawaban
Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) S-1 Semester Khusus
Tahun Ajaran 2016-2017



**Disusun oleh:
FADIAN RA'ID HISYAM
13804241045**

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

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Individu kegiatan PPL Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2016 di SMA PIRI 1 Yogyakarta

Nama : Fadian Ra'id Hisyam
NIM : 13804241045
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : FE

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA PIRI 1 Yogyakarta sejak tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Hasil kegiatan tercakup dalam laporan berikut ini.

Yogyakarta, 15 September 2016

Dosen Pembimbing PPL

Guru Pembimbing PPL

Aula Ahmad Hafidh Saiful Fikri, S.E., M.Si.
NIP. 197510282005011002

Dra. Sri Rejeki
NIY. G 106811028



Mengetahui,

Kepala Sekolah
SMA PIRI 1 Yogyakarta

Koordinator PPL
SMA PIRI 1 Yogyakarta

Drs. M. Ali Arie Susanto
NIP. 19621213 198412 1 003

Dra. Asri Nurhayati
NIY. G 966709027

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga pelaksanaan PPL Universitas Negeri Yogyakarta di SMA PIRI 1 Yogyakarta yang terhitung sejak tanggal 15 juli sampai dengan 15 september 2016 dapat terselesaikan dengan baik sesuai dengan program yang telah direncanakan. Penyusunan laporan individu kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Laporan ini disusun untuk dapat memberikan gambaran secara lengkap rangkaian kegiatan PPL UNY 2016 yang dilaksanakan di SMA PIRI 1 Yogyakarta.

Penyusun menyadari bahwa dalam pelaksanaan PPL UNY 2016 membutuhkan banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak sehingga kegiatan dapat dilakukan dengan baik dan lancar. Pada kesempatan ini penyusun menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan PPL di semester khusus ini.
2. Ketua LPPMP beserta para staf yang telah memberikan arahan, informasi, dan bekal dalam melaksanakan PPL.
3. Bapak Drs. M. Ali Arie Susanto selaku Kepala Sekolah SMA PIRI 1 Yogyakarta yang telah mengizinkan melaksanakan PPL di SMA 1 PIRI Yogyakarta dan menyediakan berbagai fasilitas demi kelancaran kegiatan PPL.
4. Bapak Aula Ahmad Hafidh Saiful Fikri, S.E.,M.Si. selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dari awal hingga akhir kegiatan PPL.
5. Ibu Dra. Asri selaku Koordinator PPL Sekolah yang telah mengurus segala keperluan yang dibutuhkan mahasiswa PPL.
6. Ibu Sri Rejeki selaku guru pembimbing yang telah membimbing saya selama kegiatan PPL di SMA PIRI 1 Yogyakarta.
7. Siswa-siswi XA, XB, XI IPS, XII IPS SMA PIRI 1 Yogyakarta yang telah bekerjasama dengan baik selama pelaksanaan PPL.
8. Teman-teman PPL SMA PIRI 1 Yogyakarta yang telah memberikan dukungan moril dengan kebersamaan kita.

9. Semua pihak yang turut membantu dalam pelaksanaan PPL dan penyusunan laporan ini.

Kami menyadari bahwa dalam pelaksanaan PPL ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, saya memohon maaf kepada semua pihak bila terdapat kesalahan-kesalahan baik yang disengaj maupun yang tidak disengaja. Saran dan kritik membangun selalu kami harapkan agar kegiatan kami selanjutnya menjadi lebih baik.

Yogyakarta, 15 September 2016

Mahasiswa PPL

Fadian Ra'id Hisyam

13804241045

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Abstrak	vii
BAB I Pendahuluan	
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program Kegiatan	7
BAB II Persiapan, Pelaksanaan, dan Analisis Hasil Kegiatan PPL.....	
A. Persiapan	8
B. Pelaksanaan PPL	12
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	17
BAB III Penutup	
A. Kesimpulan	19
B. Saran	20
Daftar Pustaka	21
Lampiran	22

DAFTAR LAMPIRAN

1. Jadwal Pelajaran SMA PIRI 1 Yogyakarta
2. Matriks Program Kerja PPL
3. Perangkat Pembelajaran
 - A. RPP
 - B. Kisi-Kisi Ulangan Harian 1
 - C. Soal Ulangan Harian 1
 - D. Analisis Nilai Ulangan Harian 1:
 - XB
 - XII IPS
 - E. Presensi Siswa Kelas:
 - XB
 - XII IPS
4. Laporan Dana
5. Laporan Observasi
6. Matrik PPL
7. Kartu Bimbingan
8. Dokumentasi Kegiatan

ABSTRAK

LAPORAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN

DI SMA PIRI 1 YOGYAKARTA

Kegiatan PPL Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu wahana pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional. Untuk itu, kegiatan tersebut tentu saja bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada peserta PPL untuk mempraktikkan teori-teori yang telah diperoleh selama di kampus dan memberikan pengalaman kepada peserta PPL dalam pembelajaran dan manajerial di sekolah dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan. Tempat yang menjadi lokasi program PPL ini adalah di SMA PIRI 1 Yogyakarta yang beralamat di Jalan Kemuning 14 Baciro.

Dalam pelaksanaan PPL yang bertempat di SMA PIRI 1 Yogyakarta, praktikan mengajarkan materi Ekonomi kelas, X B, dan XII IPS semester gasal. Persiapan mengajar yang dibutuhkan berupa observasi kelas, konsultasi dengan guru pembimbing, pembuatan RPP dan materi mengajar sekaligus pembuatan perangkat administrasi guru. Setiap kali praktek mengajar di lapangan praktikan membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) sebagai persiapan mengajar supaya lebih mudah dan lebih menguasai materi yang akan disampaikan kepada siswa.

Adapun hasil dari pelaksanaan PPL di SMA PIRI 1 Yogyakarta yang dimulai dari tanggal 15 juli 2016 hingga 15 September 2015 ini antara lain mahasiswa dapat menerapkan dan mengembangkan kompetensi keguruan dan kependidikan yang diperoleh selama dibangku perkuliahan UNY. Dalam kegiatan PPL di SMA PIRI 1 Yogyakarta, penyusun mendapat kesempatan mengajar dikelas X B, dan XII IPS. Mahasiswa melakukan praktik mengajar dikelas setiap hari sabtu jam ke-5 dan 6, hari Sabtu jam ke-7 dan 8 . Hasil yang diperoleh dari kegiatan PPL yaitu mahasiswa mendapatkan pengalaman nyata berkaitan dengan perencanaan, penulisan perangkat pembelajaran, proses pembelajaran dan pengelolaan kelas. Mahasiswa telah menerapkan dan mengembangkan ilmu serta ketrampilan yang dimiliki sesuai dengan program studi masing-masing.

Kata Kunci : Individu, PPL, Program, Pelaksanaan, Hasil

BAB I

PENDAHULUAN

A. ANALISIS SITUASI

Berdasarkan hasil observasi pada SMA PIRI 1 Yogyakarta yang telah dilaksanakan pada pra PPL diperoleh data sebagai berikut:

1. Profil SMA PIRI 1 Yogyakarta

Analisis dilakukan sebagai upaya untuk menggali potensi dan kendala yang ada sebagai acuan untuk dapat merumuskan program. Melalui observasi, didapatkan berbagai informasi tentang SMA PIRI 1 Yogyakarta sebagai dasar acuan atau konsep awal untuk melakukan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan di SMA PIRI 1 Yogyakarta. SMA PIRI 1 Yogyakarta terletak di Jalan Kemuning nomor 14, Baciro (Sebelah Barat Stadion Mandala Krida). SMA PIRI 1 Yogyakarta berada satu kompleks dengan Yayasan Perguruan Islam Republik Indonesia (PIRI) dimana bersebelahan langsung dengan SMP PIRI 1 Yogyakarta, SMK PIRI 1 Yogyakarta, dan SMK PIRI 2 Yogyakarta. SMA PIRI 1 Yogyakarta memiliki 6 kelas yaitu X A, X B, XI IPA, XI IPS, XII IPA, dan XII IPS. Semua kelas baik kelas X, kelas XI, dan kelas XII dalam kegiatan belajar mengajar menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Berikut ini adalah profil SMA PIRI 1 Yogyakarta :

Sejarah Singkat Sekolah

Berdirinya SMA PIRI 1 Yogyakarta tidak dapat lepas dari keberadaan Yayasan Perguruan Islam Republik Indonesia (PIRI) Yogyakarta, yang lahir dari Gerakan Ahmadiyah Indonesia (GAI) aliran Lahore yang diprakarsai oleh H. Minhadjurrahman Djojogugito. Yang kemudian beliau disebut sebagai Peletak dasar Yayasan PIRI.

Maksud dan tujuan didirikannya Yayasan PIRI seperti termaktub dalam anggaran Dasar Yayasan PIRI pasal 4, yang berbunyi : "Untuk menegakkan kedaulatan Tuhan agar umat manusia di Indonesia mencapai keadaan jiwa (*state of mind*) atau kehidupan batin (*inner life*) yang disebut salam (damai)". Untuk mewujudkan maksud dan tujuan tersebut, Yayasan PIRI menempuh beberapa langkah, yaitu dengan mendirikan sekolah-sekolah, yang berlandaskan pada Alquran dan Sunnah Nabi.

Berdasarkan hasil dari Mukhtar Gerakan Ahmadiyah Indonesia (GAI) di Purwokerta Jawa Tengah, maka pada tanggal 01 Oktober 1947 didirikan SMA PIRI Yogyakarta oleh H. Minhadjurrahman Djojogugito, Suwinda, S.H. dan dr. Achmad Muhammad. Pada saat itu SMA PIRI belum mempunyai gedung sendiri, oleh karenanya proses kegiatan belajar mengajar untuk sementara menumpang di 2

sekolah, yaitu SMA Negeri 6 Yogyakarta yang berlokasi di Jalan Kaliurang dan SMP Negeri 5 Yogyakarta (1947 – 1959) dengan jurusan A, B, dan C.

Kemudian pada tahun 1958, SGA PIRI dapat membangun gedung di Baciro, dan pada sore harinya SMA PIRI ikut memakainya untuk kegiatan belajar mengajar sementara waktu. Tahun 1960, terjadi pergantian kepala sekolah. Dan ditetapkan Bapak Singgih sebagai kepala sekolah. Dibawah kepemimpinan Bapak Singgih ini, sedikit demi sedikit dilakukan penertiban administrasi sekolah.

Sebagai langkah awal pengembangan, Tahun 1967 SMA PIRI menambah ruang kelas yang bersifat semi permanen, sebagai tempat proses kegiatan belajar mengajar pagi. Tahun 1970, siswa SMA PIRI sebanyak 400 siswa, yang terbagi dalam 14 kelas. Mengingat fasilitas gedung yang masih terbatas, maka proses kegiatan belajar mengajar di bagi dalam 2 paruh waktu, yaitu 7 kelas pagi dan 7 kelas lainnya masuk sore. Untuk pengembangan sekolah selanjutnya pada Tahun 1980 SMU PIRI dipecah menjadi dua yaitu :

- 1) SMU PIRI 1 Bersubsidi Yogyakarta berlokasi di kompleks Baciro dengan Kepala Sekolah Bapak Drs. Harijono.
- 2) SMU PIRI 2 Yogyakarta berlokasi di Pugeran dengan Kepala Sekolah Dra. Sri Hartati Sudyana.

Kemudian pada Tahun 1985, berdasarkan SK Dirjen Pendidikan Dasar & Menengah Nomor : 607/C/Kep/1/1985, tepatnya tanggal 17 Januari 1985, SMA PIRI 1 bersubsidi Yogyakarta mendapat status disamakan. Untuk meningkatkan kualitas sekolah, mulai tahun 1995 diadakan Program Pengembangan, Program Unggulan dan Matrikulasi. Sampai saat ini SMA PIRI 1 Yogyakarta berlokasi di Jalan Kemuning 14 Baciro Yogyakarta.

VISI :

“ BERAKHLAK MULIA, CERDAS DAN KOMPETITIF ”

MISI :

1. Mengembangkan pendidikan agama dan budi pekerti dalam kehidupan sekolah yang dilandasi cinta dan kasih sayang.
2. Mewujudkan lulusan yang berkarakter dan berwawasan kebangsaan serta peduli terhadap lingkungan hidup.
3. Mengembangkan potensi kecerdasan emosional dan spiritual.
4. Mewujudkan pembelajaran dan bimbingan secara efektif sehingga setiap siswa berkembang secara optimal.

5. Mewujudkan pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik yang memiliki integritas.
6. Menjalin kemitraan dengan pemangku kepentingan melalui peningkatan pelayanan prima, transparan dan komunikasi yang harmonis.
7. Menumbuhkan dan mendorong keunggulan dalam penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, olah raga dan seni.

2. Kondisi Fisik SMA PIRI 1 Yogyakarta

Secara geografis SMA PIRI 1 Yogyakarta terletak di Jalan Kemuning 14 Baciro (Sebelah Barat Stadion Mandala Krida) Kondisi Fisik Sekolah dapat dikatakan baik, ini terlihat dari tata letak ruang, bangunan dan kebersihan lingkungan yang sangat terjaga serta penghijauan taman yang ada disekolah SMA PIRI 1 Yogyakarta.

Gedung sekolah terdiri dari kelas, ruang guru, ruang waka, ruang kepala sekolah, ruang TU, perpustakaan, aula, masjid, kantin, laboratorium, taman, lapangan basket, sepak bola, lapangan tenis, ruang OSIS dan ruang agama, lapangan upacara, kamar mandi, ruang kesenian, studio music, dan tempat parkir.

Adapun fasilitas atau sarana dan prasaranan yang terdapat di SMA PIRI 1 Yogyakarta adalah sebagai berikut:

a. Jumlah Kelas

No	Kelas	Jumlah	Keterangan
1.	X	2	X A dan X B
2.	XI	2	XI IPA dan XI IPS
3.	XII	2	XII IPA dan XII IPS
Jumlah Kelas			6 Ruang

b. Perpustakaan

Perpustakaan SMA PIRI 1 Yogyakarta ini dikelola dengan sangat baik. Perpustakaan SMA PIRI 1 Yogyakarta di gabung dengan perpustakaan SMK PIRI Yogyakarta. Kondisi dari perpustakaan tersebut adalah rapi, bagus dan bersih. Ruangnya sangat luas dan nyaman.

Disana terdapat kursi, meja baca, komputer, televisi. Selain sebagai tempat untuk membaca dan mencari buku, perpustakaan juga berfungsi sebagai kelas. Ada ruangan dari perpustakaan yang lumayan luas yang biasanya digunakan untuk belajar. Perpustakaan tersebut sudah mengelompokkan buku sesuai dengan jenisnya.

c. Lapangan Olahraga

Lapangan olahraga SMA PIRI 1 Yogyakarta digunakan untuk olahraga khususnya pada saat pelajaran olahraga maupun ekstrakurikuler olahraga seperti basket. Lapangan tersebut juga digunakan untuk upacara bendera pada hari Senin dan juga hari besar lainnya.

d. Ruang Guru

Ruang guru terletak di lantai satu dekat dengan ruang tata usaha dan aula SMA PIRI 1 Yogyakarta. Ruang guru digunakan untuk kantor utama guru dan digunakan untuk menunggu jeda waktu mengajar. Dengan terdapatnya ruang guru, maka akan semakin mudah untuk menemui guru dan mudah untuk melakukan rapat koordinasi bila dibutuhkan.

e. Ruang Kepala Sekolah

Ruang kepala sekolah terletak di lantai satu sebelah ruang tata usaha atau setelah ruang tata usaha. Ruang kepala sekolah digunakan kepala sekolah dalam mengerjakan segala aktivitas sebagai kepala sekolah. Selain itu juga digunakan untuk menerima tamu kepala sekolah.

f. Ruang Tata Usaha

Ruang TU terletak di lantai satu dan dekat dengan pintu masuk halaman sekolah. Segala administrasi sekolah dikerjakan di ruang TU. Di ruang TU terdapat beberapa data pribadi mengenai siswa yang dapat digunakan untuk membantu guru dalam memahami dan mengetahui latar belakang siswa. Selain itu, di ruang TU baik guru, karyawan maupun siswa dapat melakukan presensi kehadiran saat waktu berangkat dan waktu pulang.

g. Masjid

Masjid yang berada di sekolah ini cukup besar dan luas. Tempatnya bersih dan nyaman. Masjid ini digunakan bersama antara SMP PIRI, SMA PIRI dan SMK PIRI. Karpet untuk sholat sudah cukup dan bersih. Tertata rapi menyesuaikan garis lantai. Disana juga ada jam dinding yang bagus dan masih berjalan. Keseluruhan dari masjid bagus dan nyaman.

h. Ruang Komputer

Ruang komputer terletak di lantai dua. ruang komputer digunakan untuk mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi. Fasilitas yang terdapat di ruang komputer yaitu beberapa unit komputer, LCD, screen, white board, printer, AC dan HOT SPOT (WIFI).

i. Ruang BK

Ruang BK terletak di lantai dua telah memiliki fasilitas yang cukup memadai untuk melakukan aktifitas bimbingan dan konseling. Ruang BK di SMA PIRI 1 Yogyakarta terdiri dari ruang kerja guru BK, ruang konseling individu, ruang konseling kelompok dan juga ruang tamu. Ruang BK juga memiliki beberapa papan informasi yang dapat dibaca oleh siswa. Guru BK di SMA PIRI sebanyak satu orang.

j. Ruang OSIS dan kegiatan ekstrakurikuler

Ruang OSIS terletak di lantai tiga dan difungsikan untuk melakukan koordinasi saat akan melakukan setiap kegiatan yang berkaitan dengan OSIS. Selain itu ruang tersebut juga digunakan untuk koordinasi kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMA PIRI 1 Yogyakarta.

k. Laboratorium Kimia, Fisika dan Biologi

Laboratorium IPA memiliki segala perlengkapan yang memadai untuk melakukan praktikum. Masing-masing laboratorium ini terletak di lantai tiga.

l. Laboratorium Bahasa

Laboratorium bahasa terletak di lantai dua bagian utara gedung SMA PIRI 1 Yogyakarta dengan fasilitas komputer, headphone, microphone, whiteboard dan juga tape.

m. Laboratorium Agama

Laboratorium agama terletak di lantai tiga tepatnya terletak di salah satu ruangan di perpustakaan. Fasilitas yang ada di laboratorium agama yaitu, televisi 29", DVD player, speaker, whiteboard, karpet, al-qur'an, boneka jenazah, kain kafan, dan segala peralatan yang menunjang pelaksanaan praktikum agama.

n. Toilet

SMA PIRI 1 Yogyakarta memiliki toilet sejumlah 4 yang terletak di parkir dan lantai bawah. Kekurangan dari toilet ini yaitu pada jumlah toiletnya sehingga jika berada di lantai 2 atau lantai 3 dan ingin ke toilet harus turun ke lantai dasar.

o. Kantin

SMA PIRI 1 Yogyakarta menyediakan kantin untuk siswa. Ada satu kantin dan terletak dilantai 2.

p. Area Parkir

Sebagian besar warga sekolah mengendarai sepeda roda dua untuk ke sekolah. Sekolah telah menyediakan area parkir di beberapa titik. Satu hal yang menjadi kendala adalah ketidakrapian dalam menempatkan posisi kendaraan sehingga area parkir terlihat berantakan dan memakan banyak tempat.

3. Kondisi Non Fisik Sekolah

a. Keadaan personalia

Nama Tenaga Pendidik

NO	NAMA	NIP / NIY	JABATAN / MAPEL
1	Drs. M. Ali Arie Susanto	19621213 198412 1 003	Kepala Sekolah / PKn
2	Dra. Puspita Sari	19630816 198903 2 006	Matematika
3	Drs. Gampang Nurcahyo	19580707 198903 1 005	Fisika
4	Herni Candraningsih, S.Pd.	19710529 200801 2 007	Bahasa Inggris
5	Dra. Asri Nurhayati	G 966709027	Geografi
6	Dra. Anis Farikhatin, M.Pd.	G 946509016	Pendidikan Agama Islam
7	Drs. Tarda	G 966009020	Bimbingan Konseling
8	Dra. Tatik Dwi K.	G 086208022	Sejarah
9	Dra. Sri Rejeki	G 106811028	Ekonomi
10	Lastri Widiyastuti, S.Pd.	G 117608036	Bahasa Indonesia
11	Diah Rokhmawati, S.P.	G 107406034	T I K
12	Esthi Purnami, S.Pd.	-	Bahasa Jepang
13	Noly Setiyadi, S.Pd.	-	Matematika
14	Zakaria Mohammad, S.Pd.	-	Seni Musik
15	Zaniar Dwi Prihatin C, S.Pd.	-	Penjaskesor
16	Windani, S.Pd.	-	Sosiologi
17	Umatul Halimah, S.Pd.	-	Bhs. Jawa
18	Tri Novita Indriyati, S.Pd.Si.	-	Kimia

19	Drs. Jumanto, M.S.I.	-	Dinul Islam
20	Ikhsanudin, S.Pd.	-	Biologi

e. Daftar Karyawan

NO	NAMA	NIP / NIY	JABATAN / TUGAS
1	Yuli Saptowati	P. 946607021	Kepala Tata Usaha
2	Sulistyowati	P. 826302019	Tenaga Administrasi
3	Sunardi	P. 946404019	Tenaga Laboratorium
4	Mujiyono	-	Pesuruh
5	Sri Supartini	P. 946407019	Tenaga Perpustakaan
6	Hartana	-	Tenaga Administrasi
7	Suroso Raharjo	P. 806209022	Tenaga Administrasi
8	Yudiyono	-	Tenaga Kebersihan
9	Suko	-	Tenaga Administrasi

b. Jumlah Siswa

Jumlah siswa di SMA PIRI 1 Yogyakarta memiliki 124 siswa, siswa kelas X berjumlah 41 siswa, kelas XI berjumlah 46 siswa dan kelas XII berjumlah 37 siswa.

B. PERUMUSAN PROGRAM KEGIATAN

Program kerja PPL disusun dengan harapan dapat meningkatkan potensi siswa baik akademik maupun non akademik dan menunjang pengembangan metode dan media pembelajaran di SMA PIRI 1 Yogyakarta. Tersedianya sarana dan prasarana pembelajaran diharapkan dapat menjadi faktor penunjang utama dalam menumbuhkan motivasi siswa untuk belajar. Beberapa program PPL yang dirancang berdasarkan pertimbangan terkait dengan analisis situasi yang telah dilakukan antara lain :

- 1) Kegiatan mengajar akan dapat berjalan lancar jika kegiatan tersebut direncanakan dengan mempertimbangkan alokasi waktu, materi dan indikator yang akan dicapai. Oleh karena itu pembuatan RPP merupakan hal yang perlu dibuat oleh guru sebelum melakukan proses pembelajaran
- 2) Untuk meningkatkan pemahaman siswa maka dalam program PPL juga membuat media pembelajaran dalam bentuk Presentasi Power Point dan Video Pembelajaran.
- 3) Untuk mewujudkan student center maka diadakan diskusi,

Selain itu mahasiswa juga melaksanakan tugas-tugas sebagai seorang guru dan melaksanakan beberapa tugas yang dapat memberikan pengalaman tentang kegiatan-kegiatan yang ada di sekolah, misalnya melaksanakan tugas sebagai guru piket, menjaga perpustakaan.

BAB II
PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL
KEGIATAN PPL

1. Persiapan PPL

Praktik Pengalaman Lapangan adalah kegiatan mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa S1 program kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta. Kegiatan yang dilaksanakan sehubungan dengan pelaksanaan PPL melalui beberapa tahap yaitu sebagai berikut:

a. Pengajaran mikro

Praktik pengajaran mikro yang dilaksanakan dalam rentang waktu antara bulan Februari hingga Juni 2016 ditujukan untuk memberikan gambaran mengenai praktik pengajaran di kelas. Dalam kegiatan ini, setiap mahasiswa praktik mengajar dengan sesama mahasiswa.

Praktek Pembelajaran Mikro meliputi :

1. Praktek menyusun perangkat pembelajaran berupa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan media pembelajaran.
2. Praktek membuka pelajaran.
3. Praktek mengajar dengan metode yang dianggap sesuai dengan materi yang disampaikan.
4. Praktek menyampaikan materi yang berbeda-beda.
5. Praktek keterampilan mengajar.
6. Teknik bertanya kepada siswa.
7. Praktek efisiensi alokasi waktu dan penguasaan kelas.
8. Praktek mengajar teori di kelas dengan bahasa baku dan jelas.
9. Praktek menggunakan media pembelajaran (OHP dan transparansi, LCD).
10. Praktek menutup pelajaran

Setiap kali melaksanakan pembelajaran mikro mahasiswa diberi kesempatan selama 20 menit. Setelah selesai melaksanakan praktek pembelajaran mikro, mahasiswa diberi pengarahannya atau koreksi mengenai kesalahan atau kekurangan dan kelebihan mahasiswa dalam mengajar. Sehingga, dengan pembelajaran mikro mahasiswa dapat mempersiapkan dirinya untuk dapat mengajar dengan baik dan benar.

b. Pembekalan PPL

Pembekalan dilaksanakan dua kali untuk seluruh mahasiswa yang mengambil mata kuliah PPL di semester khusus, yaitu di tingkat Jurusan,

pembekalan dilaksanakan oleh Kepala Jurusan Pendidikan Ekonomi beserta dosen-dosen lainnya. Selain itu pembekalan juga dilaksanakan oleh LPPMP selaku lembaga yang menaungi kegiatan PPL ini . Untuk pembekalan dengan DPL PPL dilaksanakan sebelum dan selama PPL berjalan, artinya pembekalan tidak hanya dilaksanakan sebelum PPL berjalan tapi juga selama PPL, mahasiswa berhak untuk tetap berkonsultasi dengan DPL PPL masing-masing.

c. Observasi Pembelajaran Di Kelas Peserta Didik

Observasi pembelajaran di kelas dilaksanakan pada bulan Juni di kelas X.B dengan guru pembimbing Ibu Dra. Sri Rejeki. Kegiatan ini bertujuan untuk mengamati bagaimana proses pembelajaran yang dilakukan oleh pendidik sebagai persiapan bagi mahasiswa PPL dalam melaksanakan kegiatan PPL serta mengamati perilaku peserta didik.

Kegiatan observasi ini di bagi menjadi 2 macam:

a) Observasi lingkungan sekolah

Observasi ini meliputi kegiatan pengamatan terhadap situasi dan kondisi fisik sekolah serta sarana dan prasarana.

b) Observasi kelas

Observasi proses pembelajaran di kelas dilakukan oleh masing-masing mahasiswa PPL dengan guru pembimbing guna membekali para mahasiswa PPL tentang pelaksanaan proses belajar mengajar (KBM) di kelas. Hal ini berkaitan dengan tugas guru dalam kompetensi professional yang dicontohkan oleh guru pembimbing, dimulai dari persiapan mengajar sampai pada saat mengajar di depan kelas.

Dalam kegiatan observasi proses pembelajaran di kelas ini mahasiswa PPL secara langsung mengamati bagaimana proses belajar mengajar di dalam kelas. Proses tersebut meliputi :

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Silabus	Ada
	2. Satuan Pelajaran (SP)	KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan)
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).	Ada
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Pembelajaran dimulai dengan berdoa bersama, kemudian guru sedikit mengulas materi pertemuan

	yang lalu dan menanyakan materi selanjutnya yang akan dibahas dengan memancing pengetahuan siswa agar tergugah.
2. Penyajian materi	Penyajian materi sesuai dengan silabus dan RPP yang telah dibuat. Guru menyampaikan materi dengan jelas dan mampu mengaitkan materi dengan keadaan lingkungan sekitar.
3. Metode pembelajaran	Metode pembelajaran yang digunakan adalah ceramah dan tanya jawab. Namun siswa diajak aktif untuk bertanya dan guru terus menggali pengetahuan siswa.
4. Penggunaan bahasa	Bahasa yang digunakan selama proses KBM dikelas cukup lugas dan tegas, dan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan mudah dimengerti. Terkadang guru menggunakan bahasa Jawa untuk menarik perhatian murid dan memudahkan pemahamannya.
5. Penggunaan waktu	Penggunaan waktu sudah sesuai dengan yang dialokasikan. Penggunaan waktu cukup efektif dan efisien. Peserta didik diberi kesempatan untuk belajar dan bereksplorasi dengan pemahaman masing-masing.
6. Gerak	Gerak dari guru tidak monoton karena tidak hanya duduk atau berpaku berdiri didepan kelas, tetapi juga berjalan ke belakang sembari mendekati peserta didik.
7. Cara memotivasi peserta didik	Memotivasi peserta didik dengan teknik verbal, seperti memberikan kata pujian dan memberikan applause kepada peserta didik yang berani maju mengemukakan pendapatnya.
8. Teknik bertanya	Guru memberikan pertanyaan untuk seluruh peserta didik kemudian selang beberapa waktu guru menanyakan jawabannya kepada peserta didik dengan memanggil namanya. Terkadang guru juga memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berinisiatif menjawab pertanyaan tanpa dipanggil

		namanya.
	9. Teknik penguasaan kelas	Penguasaan kelas oleh guru baik, dilakukan melalui peserta didik yang lebih aktif. Suara guru dapat didengar sampai barisan paling belakang sehingga peserta didik mampu menangkap keterangan yang diberikan guru
	10. Penggunaan media	Media pembelajaran yang digunakan adalah white board, spidol, LKS.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Cara evaluasi yang dilakukan memberikan pertanyaan kepada peserta didik tentang materi yang baru saja disampaikan, terkadang sedikit mengulas materi sebelumnya untuk mengecek apakah peserta didik masih ingat dengan materi yang telah lalu dan masih berkaitan dengan materi yang disampaikan.
	12. Menutup pelajaran	Guru mengajak siswa untuk <i>me-review</i> materi yang telah dipelajari pada pertemuan tersebut dan menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya. Guru menutup pembelajaran dengan do'a dan salam.
C	Perilaku peserta didik	
	1. Perilaku peserta didik di dalam kelas	Selama pembelajaran berlangsung peserta didik ada yang aktif bertanya, perilaku peserta didik ada yang kurang bagus terkadang cemplang cemplong dalam berbicara dan tidak sesuai dengan materi yang dibicarakan, teknik belajar peserta didik yang digunakan biasanya mencatat setelah guru menjelaskan materi.
	2. Perilaku peserta didik di luar kelas	Peserta didik berkelakuan sopan, ramah, berpakaian rapi, dan ada juga peserta didik yang keluar kelas ketika pergantian jam pelajaran sebelum guru datang.

d. Persiapan Mengajar

Mahasiswa PPL melakukan persiapan sebelum praktik mengajar di kelas dengan cara berkonsultasi dengan Ibu Sri Rejeki selaku guru pembimbing mengenai perangkat pembelajaran, pembuatan media

pembelajaran, evaluasi belajar, hingga teknik pembelajaran di kelas. Sering Ibu Sri Rejeki memberikan saran, nasihat, dan masukan serta pengalaman beliau kepada penyusun sehingga mahasiswa PPL mendapatkan banyak ilmu yang bermanfaat dari beliau.

2. Pelaksanaan PPL

A. Pembuatan RPP

Persiapan yang dilakukan dalam menyusun RPP yaitu konsultasi dengan guru pembimbing tentang materi yang akan diajarkan. Format RPP yang digunakan yaitu sesuai dengan format RPP yang sudah diajarkan saat kuliah.

Hal yang tercantum dalam RPP terdiri dari: standar kompetensi, kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, pendekatan dan metode yang digunakan, sumber, alat dan bahan pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran, penilaian, soal dan kunci jawaban.

B. Praktik Mengajar

Secara formal, mahasiswa PPL diberikan kesempatan oleh guru pembimbing untuk melakukan praktik mengajar di 3 kelas yaitu XB dengan 4 kali pertemuan, XI IPS dengan 2 kali pertemuan, dan kelas XII IPS dengan 3 kali pertemuan dalam KBM.

Adapun hasil pelaksanaan praktik mengajar adalah sebagai berikut:

a) Praktik Mengajar Kelas XB

Pertemuan I

- | | |
|------------------|---|
| Hari, tanggal | : Sabtu, 23 Juli 2016 |
| Jam ke, pukul | : 7 (12.30-13.15) WIB
8 (13.15-14.00) WIB |
| Kompetensi Dasar | : Penyampaian SK KD(Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar) untuk semester 1 dan Pemberian Tugas |
| Hasil Kegiatan | : - Peserta didik mengetahui apa saja materi yang akan di bahas selama 1 semester
- Pesertadidik mempunyai gambaran materi apa saja yang akan di pelajari selama satu semester
- Tugas di kerjakan dengan baik oleh siswa |
| Evaluasi | : Suasana kelas yang masih ramai-aktif masih perlu dikendalikan lagi. Meskipun demikian, |

siswa tetap antusias dalam mengikuti pelajaran dan mengerjakan tugas dengan baik.

Pertemuan II

- Hari, tanggal : Sabtu, 6 Agustus 2016
- Jam ke, pukul : 7 (12.30-13.15) WIB
8 (13.15 -14.00) WIB
- Kompetensi : 1.1 Mengidentifikasi kebutuhan manusia
Dasar
- Hasil Kegiatan : - Peserta didik dapat mendeskripsikan pengertian kebutuhan.
- Peserta didik dapat mendeskripsikan jenis-jenis kebutuhan.
- Peserta didik dapat dapat mengidentifikasi hal-hal yang mempengaruhi kebutuhan.
- Peserta didik dapat mengidentifikasi pengertian alat/benda pemuas kebutuhan.
- Peserta didik dapat mendeskripsikan macam-macam alat/benda pemuas kebutuhan.
- Peserta didik dapat mendeskripsikan kegunaan alat/benda pemuas kebutuhan.
- Evaluasi : Suasana kelas yang masih ramai-aktif masih perlu dikendalikan lagi. Banyak waktu yang terbuang, dan Elaborasi masih kurang .Meskipun demikian, siswa tetap antusias dalam mengikuti pelajaran.

Pertemuan III

- Hari, tanggal : Selasa, 13 Agustus 2016
- Jam ke, pukul : 7 (12.30 - 13.15) WIB
8 (13.15 - 14.00) WIB
- Kompetensi : 1.2 Mendeskripsikan berbagai sumber
Dasar ekonomi yang langka dan kebutuhan manusia yang tidak terbatas
- Hasil Kegiatan : - Peserta didik dapat mendeskripsikan

pengertian kelangkaan

- Peserta didik dapat mengidentifikasi faktor-faktor penyebab kelangkaan
- Peserta didik dapat mengetahui solusi untuk mengatasi kelangkaan
- Peserta didik dapat mengidentifikasi pengalokasian sumberdaya yang mendatangkan manfaat bagi rakyat banyak

Evaluasi : Peserta didik masih ada yang ramai sendiri, namun saat di suruh mengerjakan tugas semua mengerjakan dengan baik.

Pertemuan IV

Hari, tanggal : Sabtu , 20 Agustus 2016

Jam ke, pukul : 7 (12.30 -13.15) WIB
8 (13.15-14.00) WIB

Kompetensi : Ulangan Harian 1

Dasar

Hasil Kegiatan : Peserta didik mengerjakan soal pilihan ganda 20 dan soal essay 3

Evaluasi : Perlu memantau lebih seksama lagi agar tidak ada peserta didik yang mencontek.

b) Praktik Mengajar Kelas XII IPS

Pertemuan I

Hari, tanggal : Sabtu, 6 Juli 2016

Jam ke, pukul : 5 (10.30-11.15) WIB
6 (11.15-12.00) WIB

Kompetensi : 1.1 Menjelaskan unsur-unsur manajemen.

Dasar

Hasil Kegiatan : - Peserta didik dapat mendefinisikan pengertian manajemen.
- Peserta didik dapat mendeskripsikan tingkat tingkat manajemen .

Evaluasi : Menggunakan ruang laboratorium pkn , peserta didik harus pindah ruangan membutuhkan waktu untuk persiapan.

Pertemuan II

- Hari, tanggal : Sabtu, 13 Agustus 2016
- Jam ke, pukul : 5 (10.30-11.15) WIB
6 (11.15-12.00) WIB
- Kompetensi Dasar : 1.2 Menjelaskan fungsi manajemen dalam pengelolaan badan usaha
- Hasil Kegiatan : - Peserta didik dapat menjelaskan fungsi manajemen dalam pengelolaan badan usaha
- Peserta didik dapat mengkaji bidang bidang manajemen .
- Evaluasi : Peserta didik sudah cukup aktif dan memahami materi. Namun masih aja yang ramai sendiri .

Pertemuan III

- Hari, tanggal : Sabtu, 20 Agustus 2016
- Jam ke, pukul : 5 (10.30-11-15) WIB
6 (11.15-12.00) WIB
- Kompetensi Dasar : 1.3 Mendeskripsikan peran badan usaha dalam perekonomian Indonesia dan kelemahan dan kelebihanya
- Hasil Kegiatan : - Peserta didik dapat mengidentifikasi peranan badan usaha di Indonesia.
- Peserta didik mampu mendiskripsikan kekurangan dan kelemahan badan usaha.
- : Peserta didik harus selalu dipancing untuk aktif bertanya. Masih ada peserta didik yang belum memahami materi namun tidak ada kemauan untuk bertanya.

Pertemuan IV

- Hari, tanggal : Sabtu, 27 Agustus 2016
- Jam ke, pukul : 5 (10.30-11-15) WIB
6 (11.15-12.00) WIB
- Kompetensi Dasar : Ulangan harian.
- Hasil Kegiatan : Peserta didik mengerjakan soal pilihan ganda

20 dan soal essay 2

Evaluasi : Perlu memantau lebih lagi agar tidak ada peserta didik yang mencontek.

C. Praktik Persekolahan

a) Upacara Bendera

Setiap hari Senin, mahasiswa PPL UNY mengikuti upacara bendera di lapangan basket sekolah bersama warga sekolah SMA PIRI 1 Yogyakarta.

b) Membantu Piket Kegiatan Belajar Mengajar, Ruang TU, Ruang BK, Ruang Guru dan Perpustakaan

Setiap harinya masing-masing mahasiswa berdasarkan jadwalnya ditugaskan untuk menjaga piket KBM, ruang TU, ruang Guru, ruang BK dan Perpustakaan. Penyusun mendapat tugas untuk menjaga piket KBM pada hari Rabu, ruang BK hari Senin, Ruang TU hari Selasa, Ruang Guru hari Kamis dan di perpustakaan Pada hari Jumat.

c) Kegiatan Literasi

Setiap Hari selama 15 menit, dan hari Jumat kegiatan Literasi di isi dengan sholat Dhuha berjama'ah di masjid sekolah.

d) Ekstra Kurikuler

Setiap habis jam KBM siswa mengikuti ekstra kurikuler yang terdiri dari Futsal, Sepak bola, Basket, Badminton, dan Pecinta Alam.

3. Analisis Hasil

Kegiatan PPL yang dilaksanakan di kelas XB presentase banyaknya pesertadidik yang telah tuntas adalah 19 siswa dan dengan jumlah siswa belum tuntas adalah 1 siswa. Tetapi perlu diadakan remidi untuk siswa yang nilainya <70 yaitu ada 1 siswa dan pengayaan bagi siswa yang nilainya ≥ 70 yaitu ada 19 siswa.

Di kelas XII IPS peserta didik yang telah tuntas hanya 8 siswa. Hal ini dikarenakan materi siswa tidak mau belajar terlebih dahulu sebelum ulangan padahal sudah di ingatkan pertemuan sebelumnya . Kemudian harus diadakan remidi untuk peserta didik yang nilainya <70 dan pengayaan bagi siswa yang nilainya ≥ 70 .

4. Refleksi

Dari rancangan program PPL, secara umum berjalan dengan baik dan lancar. Meskipun ada beberapa hambatan dalam pelaksanaannya, baik itu dari faktor intern maupun faktor ekstern. Akan tetapi hambatan tersebut dapat diatasi sehingga program terlaksana.

a. Hambatan yang Dialami Selama Kegiatan PPL

- a) Ada sebagian siswa yang sering membuat kegaduan di kelas sehingga mengganggu pembelajaran yang sedang berlangsung.
- b) Kemampuan mahasiswa PPL dalam mengelola kelas masih rendah, sehingga suasana kelas masih kurang kondusif bagi peserta didik untuk menerima pelajaran.
- c) Mahasiswa PPL masih kesulitan mengatur kecepatan berbicara, sehingga peserta didik terkadang sulit menangkap apa yang disampaikan mahasiswa PPL.
- d) Persiapan materi Mahasiswa PPL masih kurang. Sehingga terkadang Mahasiswa sulit menyampaikan sesuai kebutuhan dan pemahaman siswa.
- e) Mahasiswa belum menguasai materi, sehingga dalam pembelajaran belum maksimal.

b. Solusi Untuk Mengatasi Hambatan PPL

- a) Kegaduhan yang ditimbulkan oleh sebagian peserta didik dapat diatasi dengan terus melakukan pendekatan pada peserta didik yang sering membuat kegaduhan.
- b) Mahasiswa PPL meminta peserta didik untuk langsung menegur bila memang mahasiswa PPL dirasa terlalu cepat dalam menyampaikan materi.

c. Manfaat Pelaksanaan PPL

Melalui pelaksanaan PPL di SMA PIRI 1 Yogyakarta, mahasiswa PPL sebagai calon pendidik dapat memperoleh pengalaman yang bermanfaat untuk mempersiapkan diri menjadi tenaga pendidik yang profesional di masa yang akan datang. Adapun manfaat yang dapat diambil dari pelaksanaan PPL, antara lain:

- a) Mahasiswa PPL memperoleh gambaran tentang peserta didik, bahwa setiap pesetadidik mempunyai karakter masing-masing dan harus disikapi dengan cara yang berbeda pula.

- b) Mahasiswa PPL lebih memahami bahwa profesi guru yang akan dijalani merupakan profesi yang membutuhkan berbagai persiapan baik mental maupun intelektual.
- c) Mahasiswa PPL memperoleh gambaran tentang hal-hal apa saja yang dilaksanakan guru selain mengajar di dalam kelas.
- d) Mahasiswa PPL memperoleh pengalaman tentang cara bersikap dengan peserta didik, guru lain, karyawan dan warga lain di sekolah.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan PPL di SMA PIRI 1 Yogyakarta telah banyak memberikan manfaat serta pengalaman bagi praktikan baik dalam hal yang menyangkut proses kegiatan belajar mengajar maupun kegiatan di luar kelas yang sifatnya terpadu antara praktek, teori dan pengembangan lebih lanjut dan merupakan penerapan teori yang telah diperoleh di bangku perkuliahan sebagai sarana untuk mendapatkan pengalaman faktual mengenai proses pembelajaran dan pendidikan lainnya. Berdasarkan kegiatan PPL yang telah praktikan laksanakan selama dua bulan ini ada beberapa hal yang dapat praktikan simpulkan, yaitu :

1. Kegiatan PPL yang telah dilaksanakan oleh praktikan di SMA PIRI 1 Yogyakarta telah memberikan pengalaman menjadi seorang guru atau tenaga kependidikan dengan segala tuntutan, seperti persiapan administrasi pembelajaran, persiapan materi dan persiapan mental untuk mengajar siswa di kelas.
2. Praktek pengalaman lapangan dapat menambah rasa percaya diri, memupuk kedisiplinan dan menumbuhkan loyalitas terhadap profesi guru dan tenaga kependidikan bagi mahasiswa.
3. Masih perlu usaha untuk membangkitkan motivasi siswa agar proses belajar mengajar di SMA PIRI 1 Yogyakarta berjalan dengan baik.
4. Sarana dan prasarana yang tersedia di SMA PIRI 1 Yogyakarta telah memadai untuk mendukung pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, namun perlu adanya peningkatan.
5. Kesiapan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PPL sangat berpengaruh dalam menunjang kelancaran dalam pelaksanaan program.

B. Saran

Pelaksanaan program PPL tidak hanya untuk kepentingan mahasiswa saja. Akan tetapi program itu merupakan kepentingan bagi semua pihak yaitu antara mahasiswa, pihak penyelenggara (PPL UNY), dan pihak sekolah. Berdasarkan alasan tersebut, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

Program PPL merupakan ajang pembelajaran dalam proses menjadi pendidik . Oleh karena itu, hasil dari pengalaman selama PPL perlu dijadikan refleksi serta refleksi dalam menjadi sebuah kesatuan perangkat pendidikan. Selama kegiatan PPL berlangsung penyusun menyarankan agar kelak dalam melaksanakan PPL harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Selain penguasaan materi yang matang dan pemilihan metode pembelajaran yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan kelas, juga diperlukan adanya kesiapan fisik dan mental karena sangat berpengaruh terhadap proses pembelajaran.
- b. Apabila terdapat permasalahan-permasalahan dalam hal pelaksanaan program PPL hendaknya langsung berkonsultasi dengan koordinator PPL sekolah, guru pembimbing sekolah, dan DPL PPL sehingga permasalahan atau kesulitan dapat cepat teratasi.
- c. Mampu berinteraksi dengan semua komponen sekolah dan juga mampu menjaga nama baik almamater.
- d. Rela bekerja keras demi kepentingan kelompok dan dapat menghilangkan ego masing-masing individu.
- e. Meningkatkan kerjasama diantara anggota kelompok dan semua komponen sekolah. Hal ini dimaksudkan agar pelaksanaan program PPL mendapatkan bantuan dari berbagai pihak yang dampaknya akan sangat baik bagi kelompok.
- f. Meningkatkan kedisiplinan sesuai dengan tata aturan sekolah.
- g. Mahasiswa praktikan harus dapat menempatkan dirinya sebagai seorang calon pendidik yang baik dan diikat oleh kode etik guru.

2. Bagi Sekolah

- a. Diharapkan untuk terus meningkatkan kualitas sekolah tersebut, baik dari segi SDM maupun sarana dan prasarana.
- b. Optimalisasi peran siswa dalam berbagai kegiatan perlu lebih ditingkatkan.
- c. Senantiasa menjaga dan meningkatkan prestasi baik dalam bidang akademik maupun non akademik.

- d. Penghargaan dan penghormatan adalah segalanya untuk kepentingan bersama, sehingga agar mahasiswa PPL dapat berkoordinasi dengan baik dengan berbagai pihak selama kegiatan PPL berlangsung.
- e. Selalu membuka komunikasi dengan mahasiswa.
- f. Diharapkan sekolah terus mendukung dan memfasilitasi kegiatan-kegiatan dari mahasiswa PPL sehingga seluruh kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.
- g. Diharapkan dapat lebih memahami fungsi dan tujuan pelaksanaan PPL sehingga dapat terjalin sebuah hubungan dan kerjasama yang harmonis dan saling menguntungkan.
- h. Hubungan yang sudah terjalin antara pihak sekolah dan UNY hendaknya lebih ditingkatkan dengan saling memberi masukan antara kedua belah pihak.
- i. Disiplin seluruh warga sekolah sebaiknya lebih ditingkatkan sehingga seluruh kegiatan di sekolah dapat terlaksana dengan baik sesuai yang telah direncanakan.

3. Untuk Guru Pembimbing:

- a. Meningkatkan kreativitas dan semangat dalam kegiatan pembelajaran agar semakin berkualitas.
- b. Sudah cukup baik, sering memberikan kritik dan saran agar menjadi lebih baik

4. Bagi Unit Program Pengalaman lapangan (PPL UNY)

- a. Pelaksanaan kegiatan PPL harus dipantau secara teratur oleh dosen pembimbing PPL sehingga kualitas kegiatan pembelajaran yang dilakukan mahasiswa dapat ditingkatkan menjadi semakin baik. Pelaksanaan kegiatan PPL pada tahun berikutnya diharapkan dapat dilaksanakan dengan baik.
- b. Pembekalan kegiatan PPL dan sosialisasi ketentuan yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa dan sekolah hendaknya dikemas lebih baik lagi agar tidak terjadi simpang siur informasi yang menjadikan pihak mahasiswa dan sekolah menjadi kebingungan di tengah-tengah pelaksanaan PPL.
- c. Mengadakan koordinasi yang jelas dan teratur dengan para mahasiswa PPL, DPL, pihak sekolah dan pihak lain yang terkait selama PPL berlangsung.

- d. Meningkatkan koordinasi antara PPL, DPL, Guru pembimbing di sekolah dan sekolah tempat para mahasiswa melaksanakan PPL.
- e. Kontrol dari pihak Universitas yang dalam hal ini diwakili oleh DPL atau pihak PPL hendaknya lebih sering dilakukan.

DAFTAR PUSTAKA

Tim penyusun. 2015. *Panduan KKN-PPL*. Yogyakarta: PPL UNY.

Tim pembekalan KKN-PPL. 2015. *Materi Pembekalan KKN-PPL tahun 2015*. Yogyakarta: PPL UNY.

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

Tim penyusun. 2015. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: PPL UNY.

Tim pembekalan. 2015. *Materi Pembekalan Pengajaran mikro/ PPL 1 tahun 2015*. Yogyakarta: PPL UNY

JADWAL PELAJARAN SMA PIRI 1 YOGYAKARTA

TAHUN PELAJARAN 2016 / 2017

JADWAL PELAJARAN
SEMESTER I TAHUN PELAJARAN 2016-2017

NO	KELAS	MATERI	WAKTU	KELOMPOK	NO	KELOMPOK	WAKTU	KELOMPOK	NO	KELOMPOK	WAKTU	KELOMPOK	NO	KELOMPOK	WAKTU	KELOMPOK	NO	KELOMPOK	WAKTU	KELOMPOK	NO	KELOMPOK	WAKTU	KELOMPOK	NO	KELOMPOK	WAKTU	KELOMPOK	NO	KELOMPOK	WAKTU	KELOMPOK	NO	KELOMPOK	WAKTU	KELOMPOK	NO	KELOMPOK	WAKTU	KELOMPOK
<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DIREKTORAT JENDERAL MANAJEMEN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH DIREKTORAT MANAJEMEN SMA/MA</p> <p style="text-align: center;">KEMALA SEKOLAH SMA PIRI 1 YOGYAKARTA Jl. Piri 1, Yogyakarta Telp. 0271-7331111</p> <p style="text-align: center;">BERLAKU MULAI SEMESTER I TAHUN 2016 Yogyakarta, 20 Juli 2016 Kepala Sekolah Drs. M. ALI ARIF SUSANTO NIP. 19610121962011001</p> <p style="text-align: center;">Drs. M. ALI ARIF SUSANTO NIP. 19610121962011001</p>																																								

**JAM PELAJARAN
TAHUN PELAJARAN 2016-2017
SMA PIRI 1 YOGYAKARTA**

HARI SENIN		
JAM KE-	WAKTU	KETERANGAN
1	07.00 - 07.15	Gerakan Literasi
2	07.15 - 08.00	EPMA / UPACARA
3	08.00 - 08.45	
4	08.45 - 09.30	
5	09.30 - 09.45	ISTIRAHAT
6	09.45 - 10.30	
7	10.30 - 11.15	
8	11.15 - 12.00	
9	12.00 - 12.30	ISTIRAHAT
10	12.30 - 13.15	
11	13.15 - 14.00	

HARI SELASA, RABU, KAMIS, SABTU		
JAM KE-	WAKTU	KETERANGAN
1	07.00 - 07.15	Gerakan Literasi
2	07.15 - 08.00	
3	08.00 - 08.45	
4	08.45 - 09.30	
5	09.30 - 09.45	ISTIRAHAT
6	09.45 - 10.30	
7	10.30 - 11.15	
8	11.15 - 12.00	
9	12.00 - 12.30	ISTIRAHAT
10	12.30 - 13.15	
11	13.15 - 14.00	

HARI JUMAT		
JAM KE-	WAKTU	KETERANGAN
1	07.00 - 07.15	Gerakan Literasi
2	07.15 - 08.00	
3	08.00 - 08.45	
4	08.45 - 09.30	
5	09.30 - 09.45	ISTIRAHAT
6	09.45 - 10.30	
7	10.30 - 11.15	
8	11.15 - 11.45	IBRO'
9	11.45 - 12.30	SHOLAT JUMAT/ KAJIAN KEISLAMAN

NO	HARI/TGL
1	Senin 10 Agt 2015
2	Senin 24 Agt 2015
3	Senin 31-Agt 2015
4	Senin 7-Sep 2015
5	Senin 14-Sep 2015
6	Senin 21-Sep 2015
7	Senin 28-Sep 2015
8	Senin 5 Okt 2015
9	Senin 12 Okt 2015
10	Senin 19 Okt 2015
11	Senin 26 Okt 2015
12	Senin 2-Nov 2015
13	Senin 9-Nov 2015
14	Senin 16-Nov 2015
15	Senin 23-Nov 2015



Matriks Praktik Pengalaman Lapangan
 Universitas Negeri Yogyakarta
 SMA Piri 1 Yogyakarta

Alamat : Jalan Kemuning No. 14, Baciro, Gondokusuman, Yogyakarta

Nama Sekolah/Lembaga : SMA PIRI 1 YOGYAKARTA

Nama Mahasiswa : Fadian Ra'id Hisyam

Alamat Sekolah/Lembaga : Jalan Kemuning 14, Baciro ,
 Yogyakarta

No. Mahasiswa : 13804241045

Fak./Jur./Prodi : P.Ekonomi/Ekonomi

Guru Pembimbing : Dra. Sri Rejeki

Dosen Pembimbing : Aula Ahmad Hafidz Saiful Fikri S.E M.si

No.	Kegiatan PPL	Jumlah Jam Per Minggu								Jumlah Jam
		Minggu Ke-								
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1	Pembuatan Program PPL									
	a. Observasi	4	4							8
	b. Menyusun Matrik Program PPL	2	2	2	2	2	2	2	2	16
	c. Pencarian Bahan Materi Pembelajaran			2	2	2	2			8
2	Administrasi Pembelajaran / Guru									
	a. Buku Induk / Leger									
	b. Silabus, Prota, Prosem			2	2	2	2			8
	c. Dan lain – lain									
3	Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)									
	a. Persiapan									
	1. Konsultasi		2	2	2	2	2			10
	2. Mengumpulkan Materi		1	1	1	1	1			5
	3. Membuat RPP			3	3	3	3			12

	4. Menyiapkan / Membuat Media			2	2	2	2			8
	b. Mengajar Terbimbing									
	1. Praktik Mengajar di Kelas		2	2	4	4	4			16
	2. Penilaian dan Evaluasi				2	2	2			6
4	Pembelajaran Ekstrakurikuler (Kegiatan Nonmengajar)									
	a. Piket		6	6	6	7	5	7		37
	b. Menjaga Perpustakaan		7	7	6	6	7	7		40
	c. Membantu Tugas TU		7	7	6	7	7	7		41
	d. Tugas BK		7	7	6	7	7	7		41
	e. Tugas Ruang Guru		6	7	7	7	6	6		39
5	Kegiatan Sekolah									
	a. EPMA				0.5			0.5		1
	b. 17 Agustus				7	3				10
	c. Literasi			5	5	5	5	5	5	30
	d. Upacara Bendera	0.5	0.5							1
	e. Sholat Dhuha		0.5	0.5	0.5		0.5	0.5	0.5	3
6	Laporan PPL									
	a. Persiapan		2	2	2	2				8

	b. Pelaksanaan					4	4	4	4	16
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							8	8	16
	JUMLAH									372

Yogyakarta, September 2016

Kepala Sekolah

Dosen pembimbing lapangan

Drs M.Ali Ari Susanto Mpd

Aula Ahmad Hafidz Saiful Fikri S.E M.si

NIP : 19621213 198412 1 003

NIP : 197510282005011002

Guru pembimbing

Mahasiswa PPL

Dra. Sri Rejeki

NIY : G 106811028

Fadian Ra'id Hisyam

NIM : 13804241045



**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2015
SMA PIRI 1 YOGYAKARTA**

Jl. Kemuning 14 Kel. Baciro Yogyakarta Telp. : 0274 - 516987

**KISI – KISI ULANGAN HARIAN
MATA PELAJARAN EKONOMI
MATERI KELAS XA
TAHUN PELAJARAN 2016/ 2017**

KOMPETENSI DASAR	MATERI	INDIKATOR	NOMOR SOAL	
			PILIHAN GANDA	URAIAN
1.1 Mengidentifikasi kebutuhan manusia	Kebutuhan manusia <ul style="list-style-type: none">• Pengertian Kebutuhan• Macam-macam kebutuhan	Mendeskripsikan pengertian kebutuhan.		1
		Mendeskripsikan jenis-jenis kebutuhan	1, 3, 4, 5	
		Mengidentifikasi hal-hal yang mempengaruhi kebutuhan	20	
		Mengidentifikasi pengertian alat pemuas kebutuhan	2	
		Mendeskripsikan macam-macam alat pemuas kebutuhan	6, 7, 18, 19	1



**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2015
SMA PIRI 1 YOGYAKARTA**

Jl. Kemuning 14 Kel. Baciro Yogyakarta Telp. : 0274 - 516987

1.2 Mendeskripsikan berbagai sumber ekonomi yang langka dan kebutuhan manusia yang tidak terbatas	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian kelangkaan • Faktor penyebab kelangkaan ▪ Pengalokasian sumber daya ekonomi. 	Mendeskripsikan pengertian kelangkaan		1
		Mengidentifikasi faktor-faktor penyebab kelangkaan	11, 12	
		Mengidentifikasi pengalokasian sumber daya yang mendatangkan manfaat bagi rakyat banyak.	8, 9, 10, 13	
1.4 Mengidentifikasi hilangnya kesempatan pada tenaga kerja bila melakukan produksi di bidang lain	Pengertian biaya peluang. Contoh biaya peluang pada kesempatan kerja.	Mendeskripsikan pengertian biaya peluang.	14	
		Menunjukkan contoh biaya peluang pada kesempatan kerja bila melakukan produksi di bidang lain.	15, 16, 17,	2, 3

ULANGAN HARIAN

Mata Pelajaran	: Ekonomi
Kompetensi Dasar	: 1. Memahami permasalahan ekonomi dalam kaitannya dengan kebutuhan manusia, kelangkaan dan system ekonomi
Kelas	: XB
Waktu	: 2 x 40 menit

A. Pilihlah salah satu jawaban yang paling benar!

- Perhatikan usaha-usaha dalam pemenuhan kebutuhan berikut:
 - Ibu Olip berbelanja beras untuk keperluan keluarganya selama sebulan.
 - Bapak Jipet pergi ke Mall membeli TV baru untuk mengganti TV yang lama.
 - Bapak dan Ibu Santoso membeli satu set meja kursi tamu model yang terbaru
 - Keluarga bapak Wicaksono hampir setiap hari membeli santap makan siang.
 - Keinginan membeli lemari kayu jati adalah impian dari bapak Ahmad.Jika ditinjau dari intensitasnya maka yang tergolong kebutuhan sekunder adalah
 - (1), (2) dan (3)
 - (1), (3) dan (5)
 - (2), (3) dan (5)
 - (2), (4) dan (5)
 - (3), (4) dan (5)
- Benda pemuas kebutuhan manusia yang cara memperolehnya diperlukan suatu pengorbanan disebut benda
 - Konsumsi
 - Bebas
 - Ekonomi
 - Produksi
 - Nonekonomi
- Untuk menenangkan pikiran dari kesibukan kerja sehari-hari, sekelompok karyawan berdarma wisata ke tempat wisata Kopeng Salatiga. Hal ini termasuk kebutuhan ...
 - Kebutuhan Jasmani
 - Kebutuhan Rohani
 - Kebutuhan Individual
 - Kebutuhan Kelompok
 - Kebutuhan Sosial
- Alat pemuas kebutuhan berupa asuransi pendidikan merupakan pemenuhan kebutuhan ...
 - Primer
 - Individu
 - Kolektif
 - Sekarang
 - Masa depan
- Rina mempunyai hobi melukis. Untuk menjalankan hobinya Rina membutuhkan peralatan melukis. Menurut kegunaanya peralatan melukis termasuk kebutuhan...
 - Mewah
 - Rohani

- C. Sekarang
 - D. Primer
 - E. Sekunder
6. Kapas dan padi termasuk contoh barang menurut jenis barang menurut jenis pembuatannya. Barang ini termasuk ke dalam barang . . .
- A. Barang mentah
 - B. Barang setengah jadi
 - C. Barang jadi
 - D. Barang konsumsi
 - E. Barang produksi
7. Barang yang tidak bisa dipindahkan dan digunakan sebagai agunan atau jaminan untuk memperoleh pinjaman jangka panjang disebut . . .
- A. Barang gerak
 - B. Barang tidak gerak
 - C. Barang konsumsi
 - D. Barang produksi
 - E. Barang distribusi
8. Persediaan sumber daya alam di negara kita semakin langka, banyak hutan yang rusak karena pembalakan liar. Tindakan yang paling tepat untuk mengatasi masalah tersebut adalah
- A. Menggunakan sumber daya alam yang ada secara maksimal untuk memenuhi kebutuhan manusia dalam rangka mencapai kemakmuran.
 - B. Berupaya tidak menggunakan sumber daya alam dalam memenuhi kebutuhan manusia, karena sumber daya alam harus dilestarikan.
 - C. Sumber daya alam dapat dimanfaatkan secara besar-besaran mengingat kebutuhan manusia selalu berkembang terus.
 - D. Sumber daya alam dapat kita manfaatkan secara besara-besaran karena memang diciptakan oleh Tuhan untuk kehidupan manusia.
 - E. Memanfaatkan sumber daya alam secara selektif dengan mempertimbangkan kelestaiannya, agar anak cucu kita dapat menikmatinya.
9. PT Jaya mulai tahun buku 2011 telah merubah bidang usaha dari perusahaan jasa menjadi perusahaan industri. Akibat perubahan tersebut maka yang terjadi adalah
- A. Perusahaan menambah tenaga kerja secara besara-besaran.
 - B. Perusahaan dapat menghemat biaya yang sangat besar
 - C. Karyawan beban kerjanya semakin berkurang dengan adanya perubahan tersebut
 - D. Karyawan akan mendapatkan gaji yang jauh lebih besar dari sebelumnya
 - E. Perusahaan harus mengeluarkan biaya besar untuk melaksanakan diklat karyawan
10. Kenaikan harga BBM yang ditetapkan pemerintah telah menimbulkan reaksi di kalangan masyarakat. Tindakan konsumen yang tepat untuk menghadapi kenaikan harga BBM adalah
- A. Berupaya tidak menggunakan BBM agar harganya diturunkan
 - B. Mengimport BBM dari negara-negara lain agar BBM bertambah banyak
 - C. Memproduksi BBM secara maksimal dalam rangka peningkatan perekonomian nasional
 - D. Memanfaatkan BBM secara besar-besaran karena kebutuhan manusia selalu bertambah
 - E. Pemakaian BBM dengan hemat sesuai dengan kepentingannya

11. Di Indonesia jumlah penduduk melebihi dari 252 juta jiwa. Dengan jumlah penduduk yang demikian sebenarnya sangat potensial apabila dilakukan pembangunan. Akan tetapi tenaga ahli termasuk langka, hal itu disebabkan karena...
- A. Tingkat pendidikan rendah, kurang terlatih, dan kurang pengalaman
 - B. Memiliki banyak pengalaman namun pendidikan rendah
 - C. Tidak memiliki kemauan
 - D. Kemauan untuk berusaha sangat sendiri
 - E. Tingkat pendidikan tinggi
12. Di Kalimantan barat panen padi hanya dapat dilakukan satu kali dalam satu tahun. Sedangkan di Jawa panen padi dapat dilakukan tiga kali dalam satu tahun. Sehingga di Kalimantan barat padi bisa dikatakan langka, hal itu disebabkan...
- A. Jumlah penduduk
 - B. Keterbatasan kemampuan produksi
 - C. Keterbatasan sumber daya
 - D. Perbedaan letak geografis
 - E. Bencana alam
13. Di daerah perkotaan yang padat penduduknya harga tanah menjadi sangat mahal. Untuk mengatasi mahalannya harga tanah tersebut cara yang paling tepat dilakukan adalah:
- A. Membangun rumah susun di daerah perkotaan
 - B. Membangun rumah sangat sederhana bagi penduduk miskin
 - C. Merelokasi pabrik keluar kota
 - D. Menggalakkan program transmigrasi
 - E. Membatasi urbanisasi
14. Dengan memilih suatu kebutuhan, maka kita mengorbankan kebutuhan yang lain. Ini memunculkan terjadinya...
- A. Biaya tak terduga
 - B. Biaya lain-lain
 - C. Biaya peluang
 - D. Biaya hidup
 - E. Biaya rumah tangga
15. Renitha memiliki uang Rp. 6000,-. Dia dihadapkan pada dua pilihan, yaitu antara membeli pulpen atau buku tulis. Masalahnya adalah uang Renitha tidak cukup untuk membeli keduanya. Oleh karena itu Renitha harus bersikap rasional dengan melakukan...
- A. Tidak membeli pulpen atau buku tulis
 - B. Membeli buku tulis dan mengutang pulpen
 - C. Membeli barang-barang substitusi buku tulis dan substitusi pulpen
 - D. Memaksakan dengan membeli keduanya
 - E. Membeli salah satu yang dianggap penting yaitu buku tulis atau pulpen
16. Ahmad lulusan dari sekolah menengah atas, ia sudah mendapatkan tawaran pekerjaan di beberapa tempat yaitu: perusahaan konveksi dengan penghasilan perbulan Rp1.400.000,00 sebagai staf administrasi, di perusahaan komputer dengan penghasilan perbulan Rp1.500.000,00 sebagai staf keuangan, dan di perusahaan mobil sebagai sales dengan penghasilan perbulan Rp1.300.000,00. Bila Ahmad memilih bekerja sebagai staf keuangan, maka biaya peluang adalah...
- A. Rp 1.300.000,00
 - B. Rp1.400.000,00
 - C. Rp1.500.000,00

- D. Rp2.700.000,00
- E. Rp2.900.000,00

17. Setelah lulus dari perguruan tinggi, Marwan mempunyai dua pilihan, memperdalam Bahasa Inggris dengan biaya Rp.7.000.000,- sebulan atau bekerja di kantor Akuntan dengan upah Rp.300.000,- per hari. Marwan memilih untuk memperdalam Bahasa Inggris. Maka yang menjadi biaya peluangnya adalah....

- A. Rp. 300.000,00
- B. Rp. 2.000.000,00
- C. Rp. 7.000.000,00
- D. Rp. 7.300.000,00
- E. Rp. 9.000.000,00

18. Layang-layang baru bisa dimainkan apabila disertai dengan benangnya. Dalam hal ini benang merupakan barang . . .

- A. Ekonomi
- B. Material
- C. Konsumsi
- D. Substitusi
- E. Komplementer

19. Perhatikan alat pemuas kebutuhan berikut ini!

- 1) Sepeda dengan motor
- 2) Velg dengan ban
- 3) Mantan dengan pacar
- 4) Baju dengan celana
- 5) Ketela dengan jagung
- 6) Teh dengan gula

Dari alat pemuas di atas, yang merupakan contoh benda komplementer adalah....

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

20. Tradisi midodareni untuk acara pernikahan termasuk salah satu ritual yang berkembang dalam masyarakat Jawa Tengah. Hal tersebut merupakan pemenuhan kebutuhan yang dipengaruhi oleh faktor

- A. Pendapatan
- B. Jumlah penduduk
- C. Lingkungan
- D. Sosial budaya
- E. Usia

B. Jawablah sal-soal berikut dengan tepat dan jujur!

1. Jelaskan pengertian dari Kebutuhan, Kelangkaan dan Biaya Peluang!
2. Sebut dan jelaskan macam kebutuhan berdasarkan intensitas kegunaanya !
3. Renitha salah satu mahasiswi perguruan tinggi. Dia dihadapkan pada dua pilihan, antara mengajar les dengan gaji Rp. 30.000,-/hari atau kerja *freelance* dengan bayaran Rp. 1000.000,-/bulan. Karena masih kuliah dia memutuskan untuk bekerja *freelance*, maka yang menjadi biaya peluang dari Renitha sebesar

- Selamat Mengerjakan-

*Segalanya tak berarti tanpa kejujuran,
Hanya Allah dan dirimu sendirilah yang bias menilai Kejujuranmu*

Nama	:
No absen	:
Kelas	:

ULANGAN HARIAN EKONOMI KELAS XII IPS

A. Pilihlah salah satu jawaban yang paling benar!

1. Suatu proses pengorganisasian pengarahan dan pengawasan usaha usaha dari anggota organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang di tetapan . yaitu pengertian ..

- a. Manajemen
- b. kewirausahaan
- c. koprasi
- d. badan usaha

2. Tujuan dari badan usaha adalah..

- a. memproduksi barang dan jasa
- b. memberi kepuasan kepada konsumen
- c. menghasilkan barang semurah-murahnya
- d. mencari laba atau memberi layanan kepada masyarakat

3. Sekumpulan dari beberapa orang yang melakukan kegiatan tertentu untuk mencapai tujuan bersama merupakan pengertian dari

- a. organisasi
- b. koperasi
- c. ekonomi
- d. manajemen

4. Yang tidak termasuk macam-macam organisasi adalah...

- a. Organisasi Garis/Lini
- b. Organisasi Non Fungsional
- c. Organisasi Fungsional
- d. Organisasi Lini dan Staf

5. Tingkat manajemen yang bertanggung jawab atas eseluruhan manajemen organisasi perusahaan yaitu manajer

- a. menengah
- b. lini pertama
- c. pimpinan
- d. puncak

6. Yang bukan termasuk kegiatan manajemen personalia meliputi

- a. recruitment
- b. traning and devlopment
- c. compensation
- d. coordinating

7. Yang termasuk kedalam jenis-jenis badan usaha swasta, kecuali...

- a. PT (perseroan terbatas)
- b. CV (persekutuan comanditer)
- c. FIRMA
- d. Perum

8. Menentukan sumber daya dan kegiatan yang di butuhkan , seperti tugas dan fungsi setiap unut kerja , fungsi dari manajemen

- a. planning
- b. organizing
- c. dircting
- d. controlling

9. Mencegah perselisihan agar kegiatan lebih terarah untuk mencapai tujuan yaitu fungsi manajemen ...

- a. controlling
- b. produksi
- c. coordinating

e. directing

10. Badan usaha yang dimiliki oleh dua orang atau lebih yang secara bersama-sama bekerja sama untuk mencapai tujuan bisnis di sebut...

a. perusahaan persorangan

b. perusahaan negara

c. perusahaan persekutuan

d. BUMN

e. PT

11. Proses dasar dimana manajemen memutuskan tujuan dan cara mencapainya, termasuk definisi dari...

a. Manajemen

b. Perencanaan

c. Ekonomi

d. Tingkatan Manajemen

12. Yang tidak termasuk 4 tahap perencanaan adalah...

a. Menetapkan tujuan/serangkaian tujuan

b. Memutuskan keadaan saat ini

c. Mengembangkan rencana/serangkaian rencana, kegiatan untuk mencapai tujuan

d. Rencana strategi

13. Yang termasuk perencanaan dalam merencanakan suatu bisnis adalah ...

a. Identifikasi Usaha

b. Visi & Misi

c. Rencana Permodalan

d. Semua benar

14. Top, Middle, Lini termasuk dalam?

a. Tingkatan Manajemen

- b. Perencanaan
- c. Tahap perencanaan
- d. Macam-macam perencanaan

15. Tingkatan Manajemen yang paling atas adalah...

- a. Top
- b. Middle
- c. Lini
- d. Semua Salah

16. Tingkatan Manajemen yang paling rendah adalah...

- a. Middle
- b. Top
- c. Lini
- d. Tidak Ada

17. Yang bukan termasuk bidang-bidang manajemen yaitu ...

- a. produksi
- b. pemasaran
- c. keuangan
- d. perencanaan

18. Bank jabar adalah salah satu contoh badan usaha yang di kelola oleh...

- a. Pemerintah pusat
- b. Pemerintah daerah
- c. Pemda Jakarta
- d. DPRD
- e. Presiden

19. Badan usaha perseorangan adalah badan usaha yang dimiliki oleh satu orang, sedangkan badan usaha yang dimiliki oleh beberapa orang adalah badan usaha...

- a. Firma
 - b. Persekutuan
 - c. Perseroan Terbatas
 - d. Koperasi
20. 1.mengelola koperasi dan usahanya
- 2.memelihara daftar buku anggota dan pengurus
- 3.menyelenggarakan rapat anggota pernyataan diatas termasuk...
- a. tugas rapat anggota
 - b. wewenang pengurus koperasi
 - c. tugas pengurus koperasi
 - d. tugas pengawas koperasi

B. Jawablah sal-soal berikut dengan tepat dan jujur!

1. Jelaskan pengertian manajemen menurut **George R Terry!**
2. Sebutkan masing-masing 3 contoh FIRMA,CV,PT,BUMN dan KOPRASI!



**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2016
SMA PIRI 1 YOGYAKARTA**

Jl. Kemuning 14 Kel. Baciro Yogyakarta Telp. : 0274 - 516987

**ANALISIS NILAI ULANGAN HARIAN 1
KELAS XII IPS**

NO	NAMA	NILAI		RATA-RATA	KETUNTASAN
		TUGAS (50%)	ULANGAN HARIAN (50%)		
1	ADNIN KAMIL BANI HAWA	85	9,0	87.5	TUNTAS
2	AMELIA RACHMAT FITRI	85	7,0	77.5	TUNTAS
3	ANDIKA KAREN SAPUTRO	85	7,0	77.5	BELUM TUNTAS
4	BUNGSU FITRA ADINATA	85	7,7	81	BELUM TUNTAS
5	DONI SAPUTRA	85	8,0	82.5	TUNTAS
6	FEBRI NURMAWATI	85	7,0	77.5	TUNTAS
7	FEFI ISNANI	85	7,3	79	TUNTAS
8	HENDRA YUDI KUNCORO	85	7,3	79	TUNTAS
9	HESTI DWI SETYONINGSIH	85	5,0	67.5	BELUM TUNTAS
10	ILHAM FATHIR AHMADY	85	8,3	84	TUNTAS
11	KASIA SHANTI SAGITA	85	7,3	79	TUNTAS
12	LUTFYYAH ANNISA	85	7,7	81	TUNTAS
13	MISBAH MARJUKI	85	8,0	82	TUNTAS
14	MYLINIVA ALVES SEVITLA	85	7,0	77.5	TUNTAS
15	NANDA ZULFA ARDIANSYAH	85	7,7	81	TUNTAS
16	NOR SANIA ARIPAH	85	7,0	77.5	TUNTAS
17	SYARIFUDIN RAHMAT	85	8,3	84	TUNTAS
18	TASYA NURUL AZIZAH HAMEDAN	85	6,7	76	TUNTAS
19	WIKO LASMAWAN	85	6,0	72.5	TUNTAS
20	YULI MAKAROMAG	85	7,7	81	TUNTAS



**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2016
SMA PIRI 1 YOGYAKARTA**

Jl. Kemuning 14 Kel. Baciro Yogyakarta Telp. : 0274 - 516987

**ANALISIS NILAI ULANGAN HARIAN 1
KELAS XII IPS**

NO	NAMA	NILAI		RATA RATA	KETUNTASAN
		TUGAS 1 (50%)	ULANGAN HARIAN (50%)		
1	RADITYA DIAN NUGRAHA	80	80	80	TUNTAS
2	ADIT FAIZAL AKBAR	70	40	55	BELUM TUNTAS
3	AJI PURNAMA	80	55	67.5	BELUM TUNTAS
4	DIAN PANCARING PERTIWI	80	50	65	BELUM TUNTAS
5	DIMAS TOMOTHY ABDIE OETOMO	80	65	72,5	TUNTAS
6	EMAN SUJATMIKO SUJONO	70	75	72.5	TUNTAS
7	FANNI WIJAYASMI	80	55	67.5	BELUM TUNTAS
8	FARANKY MUHAMMAD BHAIHAQI	80	65	72.5	TUNTAS
9	FIDYA KHAFIDAH	80	75	77.5	TUNTAS
10	GUNAWAN CAHYO BAYU AJI	80	50	65	BELUM TUNTAS
11	RANINDA AULIA RAMADHANTY	80	75	77.5	TUNTAS
12	RIDWAN DWI JATMIKO	80	65	72.5	TUNTAS
13	THALITA MAHARANISATYARINGGI	80	75	77.5	BELUM TUNTAS
14	TONI IRAWAN	80	80	80	TUNTAS
15	SURYA AUFA YUDISTIRA	70	50	60	BELUM TUNTAS
16	PUTRI MEI LINDA	80	75	77.5	TUNTAS
17	MOHAMAD CHOIRUDIN SULISTIO	65	63	64	BELUM TUNTAS
18	ALFIAN ARROISI	65	-		BELUM TUNTAS
19	ADITYA CAHYA A.P	70	-		BELUM TUNTAS



**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2016
SMA PIRI 1 YOGYAKARTA**

Jl. Kemuning 14 Kel. Baciro Yogyakarta Telp. : 0274 - 516987

**PRESENSI PESERTA DIDIK
KELAS XB**

No	NAMA PESERTA	L/P
1	ADNIN KAMIL BANI HAWA	P
2	AMELIA RACHMAT FITRI	P
3	ANDIKA KAREN SAPUTRO	L
4	BUNGSU FITRA ADINATA	L
5	DONI SAPUTRA	L
6	FEBRI NURMAWATI	P
7	FEFI ISNANI	P
8	HENDRA YUDI KUNCORO	L
9	HESTI DWI SETYONINGSIH	P
10	ILHAM FATHIR AHMADY	L
11	KASIA SHANTI SAGITA	P
12	LUTFYYAH ANNISA	P
13	MISBAH MARJUKI	L
14	MYLINIVA ALVES SEVITLA	L
15	NANDA ZULFA ARDIANSYAH	P
16	NOR SANIA ARIPAH	P
17	SYARIFUDIN RAHMAT	L
18	TASYA NURUL AZIZAH HAMEDAN	P
19	WIKO LASMAWAN	L
20	YULI MAKAROMAG	P



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN DANA KERJA INDIVIDU PPL UNY
TAHUN 2016
PERIODE 15 juli – 15 SEPTEMBER 2016**

F03

Kelompok
Mahasiswa

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH : SMA PIRI 1 Yogyakarta
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Kemuning 14 Kel. Baciro Yogyakarta

Nama Mahasiswa : Fadian Ra'id Hisyam
NIM : 13804241045
Jurusan/ Fakultas : Pendidikan Ekonomi/ FE

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Swadaya/Sekolah/Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/Lembaga Lainnya	Jumlah
1.	Persiapan materi dan media pembelajaran	Telah dicetak RPP dan powerpoint serta media pembelajaran dan juga hadiah atau penghargaan kepada siswa.		Rp 30.000			
2.	Persiapan ulangan kelas XB dan XII ips	Telah di cetak soal ulangan kelas XB dan XII ips sejumlah siswa		Rp 30.000			
3.	Pembuatan laporan PPL	Telah dicetak dan dijilid laporan PPL.		Rp 100.000			
TOTAL				Rp 160.000			

Kepala Sekolah/Pimpinan Lembaga

Drs. M. Ali Arie Susanto
NIP 19621213 198412 1 003

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

Aula Ahmad Hafidh Saiful Fikri, SE, M.Si
NIP 197510282005011002

Ketua Kelompok

Wahid Hasyim Al Azhari
NIM 13405241073



**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2015
SMA PIRI 1 YOGYAKARTA**

Jl. Kemuning 14 Kel. Baciro Yogyakarta Telp. : 0274 - 516987

**PRESENSI PESERTA DIDIK
KELAS XII IPS**

No	NAMA PESERTA	L/P
1	RADITYA DIAN NUGRAHA	L
2	ADIT FAIZAL AKBAR	L
3	AJI PURNAMA	L
4	DIAN PANCARING PERTIWI	P
5	DIMAS TOMOTHY ABDIE OETOMO	L
6	EMAN SUJATMIKO SUJONO	L
7	FANNI WIJAYASMI	L
8	FARANKY MUHAMMAD BHAIHAQI	L
9	FIDYA KHAFIDAH	P
10	GUNAWAN CAHYO BAYU AJI	L
11	RANINDA AULIA RAMADHANTY	P
12	RIDWAN DWI JATMIKO	L
13	THALITA MAHARANISATYARINGGI	P
14	TONI IRAWAN	L
15	SURYA AUFA YUDISTIRA	L
16	PUTRI MEI LINDA	P
17	MOHAMAD CHOIRUDIN SULISTIO	L
18	ALFIAN ARROISI	L
19	ADITYA CAHYA A.P	L



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH	: SMA PIRI 1 Yogyakarta	NAMA MAHASISWA	: Fadian Ra'id Hisyam
ALAMAT SEKOLAH	: Jalan Kemuning 14 Baciro	NO. MAHASISWA	: 13804241045
GURU PEMBIMBING	: Dra. Sri Rejeki	FAK./JUR./PRODI	: FE/Pend. Ekonomi
		DOSEN PEMBIMBING	: Aula Ahmad Hafidh SE, M.Si

No.	Hari / tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin ,18 juli 2016	Mengkondisikan pintu gerbang	Mengkondisikan pintu gerbang yaitu dengan menyalami siswa yang datang , membanu mnutup pintu gerbang ketika sudah bel .	-	-
		Upacara bendera dan syawalan 1437 H	Upacara di lakukan setiap hari senin di laksanakan di lapangan		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

			SMA Piri 1 Yohyakarta , diikuti oleh gru staff siswa dan mahasiswa PPL lalu di lanjutkan dengan berjabat tangan dengan semua anggota upacara .		
		Membantu pihak sekolah	Membantu pihak sekolah dalam pelaksanaan Pengenaaan Lingkungan Sekolah (PLS)		
2	Selasa , 19 Juli 2016	Ruang piket	Absensi per kelas dengan berkelililing dan menulis papan kehadiran		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

			siswa		
		Membantu pelaksanaan Pengenalan Lingkungan Sekolah	Membantu siswa baru dengan mengenalkan ruangan ruangan di SMA PIRI 1 Yogyakarta		
3	Rabu, 20 juli 2016	Mengkondisikan pintu gerbang	Mengkondisikan pintu gerbang yaitu dengan menyalami siswa yang datang , membanu mnutup pintu gerbang ketika sudah bel		
4	Kamis, 21 ajuli 2016	Piket BK	Hanya		
5	Jumat, 22 juli 2016	Piketan	Mencatat sisa yang telat dan nanti akan di beri		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

			sangsi berupa solat dhua , lalu berkeliling ke setiap kelas untuk mengabsen.		
6	Sabtu , 23 juli 2016	Mengisi kelas xb	Masuk kelas 10 b di karenakan guru ekonomi ada acra rapat diluar lalu di berikan tugas selanjutnya di kumpulin		
7	Sanin, 25 juli 2016	Perisapan mengajar	Membuat rpp tentang kebutuhan		
8	selasa, 27 juli 2016	Piket perpustakaan	Membersika perpustakaan lalu menyampuli buku		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

9	Rabu , 28 juli 2016	Pembuatan rpp	.mrlanjutkan pembuatan rpp kelas 10		
10	Kamis,29 juli 2016	Konsultasi kepada guru	Konsultasi tentang rpp yang akan di ajarkan kepada guru prmbimbing		
11	Jumat , 30 juli 2016	persiapan	Membantu Menyiapkan laboraturium pkn untuk mengajar		
12	Sabtu , 31 agustus 2016	Masuk kelas XI ips	Team taeching bersama rekan sejurusan materi tentang pengangguran		
13	Senin , 1 agustus	piketan	Memberikan sangsi ringan keapada siswa		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

			yang telat lalu di berikan sangsi ringan berupa solat dhua . berkeliling ke setiap kelas untuk mengabsen ke setiap kelas		
14	Selasa , 2 agustus	Piket ruang guru	Menata baju olahraga di masukan ke dalam lemari.		
15	Rabu , 3 agustus 2016	Piket perpustakaan	Membuat lebeling buat buku administrasi di perpustakaan		
16	Kamis , 4 agustus 2016	Membuat rpp	Pembuatan rpp kelas 10 materi kebutuhan		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

17	Jumat , 5 agustus 2016	konsultasi	Konsultasi tentang rpp yang sudah di buat kepada guru pembimbing .		
18	Sabtu , 6 agustus 2016	KBM kelas XII ips dan XB	Mngajar kelas XII ips materi tentang unsur manajemen dan Mengajar kelas X B materi tentang kebutuhan , siswa sangat antusias belalajar karena materi ini berkaitan dengan kehidupan seharihari		
19	Senin, 8 agustus 2016	piketn	Menyalami siswa yang datang lalu menutup		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III TAHUN 2016

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

			pintu gerbang stlah bel berbuyi . memberi sangsi ringan kepada siswa yang telat dan mengabsen per kelas .		
20	Selasa , 9 agustus 2016	Membuat rpp	Membuat rpp guna mempersiapkan mengajar kelas Xb		
21	Rabu , 10 agustus 2016	Piket perpustakaan	Membersikan ruang perpus lalu melayani siswa yang membeli lks		
22	Kamis, 11 agustus 2016	Piket ruang BK	Membuat admnistrasi		
23	Jum'at , 12 agustus 2016	Persiapan mengajar	Memboking ruang PKN untuk pembelajaran buat		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

			besok		
24	Sabtu , 13 agustus 2016	KBM kelas XII ips dan XB	Mengajar tentang fungsi manajemen dalam pengelolaan badan usaha dan Mengajar kelas Xb dengan materi kelangkaan dan kebutuhan manusia yang tidak terbatas		
25	Senin , 15 agustus 2016	Piket ruang jaga piketan	Melakukan presensi kehadiran siswa, mencatat siswa terlambat dan siswa yang akan izin meninggalkan maupun		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

			mengikuti pelajaran		
26	Selasa , 16 agustus 2016	Senam dalam rangka peringatan HUT RI	Senam diikuti oleh semua warga SMA PIRI 1 Yogyakarta dan dipandu oleh satu instruktur senam.		
		Lomba volly	Lomba voli antara guru karyawan dan murid dan akhirnya kelas xb mendapat juara satu		
27	Rabu , 17 agustus 2016	Upacara HUT RI	Mengikuti upacara HUT RI di lapangan SMA PIRI 1 Yogyakarta yang di ikuti seluru siswa ,		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

			guru , karyawan dan mahasiswa ppl		
28	Kamis , 18 agustus 2016	Membuat rpp	Membuat rpp yang akan di pakai hari sabtu untu kelas XII ips materi badan usaha dan Xb materi kebutuhan dan kelangkaan		
29	Jumat , 19 agustus 2016	Membuat media pembelajaran	Membuat power point untuk kelas XII materi badan usaha ips dan Xb materi kebutuhan dan kelangkaan		
30	sabtu, 20 Agustus 2016	KBM kelas XII ips dan	KBM di kelas XII IPS		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		ulangan harian 1 XB	dengan materi Mendeskripsikan peran badan usaha dalam perekonomian Indonesia dan ulangan harian kelas XB B tentang kebutuhan, kelangkaan, masalah pokok ekonomi, dan biaya peluang yang diikuti oleh 20 peserta didik		
31	Senin , 22 Agustus 2016	Piket ruang jaga piket	Melakukan presensi kehadiran siswa, mencatat siswa terlambat dan siswa yang akan izin		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

			meninggalkan maupun mengikuti pelajaran dan berkeliling ke setiap kelas untuk mengabsen.		
32	Selasa , 23 agustus 2016	Piket ruang guru	Belum ada tugas sehingga mahasiswa hanya duduk di meja piket menunggu jika sewaktu-waktu ada tugas		
33	Rabu, 24 agustus 2016	Piket perpustakaan	Membersihkan buku dan menandai buku sesuai dengan kategori yang sudah ditentukan		
34	Kamis, 25 agustus 2016	Melanjutkan pembuatan soal	Melanjutkan pembuatan		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

			soal tentang manajemen kelas X B		
35	Jum'at 26 agustus	Pengecekan soal ulangan kepada guru pembimbing	Soal di cek oleh guru pembimbing dan di acc lalu di persiapkan buat besok ulangan kelas XB		
36	Sabtu, 27 agustus 2016	KBM kelas 12 ips dan Ulangan harian 1	Peranan badan usaha dalam masing-masing dalam perekonomian indonesiadan menyebutkan kelebihan dan kelemahanya dan kelemahan dan kekurangnnya . Ulangan		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

			harian kelas X		
37	Senin, 29 agustus 2016	Piket	Melaksanakan piket di ruang piket, kemudian berkeliling untuk menulis jumlah siswa yang tidak hadir hari ini, kemudian merekap ke buku acara KBM hari ini.		
38	Selasa, 30 agustus 2016	Mengoreksi hasil ulangan	Melanjutkan mengoreksi hasil ulangan kelas 10 bab 1		
39	Rabu,31 agustus 2016	Piket di perpustakaan	Membersihkan meja,menata buku dan		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

			membuka gorden perpustakaan		
40	Kamis , 1 september 2016	Piket di ruang BK	Membuat administrasi prota dan prosem BK		
41	Jumat , 2 september 2016	Piket di ruang TU	Merekap nilai siswa kelas XII Tahun ajaran 2015/2016 dari semester 1 sampai 5		
42	Sebtu , 3 September 2016	Ulangan kelas XII ips	Ulangan bab 1 tentang manajemen , jenis badan usaha dan keoprasi , diikuti oleh 17 peserta didik		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III TAHUN 2016

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

43	Senin , 5 september 2016	Piket di ruang jaga piket	Melakukan presensi kehadiran siswa, mencatat siswa terlambat dan siswa yang akan izin meninggalkan maupun mengikuti pelajaran, masuk ke kelas X untuk menyerahkan tugas matematika dari guru		
44	Selasa , 6 september 2016	Pembuatan laporan PPL	Membuat laporan PPL bagian pendahuluan		
45	Rabu , 7 september 2016	Piket di perpustakaan	Membersikan prpustakaan lalu menata buku buku yang tidak		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

			rapi di rak buku		
46	Kamis , 8 september 2016	Piket di ruang BK	Mencatat data siswa kelas XI kedalam buku induk		
47	Jum'at , 9 September 2016	Piket di ruang TU	Mencatat data siswa kelas XI kedalam buku induk		
48	Rabu, 14 September 2016	Membuat laporan	Menyelesaikan laporan yang belum selesai seperti lampiran		
49	Rabu, 9 September 2015	Melanjutkan pembuatan laporan PPL	Laporan PPL dilanjutkan dengan membuat BAB I dan BAB II		



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

50	Kamis, 15 September 2016	Penarikan PPL	Penarikan PPL dilaksanakan di ruang aula yang dihadiri oleh kepala sekolah, guru, dosen pembimbing, dan mahasiswa PPL		
----	-----------------------------	---------------	--	--	--



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

Yogyakarta 15 september 2016

Mengetahui:

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Aula Ahmad Hafidh Saiful Fikri, SE, M.Si
NIP 197510282005011002

Dra. Sri Rejeki
NIY . G 106811028

Fadian Ra'id Hisyam
NIM 13804241045




**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL/MAGANG III
TAHUN 2016**

F02

Untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

 Universitas Negeri Yogyakarta	FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK	
		NP ma.1
		Untuk Mahasiswa

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH : SMA PIRI 1 Yogyakarta
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Kemuning 14 Kel. Baciro Yogyakarta

Nama Mahasiswa : Fadian Ra'id Hisyam
NIM : 13804241045
Jurusan/ Fakultas : Pendidikan Ekonomi/ FE

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Silabus	Setiap guru telah memiliki silabus.
	2. Satuan Pengajaran	Sekolah kembali menggunakan kurikulum KTSP
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Guru telah memiliki RPP sebagai pedoman dalam mengajar
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Guru masuk kelas kemudian mengucapkansalam, kemudian siswa memimpin doa. Setelah berdoa, guru mengabsen siswa yang tidak masuk. Sebelum masuk kemateri pembelajaran guru menerangkan KD yang akan dibahas pada pertemuan tersebut.



Universitas Negeri
Yogyakarta

FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NP ma.1

Untuk
Mahasiswa

	2. Penyajian materi	Materi dijelaskan secara kronologis, dan membahas soal-soal pada lembar kerja siswa.
	3. Metode pembelajaran	Guru menggunakan Ceramah dan tanya jawab untuk mengaktifkan siswanya.
	4. Penggunaan bahasa	Dalam pembelajaran materi ini bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia yang komunikatif dan jelas.
	5. Penggunaan waktu	Penggunaan waktu sudah tepat sesuai dengan RPP dan ketercapaian indikator.
	6. Gerak	Guru selalu aktif menguasai kelas
	7. Cara memotivasi siswa	Dengan memberikan pertanyaan kepada siswa dan menyampaikan gambaran/pengalaman yang diketahui oleh guru
	8. Teknik bertanya	Pertanyaan dilempar kepada semua siswa, kemudian ada beberapa siswa mengacungkan tangan.
	9. Teknik penguasaan kelas	Guru telah menguasai materi bahkan menerangkan dari hal-hal yang dasar, dan guru mengenal muridnya satu persatu.
	10. Penggunaan media	Belum ada, sederhana dalam pemberian materi. Lebih mengutamakan interaksi dengan siswa.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Bentuk evaluasi yaitu soal-soal latihan yang dikerjakan secara individu, dan untuk mencari artikel mengenai masalah di dalam masyarakat. Kemudian menanyakan kepada siswa mengenai materi yang belum mereka pahami.
	12. Menutup pelajaran	Guru meminta siswa untuk memberikan kesimpulan materi yang telah disampaikan kemudian guru menegaskan kesimpulan dari beberapa siswa. Kemudian guru mengakhiri pelajaran dengan berdoa dan dilanjutkan dengan salam.
C	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam	Siswa di dalam kelas ada yang ramai sendiri, cerita dengan temannya ketika dijelaskan, ada yang serius



Universitas Negeri
Yogyakarta

FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NP ma.1

Untuk
Mahasiswa

	kelas	memperhatikan. Siswa yang ramai di indikasikan karena mereka telah memahami apa yang dijelaskan oleh guru. Akan tetapi ada juga siswa yang banyak tidak memperhatikan karena bercanda dengan teman sebangku. Akan tetapi beberapa hal ini masih bias dikendalikan oleh guru.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Siswa di luar kelas sangat sopan, bersahabat, ramah, namun ada beberapa yang kurang tertib. Bahkan antara guru dan siswa sangat dekat hubungannya, seperti temannya sendiri. Hubungan antara siswa dan guru cukup akrab walaupun hanya dengan beberapa guru saja.

Mengetahui :
Guru Mata Pelajaran

Dra. Sri Rejeki
NIY. G 106811028

Yogyakarta, Juli 2015
Mahasiswa PPL

Fadian Ra'id Hisyam
NIM 13804241045



Universitas Negeri
Yogyakarta

FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NP ma.1

Untuk
Mahasiswa



Universitas Negeri
Yogyakarta

FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NP ma.1

Untuk
Mahasiswa



Universitas Negeri
Yogyakarta

FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NP ma.1

Untuk
Mahasiswa

21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														
39														
40														

Mengetahui,

Kepala Sekolah

.....
NIP.

Guru Mata Pelajaran

Renitha Fauziah
NIM.

21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	
36																	
37																	
38																	
39																	
40																	

Mengetahui,

Kepala Sekolah

.....
NIP.

Guru Mata Pelajaran

NIM.

PENILEAN PSOKOMOTORIK

NO	NAMA	NILAI		RATA-RATA	KETUNTASAN
		TUGAS (50%)	ULANGAN HARIAN (50%)		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat	Nilai Krakter
1.2Mendeskripsikan berbagai sumber ekonomi yang langka dan kebutuhan manusia yang tidak terbatas		<p>daerah setempat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan kebutuhan manusia di daerah setempat yang paling dominan. • Mengklasifikasikan jenis kebutuhan berdasarkan tingkatan kebutuhan. • Menggali informasi tentang kelangkaan. • Mendiskusikan faktor penyebab kelangkaan di daerah setempat dan sekitarnya. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi bermacam-macam kebutuhan manusia. • EII : mengidentifikasi kebutuhan berkendara 	<p>Jenis Tagihan: Pertanyaan lisan, ulangan, Tugas Individu, Tugas Kelompok</p>		2. Modul Ekonomi SMA/MA Penerbit Hayati	kreatif

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat	Nilai Krakter
<p>1.3 Mengidentifikasi masalah pokok ekonomi, yaitu tentang apa, bagaimana dan untuk siapa barang diproduksi</p> <p>1.4 Mengidentifikasi</p>	<p>Berbagai sumber ekonomi yang langka dan kebutuhan manusia yang tidak terbatas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian kelangkaan • Faktor penyebab kelangkaan ▪ Pengalokasian sumber daya ekonomi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi berbagai sumber ekonomi yang langka dan kebutuhan manusia yang tidak terbatas melalui studi pustaka di daerah setempat dan sekitarnya. • Bersikap rasional dalam menyikapi berbagai pilihan kebutuhan. • Mengidentifikasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan pengertian kelangkaan • Mengidentifikasi faktor-faktor penyebab kelangkaan • Mengidentifikasi pengalokasian sumber daya yang mendatangkan manfaat bagi rakyat banyak. 	<p>Bentuk Tagihan: Tes tertulis, uraian bebas, jawaban singkat.</p>		<p>1. Ekonomi untuk SMA Kelas 1 Eeng Ahman, Ekonomi SMA dan MA MA Dinas Pendidikan Propinsi DIY 2006</p> <p>2. Modul Ekonomi SMA/MA Penerbit Hayati</p>	<p>Mandiri</p> <p>Mandiri</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat	Nilai Karakter
<p>hilangnya kesempatan pada tenaga kerja bila melakukan produksi di bidang lain</p> <p>1.5 Mengidentifikasi sistem ekonomi untuk memecahkan masalah ekonomi</p>	<p>Masalah Pokok Ekonomi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barang apa yang diproduksi. • Bagaimana cara memproduksi. • Untuk siapa barang 	<p>barang-barang apa, bagaimana cara memproduksi dan untuk siapa barang diproduksi melalui studi lapangan di suatu daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengkaji referensi tentang permasalahan ekonomi untuk menemukan konsep biaya peluang. • Mendiskusikan contoh biaya peluang pada 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi barang apa, bagaimana cara memproduksi dan untuk siapa barang diproduksi. 	<p>Jenis Tagihan: Pertanyaan lisan, ulangan, Tugas Individu, Tugas</p>			

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat	Nilai Karakter
	<p>diproduksi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian biaya peluang. • Contoh biaya peluang pada kesempatan kerja. <p>Sistem Ekonomi</p>	<p>kesempatan kerja bila melakukan produksi di bidang lain.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengkaji referensi tentang sistem ekonomi • Mengidentifikasi sistem ekonomi yang ada dan cara memecahkan masalah ekonomi melalui studi lapangan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan pengertian biaya peluang. • Menunjukkan contoh biaya peluang pada kesempatan kerja bila melakukan produksi di bidang lain • Mendeskripsikan pengertian 	<p>Kelompok</p> <p>Bentuk Tagihan: Tes tertulis, uraian bebas, jawaban singkat.</p>			<p>Mandiri</p> <p>Kreatif</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat	Nilai Karakter
	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian sistem ekonomi • Macam-macam sistem ekonomi • Kebaikan dan kelemahan sistem ekonomi. • Cara memecahkan masalah ekonomi melalui sistem ekonomi yang dianut. 		<p>sistem ekonomi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi sistem ekonomi yang ada dan cara memecahkan masalah ekonomi (produksi, distribusi dan konsumsi). 				jujur

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu (menit)	Sumber/ Bahan/ Alat	Nilai Karakter

SILABUS

Nama Sekolah : SMA PIRI 1 Yogyakarta

Mata Pelajaran : EKONOMI

Kelas / Semester : XII/1

Standar Kompetensi : 3. Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional

Alokasi Waktu : 21 JP

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar	Nilai Karakter
3.1 Menjelaskan unsur-unsur manajemen	Manajemen <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian manajemen • Tingkat-tingkat manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkaji referensi untuk mendeskripsikan pengertian, tingkat-tingkat, prinsip dan fungsi manajemen di perpustakaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan konsep manajemen. • Membedakan tingkat-tingkat manajemen. 	Bentuk Penilaian :Kuis, ulangan, Tugas Individu, Tugas Kelompok	5	1. Ekonomi Untuk Kelas XII Penerbit erlangga 2007 2. Ekonomi 3 Kelas XII dan MA Penerbit Rosda, Bandung, Chumidatus Sa'dyah 2007	<ul style="list-style-type: none"> • Kreatif • Mandiri
3.2 Menjelaskan fungsi	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsi Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkaji dan menyimpulkan bidang- 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan prinsip dan fungsi 	Bentuk Penilaian :Pilihan ganda,			

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar	Nilai Karakter
manajemen dalam pengelolaan badan usaha	<ul style="list-style-type: none"> • bidang manajemen <p>Peran badan usaha dalam perekonomian Indonesia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bentuk badan usaha(BUMN, BUMS, Koperasi dan Asing). 	<p>bidang manajemen dari referensi di Perpustakaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan masalah-masalah yang dihadapi bidang-bidang manajemen dengan studi kasus pada teks berita-berita di koran. • Mendiskusikan tentang bentuk, peran, kebaikan dan keburukan badan usaha melalui studi pustaka. • Mengkaji referensi untuk mengidentifikasi BUMN dan BUMD dan Koperasi terhadap peningkatan kemakmuran rakyat 	<p>manajemen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan bidang-bidang manajemen. • Mengidentifikasi bentuk-bentuk Badan Usaha (BUMN, BUMS, Koperasi dan Asing). • Mengidentifikasi peran badan usaha masing-masing 	<p>uraian obyektif, Tes tertulis, uraian bebas</p> <p>. Bentuk Penilaian :Pilihan ganda, uraian obyektif, Tes tertulis, uraian bebas</p>	10	<p>1. Ekonomi Untuk Kelas XII Penerbit ESIS tahun 2007</p> <p>2. Ekonomi 3 Kelas XII dan MA Penerbit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jujur • Kreatif
3.3 Mendeskri							

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar	Nilai Karakter
psikan peran badan usaha dalam perekonomian Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> • Peran badan usaha • Kelebihan dan kekurangan badan usaha. 	Indonesia umumnya dan daerah setempat khususnya.	<p>dalam perekonomian Indonesia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan badan usaha. 			Rosda, Bandung, Chumidatus Sa'dyah 2007	

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Sekolah : SMA PIRI 1 YOGYAKARTA

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Semester : X / 1

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

Kompetensi Dasar : 1.1 Mengidentifikasi kebutuhan manusia.

Indikator Kompetensi:

1. Mendeskripsikan pengertian kebutuhan.
2. Mendeskripsikan jenis-jenis kebutuhan.
3. Mengidentifikasi hal-hal yang mempengaruhi kebutuhan.
4. Mengidentifikasi pengertian alat pemuas kebutuhan.
5. Mendeskripsikan macam-macam alat pemuas kebutuhan.
6. Mendeskripsikan kegunaan alat pemuas kebutuhan.

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

A. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat mendeskripsikan pengertian kebutuhan.
2. Siswa dapat mendeskripsikan jenis-jenis kebutuhan.
3. Siswa dapat mengidentifikasi hal-hal yang mempengaruhi kebutuhan.
4. Siswa dapat mengidentifikasi pengertian benda pemuas kebutuhan.
5. Siswa dapat mendeskripsikan macam-macam benda pemuas kebutuhan.
6. Siswa dapat mendeskripsikan kegunaan benda pemuas kebutuhan.

B. Materi Pokok

Kebutuhan manusia

C. Uraian Materi

1. Pengertian kebutuhan
2. Macam-macam kebutuhan
3. Hal-hal yang mempengaruhi kebutuhan
4. Pengertian alat pemuas kebutuhan
5. Macam-macam alat pemuas kebutuhan
6. Kegunaan alat pemuas kebutuhan

D. Metode Pembelajaran

Ceramah, tanya jawab, permainan

E. Skenario Pembelajaran

1. Kegiatan Awal (15 menit)

a. Apersepsi

- Siswa menjawab salam, doa dan presensi.
- Siswa dibagikan name tag dan menggunakannya sebagai identitas.
- Siswa menyimak penyampaian tujuan pembelajaran, materi pembelajaran dan langkah-langkah pembelajaran yang akan dilakukan.
- Siswa melakukan apersepsi dengan menjawab pertanyaan: Apa saja kebutuhan pokok manusia?

b. Motivasi

- Siswa disuruh untuk menyebutkan esensi dari video yang disajikan terkait inti kebutuhan manusia.
- Siswa menyimpulkan manfaat dari mempelajari kebutuhan manusia dan memotivasi siswa agar menggunakan sumber daya alam dengan bijak.

2. Kegiatan Inti (60 Menit)

a. Eksplorasi

Dalam kegiatan eksplorasi:

- Siswa menyimak penyampaian cakupan materi secara garis besar tentang pengertian kebutuhan manusia.
- Siswa mengamati gambar dan mengemukakan pengertian kebutuhan manusia secara umum.
- Siswa menyimak penyampaian materi macam-macam kebutuhan berdasarkan gambar dan disertai contoh.

b. Elaborasi

Dalam kegiatan elaborasi :

- Siswa diminta menulis kebutuhan mereka dalam seminggu terakhir.
- Siswa mempresentasikan hasil pencatatan kebutuhan yang sudah ditulis.
- Siswa mengelompokkan 10 kebutuhan mereka kedalam macam-macam kebutuhan.
- Siswa mempresentasikan kebutuhan yang sudah mereka kelompokkan kedalam macam-macam kebutuhan.

c. Konfirmasi

- Guru dan siswa membuat kesimpulan tentang materi pelajaran hari ini.

3. Kegiatan Akhir (15 menit)

- a. Siswa diminta untuk mempelajari materi selanjutnya.
- b. Siswa menutup pelajaran dengan doa dan salam.

F. Penilaian

1. Tes dengan beberapa pertanyaan (kognitif)
2. Lembar pengamatan (afektif)

G. Sumber dan Media Pembelajaran

a) Sumber

- Sudremi Yuliana.2007. Pengetahuan Sosial Ekonomi SMA/MA 1. Jakarta :PT Bumi Aksara.
- Sumber-sumber lainnya melalui internet.

b) Media

- Pointer power point, karena dibutuhkan dalam menerangkan penjabaran materi
- Lembar Test Siswa

INSTRUMEN PENILAIAN PENGETAHUAN (KOGNITIF)

1. Pada dasarnya inti masalah ekonomi terletak pada :

- a. $\text{Kebutuhan} < \text{alat pemuas kebutuhan}$
- b. $\text{Kebutuhan} \leq \text{alat pemuas kebutuhan}$
- c. $\text{Kebutuhan} > \text{alat pemuas kebutuhan}$
- d. $\text{Kebutuhan} \geq \text{alat pemuas kebutuhan}$
- e. $\text{Kebutuhan} = \text{alat pemuas kebutuhan}$

2. Kebutuhan jasmani dan rohani adalah pembagian kebutuhan menurut :

- a. Subjeknya
- b. Waktunya
- c. Jenisnya
- d. Sifatnya
- e. Intensitasnya

3. Layang-layang baru bisa dimainkan apabila disertai dengan benangnya. dalam hal ini benang merupakan barang :

- a. Ekonomi
- b. Material
- c. Konsumsi
- d. Substitusi
- e. Komplementer

4. Segala sesuatu yang harus dipenuhi agar kelangsungan hidup manusia tidak terganggu disebut....
 - a. Kelangkaan
 - b. Kemakmuran
 - c. Keinginan
 - d. Kebutuhan
 - e. Kemampuan

5. Mobil mewah dan kapal pesiar bagi orang kaya termasuk kebutuhan....
 - a. Mutlak
 - b. Primer
 - c. Sekunder
 - d. Tersier
 - e. Rohani

6. Orang yang mendapat serangan jantung membutuhkan pertolongan dokter, kebutuhan terhadap dokter tersebut merupakan kebutuhan...
 - a. Primer
 - b. Sekunder
 - c. Sekarang
 - d. Masa yang akan datang
 - e. Sepanjang waktu

7. Keinginan untuk belajar dimanapun dan kapanpun sehingga dapat memperluas pengetahuan yang akan sangat berguna semasa hidup, merupakan pemenuhan kebutuhan....
 - a. Primer
 - b. Sekunder
 - c. Sekarang
 - d. Masa yang akan datang
 - e. Sepanjang waktu

8. Tuan Arman seorang direktur sebuah perusahaan membutuhkan Laptop seharga Rp. 10.000.000 dan dia membelinya, hal ini berarti Tuan Arman memenuhi kebutuhan....
 - a. Primer
 - b. Psikologis
 - c. Sekunder
 - d. Lux
 - e. Jasmani

9. Layang-layang tidak akan dapat diterbangkan tanpa adanya benang , layang-layang dan benang termasuk benda....

- a. Benda ekonomi
- b. Benda non ekonomi
- c. Benda substitusi
- d. Benda komplementer
- e. Benda produksi

10. Tanah dan rumah dapat digunakan sebagai jaminan kredit jangka panjang, tanah dan rumah termasuk barang...

- a. Berharga
- b. Bergerak
- c. Tak bergerak
- d. Modal
- e. Mahal

Penskoran : Jumlah skor 100 dan tiap nomer bernilai 10.

INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP (AFEKTIF)

No	Nama Siswa	Jujur			Disiplin			Tanggung jawab			Peduli			Kerja keras		
		A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																

Penskoran :

Rentang Skor	Nilai Kualitatif
>80	A = Sangat baik
70-79	B = Baik
60-69	C = Cukup

Yogyakarta, 24 Juli 2016

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran Ekonomi

Mahasiswa

Dra. Sri Rejeki

NIY. G 106811028

Fadian Ra'id Hisyam

NIM. 13804241045

Lampiran Materi:

A. Pengertian Kebutuhan

Kebutuhan adalah hasrat yang timbul dalam diri manusia terhadap benda atau jasa yang dapat memberikan kepuasan jasmani maupun kepuasan rohani.

Kebutuhan manusia tidak terbatas pada kebutuhan yang bersifat konkret (nyata) tetapi juga bersifat abstrak (tidak nyata). Misalnya rasa aman, ingin dihargai, atau dihormati, maka kebutuhan manusia bersifat tidak terbatas.

B. Macam-Macam Kebutuhan

a. Kebutuhan menurut tingkat intensitasnya

1. Kebutuhan primer adalah kebutuhan yang harus dipenuhi agar manusia dapat mempertahankan hidupnya. Supaya dapat hidup manusia harus makan, minum, dan berpakaian. Selain itu manusia juga memerlukan tempat tinggal atau rumah. Kebutuhan primer juga disebut sebagai kebutuhan alamiah.
2. Kebutuhan sekunder adalah kebutuhan yang terjadi setelah kebutuhan primer terpenuhi.
3. Kebutuhan tersier atau kebutuhan kemewahan adalah kebutuhan yang terjadi setelah kebutuhan primer dan sekunder terpenuhi. Ia masih memerlukan hal-hal lain yang tingkatannya lebih tinggi. Namun kebutuhan sekunder cenderung ke arah barang prestise di dalam masyarakat, misal : berlian, mobil mewah, dan rumah megah.

b. Kebutuhan menurut sifatnya

1. Kebutuhan jasmani adalah kebutuhan yang berhubungan dengan jasmani. Misal : makanan, minuman, pakaian, dan olahraga.
2. Kebutuhan rohani adalah kebutuhan yang merupakan upaya manusia untuk memenuhi kepuasan jiwa atau rohani seseorang. Misal : rekreasi, mendengarkan musik, dan ibadah.

c. Kebutuhan menurut subjeknya

1. Kebutuhan individu adalah kebutuhan yang dirasakan oleh seseorang dan pemenuhannya dapat dilakukan secara individu. Misalnya petani membutuhkan cangkul, siswa membutuhkan buku tulis dan pensil.
2. Kebutuhan kelompok atau kolektif adalah kebutuhan yang dirasakan oleh kelompok orang secara bersamaan dan pemenuhannya dapat dilakukan secara bersama-sama, misal : jalan, rumah sakit, dan tempat rekreasi.

d. Kebutuhan menurut waktu

1. Kebutuhan sekarang adalah kebutuhan mendesak yang harus dipenuhi saat ini dan tidak boleh ditunda-tunda, misalnya obat bagi orang sakit, makan bagi orang lapar.
2. Kebutuhan yang akan datang adalah kebutuhan yang sifatnya tidak terdesak dan dapat ditunda sampai dengan waktu yang telah ditentukan. Kebutuhan ini berhubungan dengan persediaan atau persiapan untuk waktu yang akan datang. Misalnya orang tua menabung untuk persiapan sekolah anaknya dan asuransi.

C. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kebutuhan

Ada beberapa hal yang menyebabkan kebutuhan manusia antara satu dengan yang lain berbeda-beda, di antaranya sebagai berikut :

a. Peradaban

Peradaban adalah satu faktor yang membuat kebutuhan tiap zaman berbeda. Kebutuhan manusia pada zaman dahulu hanya tertuju pada kebutuhan primer, misal nenek moyang berpakaian memakai kulit kayu dan daun-daunan, makan pun cukup ubi-ubian. Seiring perkembangan peradaban semakin berkembang pula jenis kebutuhan, manusia membutuhkan makanan lain yang bervariasi dan pakaian terbuat dari bahan yang bagus.

b. Lingkungan

Lingkungan termasuk salah satu faktor yang mempengaruhi kebutuhan manusia. Kebutuhan masyarakat yang mendiami sebuah pesisir berbeda dengan masyarakat yang mendiami pegunungan, penduduk pesisir membutuhkan jarring, perahu, dan pancing agar dapat menangkap ikan di laut. Sedangkan penduduk pegunungan lebih membutuhkan cangkul, benih tanaman, dan pupuk untuk bercocok tanam.

c. Adat Istiadat

Adat istiadat juga mempengaruhi perbedaan kebutuhan setiap individu/kelompok. Pria Jawa memiliki tradisi untuk menggunakan blangkon, sedangkan pria di daerah lain tidak.

d. Agama

Agama termasuk salah satu faktor yang membuat kebutuhan setiap individu berbeda, misalnya penganut agama Islam membutuhkan sajadah untuk salat dan dilarang mengonsumsi daging babi, sedang penganut agama Hindu membutuhkan sesajen dalam upacara keagamaan dan dilarang mengonsumsi daging sapi.

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Sekolah : SMA PIRI 1 YOGYAKARTA

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Semester : X / 1

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

Kompetensi Dasar : 1.2 Mendeskripsikan berbagai sumber ekonomi yang langka dan kebutuhan manusia yang tidak terbatas

1.3 Mendeskripsikan Biaya Peluang dan biaya peluang pada Tenaga Kerja

Indikator Kompetensi :

1. Mendeskripsikan pengertian kelangkaan
2. Mengidentifikasi faktor-faktor penyebab kelangkaan
3. Mengidentifikasi pengalokasian sumber daya yang mendatangkan manfaat bagi rakyat banyak.
4. Mendeskripsikan pengertian Biaya Peluang
5. Mengidentifikasi biaya peluang pada tenaga kerja
6. Menggambarkan kurva kemungkinan produksi

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

A. Tujuan Pembelajaran

1. Peserta didik dapat mendeskripsikan pengertian kelangkaan.
2. Peserta didik dapat mengidentifikasi faktor-faktor penyebab kelangkaan.
3. Peserta didik dapat mengetahui solusi untuk mengatasi kelangkaan.
4. Peserta didik dapat mengidentifikasi pengalokasian sumber daya yang mendatangkan manfaat bagi rakyat banyak.
5. Peserta didik dapat mendeskripsikan biaya peluang
6. Peserta didik dapat mengidentifikasi biaya peluang pada tenaga kerja

B. Materi Pokok

Kelangkaan dan Biaya Peluang

C. Uraian Materi

1. Pengertian kelangkaan
2. Faktor-faktor penyebab kelangkaan
3. Solusi untuk mengatasi kelangkaan

4. Pengalokasian sumber daya yang mendatangkan manfaat bagi rakyat banyak
5. Pengertian biaya peluang
6. Biaya peluang pada tenaga kerja
7. Kurva kemungkinan produksi

D. Metode Pembelajaran

Mengamati, ceramah, tanya jawab, diskusi kelompok

E. Skenario Pembelajaran

1. Kegiatan Awal (15 menit)

a. Apersepsi

- Peserta didik menjawab salam, doa dan mengondisikan kelas.
- Peserta didik ditanya dan menjawab mengenai kondisinya dan presensi.
- Peserta didik menyimak penyampaian tujuan pembelajaran, materi pembelajaran dan langkah-langkah pembelajaran yang akan dilakukan.
- Peserta didik melakukan apersepsi dengan menjawab pertanyaan: Apa yang kalian ketahui mengenai kelangkaan dan Biaya peluang ?

b. Motivasi

- Siswa menyimak penerangan manfaat dari mempelajari kelangkaan dan biaya peluang dimotivasi agar menggunakan sumber daya alam dengan bijak oleh guru dan bisa memahami biaya peluang dalam tenaga kerja

2. Kegiatan Inti (60 Menit)

a. Eksplorasi

Dalam kegiatan eksplorasi:

- Peserta didik menyimak penyampaian cakupan materi secara garis besar tentang pengertian kelangkaan dan biaya peluang
- Peserta didik diberikan sedikit penjelasan tentang kelangkaan dan biaya peluang yang akan ditampilkan.
- Peserta didik menyimak yang berkaitan dengan kelangkaan dan biaya peluang yang disampaikan oleh guru.
- Berdasarkan hasil penjelasan, peserta didik diarahkan oleh guru untuk berdiskusi di dalam kelompok mengenai hal-hal yang ingin diketahui seperti: Mengapa kelangkaan bisa terjadi, faktor – faktor apa saja yang dapat menimbulkan kelangkaan dan bagaimana cara mengatasi kelangkaan, apa pengertian biaya peluang, dan menggambar kurva kemungkinan produksi
- Peserta didik berdiskusi dengan kelompok untuk menjawab pertanyaan sesuai dengan apa yang diketahuinya.

b. Elaborasi

Dalam kegiatan elaborasi :

- Setiap Peserta didik menyampaikan kepada anggota dikelompoknya terkait dengan jawaban atas pertanyaan yang ditugaskan.
- Secara bersama-sama siswa merumuskan secara tertulis jawaban dari hasil diskusi kelompok.
- Guru memberikan penilaian pada kegiatan diskusi siswa
- Setiap Peserta didik mencatat hasil diskusi kelompoknya dan membuat laporan hasil diskusinya.
- Memberikan kesempatan kepada salah satu kelompok peserta didik untuk menyampaikan / mempresentasikan hasil dari mengumpulkan informasi.
- Kelompok atau peserta didik yang lain dapat mengajukan pertanyaan ataupun memberikan tanggapan.

c. *Konfirmasi*

- Guru menanggapi hasil diskusi peserta didik dan memberi tambahan materi yang belum dibahas dan perlu ditambahkan.
- peserta didik diajak dan diarahkan oleh guru untuk membuat rangkuman/kesimpulan.
- peserta didik diberi pertanyaan lisan untuk mengecek pemahamannya.

3. Kegiatan Akhir (15 menit)

- a. peserta didik diminta untuk mempelajari materi selanjutnya.
- b. peserta didik menutup pelajaran dengan doa dan salam.

F. Penilaian

- Lembar pengamatan (afektif)

G. Sumber dan Media Pembelajaran

a. Sumber .

- Suparmoko. 2007. Ekonomi 1 SMA Kelas X. Jakarta: Penerbit Yudhistira.
- LKS Ekonomi kelas X
- Sumber-sumber lainnya melalui internet.

b. Media

- Papan tulis, spidol
- LKS
- Lcd, proyektor
- Pointer power point, karena dibutuhkan dalam menerangkan penjabaran materi
- Kertas Kerja.

INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP (AFEKTIF)

No	Nama Siswa	Jujur	Disiplin	Tang- gung jawab	Peduli	Kerja keras

		A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																

Penskoran :

Rentang Skor	Nilai Kualitatif
>80	A = Sangat baik
70-79	B = Baik
60-69	C = Cukup

Yogyakarta, 8 Agustus 2016

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran Ekonomi

Mahasiswa

Dra. Sri Rejeki
NIY. G 106811028

Fadian Ra'id Hisyam
NIM. 13804241045

Lampiran Materi:

A. Pengertian Kelangkaan

Kelangkaan merupakan situasi/kondisi dimana kita tidak mempunyai cukup sumber daya untuk memuaskan semua kebutuhan kita.

Kelangkaan tidak terlepas dari manusia menginginkan barang dan jasa yang melebihi kuantitas barang dan jasa yang dapat diproduksi menggunakan semua sumber daya yang tersedia. Keterbatasan alat pemuas kebutuhan manusia disebabkan oleh keterbatasan sumber daya ekonomi. Adapun sumber daya ekonomi terdiri dari sumber daya alam, sumber daya manusia dan sumber daya modal.

B. Faktor-Faktor Penyebab Kelangkaan

a. Keterbatasan Sumber Daya Alam

Sumber daya alam merupakan sumber daya yang sudah tersedia di alam. Namun pada faktanya, penggunaan sumber daya alam sendiri sering terjadi pemberosan dan tidak dapat dikendalikan. Hal ini lah yang menjadi penyebab kelangkaan, apalagi seperti kita ketahui bersama sumber daya alam merupakan pokok kebutuhan yang nantinya dapat diolah dan dierlukan oleh masyarakat secara luas.

b. Keterbatasan Kemampuan Sumber Daya Manusia

Manusia sebagai makhluk yang dapat mengolah dan mengoptimalkan sumber daya yang ada tentunya sangat diperlukan dalam mengoptimalkan hasil produksi. Dengan keterbatasan sumber daya manusia, tentunya akan menghambat dalam pengoptimala sumber daya yang sudah ada menjadi lebih efisien dan efektif. Hal inilah yang menyebabkan terjadinya kelangkaan.

c. Kerusakan Sumber Daya Alam

Kerusakan sumber daya alam salah satu factor penyebab terjadinya kelangkaan. Dengan adanya kerusakan, tentunya bahan pokok untuk mengolah barang menjadi sangat terbatas persediaannya. Inilah yang menjadi penyebab terjadinya kelangkaan yang berakibat pada penyediaan barang jadi.

d. Peningkatan Kebutuhan Manusia Yang Lebih Cepat Dibandingkan Dengan Kemampuan Penyediaan Sarana Kebutuhan

Kebutuhan manusia yang lebih cepat dari pada penyediaan alat pemuas kebutuhan menyebabkan permintaan akan barang lebih besar dari pada supply nya. Hal inilah yang mengakibatkan kelangkaan akan barang pemuas kebutuhan. Sudah barang tentu, manusia harus mencegah dan mengendalikan kebutuhannya sesuai yang dibutuhkan.

C. Solusi Mengatasi Kelangkaan

Ada beberapa hal yang dapat mencegah terjadinya kelangkaan, di antaranya sebagai berikut :

- a. Penggunaan Sumber Daya Secara Efektif dan Efisien
- b. Penggunaan Teknologi dalam Proses Produksi
- c. Menjaga Kelestarian Sumber Daya Alam

BIAYA PELUANG

Biaya peluang timbul akibat adanya kenyataan bahwa faktor produksi atau sumber daya ekonomi yang tersedia bagi suatu perekonomian jumlahnya sangat terbatas atau langka. Sumber ekonomi yang sangat terbatas tidak dapat seenaknya diambil dan digunakan, tetapi harus

diperoleh dengan pengorbanan. Misalnya Budi memiliki uang sebesar Rp 150.000,00. Ia ingin membeli tas senilai Rp 125.000,00, tetapi ia juga harus membeli buku pelajaran senilai Rp 75.000,00. Ternyata, Budi memutuskan untuk membeli tas daripada buku pelajaran. Dengan demikian, biaya peluang yang dikorbankan Budi ialah senilai dengan harga buku pelajaran yang tidak terbeli, yaitu Rp 75.000,00.

Dengan kenyataan adanya kelangkaan / keterbatasan sumber ekonomis, manusia terpaksa mengadakan pilihan-pilihan atau memilih peluang yang ada. Artinya bahwa apabila telah dipilih penggunaan suatu sumber ekonomi berarti hilanglah alternatif penggunaan sumber ekonomi yang lain. Jelasnya, untuk memperoleh suatu barang, haruslah mau mengorbankan barang lain. Intinya bahwa bagaimana dengan biaya-biaya yang tersedia manusia bisa memilih peluang / alternatif yang tepat untuk memenuhi kebutuhannya.

Lampiran Penilaian Kognitif

1. Sebagian orang berpikir bahwa ketika seseorang memiliki kekayaan yang luar biasa melimpah, dia dapat memuaskan semua kebutuhannya dan tidak akan menghadapi masalah kelangkaan. Apapun dapat dia beli, apapun dapat dia miliki. Benarkah demikian? Dapatkah seorang milyuner mengalami kelangkaan?

Diskusikan dengan kelompokmu, masing-masing kelompok berjumlah 5 orang

2. Soal Ulangan Harian :

KISI-KISI SOAL ULANGAN HARIAN

No KD	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator soal	No
1.2	Mengidentifikasi kelangkaan dan menjelaskan pengertian kelangkaan dan soulsinya	-Kelangkaan -Faktor penyebab kelangkaan -cara mengatasi kelangkaan	- Mendeskripsikan pengertian kelangkaan,faktor penyebab dan cara mengatasinya	1-3
1.3	Mengidentifikasi hilangnya kesempatan pada tenaga kerja bila melakukan produksi di bidang lain.	Biaya peluang. -Pengertian biaya peluang. -Contoh biaya peluang pada kesempatan kerja.	- Mendeskripsikan pengertian biaya peluang. - Menentukan biaya peluang berdasarkan kasus yang diberikan.	4-5

SOAL ULANGAN HARIAN

1. Apa yang di maksud kelangkaan?
2. Faktor apa saja yang menyebabkan kelangkaan ?
3. Apa saja solusi untuk mengatasi kelangkaan ?
4. Sebutkan pengertian biaya peluang!

5. Agus diterima melamar pekerjaan sekaligus di dua tempat yaitu di PT Muria ditawarkan gaji Rp. 2.100.000,00 dan di PT Andalas ditawarkan gaji Rp.1.900.000,00. Karena tidak mungkin kerja di dua tempat maka Agus harus mengadakan pilihan. Kemudian Agus memilih bekerja di PT. Andalas.

Tentukan biaya peluang atas pilihan Agus tersebut !

KUNCI JAWABAN

1. Kelangkaan adalah kondisi dimana kita tidak mempunyai cukup sumber daya untuk memuaskan semua kebutuhan kita
2.
 - a. Keterbatasan Sumber Daya Alam
 - b. Keterbatasan Kemampuan Sumber Daya Manusia
 - c. Kerusakan Sumber Daya Alam
 - d. Peningkatan Kebutuhan Manusia Yang Lebih Cepat Dibandingkan Dengan Kemampuan Penyediaan Sarana Kebutuhan
3.
 - a. Penggunaan Sumber Daya Secara Efektif dan Efisien
 - b. Penggunaan Teknologi dalam Proses Produksi
 - c. Menjaga Kelestarian Sumber Daya Alam
4. Biaya peluang adalah nilai pengorbanan yang dilakukan seseorang karena mengambil sebuah pilihan atau biaya yang terjadi karena hilangnya manfaat yang mungkin diterima dari alternatif terbaik.
5. Biaya peluang yang harus ditanggung Agus karena memilih bekerja di PT Andalas adalah sebesar gaji yang seharusnya diterima dari PT Muria sebesar Rp2.100.000,00.

Pedoman Penskoran:

Lampiran Penilaian Kognitif

Soal Ulangan Harian

Soal no 1 skor tertinggi	20
Soal no 2 skor tertinggi	20
Soal no 3 skor tertinggi	20
Soal no 4 skor tertinggi	20
Soal no 5 skor tertinggi	20
<hr/>	
Total skor maksimal	100 (+)

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Sekolah : SMA PIRI 1 YOGYAKARTA

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Semester : X / 1

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

Kompetensi Dasar : 1.2 Mendeskripsikan berbagai sumber ekonomi yang langka dan kebutuhan manusia yang tidak terbatas

Indikator Kompetensi:

1. Mendeskripsikan pengertian kelangkaan
2. Mengidentifikasi faktor-faktor penyebab kelangkaan
3. Mengidentifikasi solusi mengatasi kelangkaan
4. Mengidentifikasi pengalokasian sumber daya yang mendatangkan manfaat bagi rakyat banyak.

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

A. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat mendeskripsikan pengertian kelangkaan.
2. Siswa dapat mengidentifikasi faktor-faktor penyebab kelangkaan.
3. Siswa dapat mengetahui solusi untuk mengatasi kelangkaan.
4. Siswa dapat mengidentifikasi pengalokasian sumber daya yang mendatangkan manfaat bagi rakyat banyak.

B. Materi Pokok

Kelangkaan

C. Uraian Materi

1. Pengertian kelangkaan
2. Faktor-faktor penyebab kelangkaan
3. Solusi untuk mengatasi kelangkaan
4. Pengalokasian sumber daya yang mendatangkan manfaat bagi rakyat banyak

D. Metode Pembelajaran

Mengamati, ceramah, tanya jawab

E. Skenario Pembelajaran

1. **Kegiatan Awal (15 menit)**

a. Apersepsi

- Siswa menjawab salam, doa dan mengondisikan kelas.
- Siswa dibagi kedalam kelompok kecil 4-5 orang dalam satu kelompok.
- Siswa ditanya dan menjawab mengenai kondisinya dan presensi.
- Siswa menyimak penyampaian tujuan pembelajaran, materi pembelajaran dan langkah-langkah pembelajaran yang akan dilakukan.
- Siswa melakukan apersepsi dengan menjawab pertanyaan: Apa yang kalian ketahui mengenai kelangkaan?

b. Motivasi

- Siswa menyimak penerangan manfaat dari mempelajari kelangkaan dan dimotivasi agar menggunakan sumber daya alam dengan bijak oleh guru.

2. Kegiatan Inti (60 Menit)

a. Eksplorasi

Dalam kegiatan eksplorasi:

- Siswa menyimak penyampaian cakupan materi secara garis besar tentang pengertian kelangkaan.
- Siswa diberikan sedikit penjelasan tentang video kelangkaan yang akan ditampilkan.
- Siswa mengamati video yang berkaitan dengan kelangkaan yang ditampilkan oleh guru.
- Berdasarkan hasil pengamatan, siswa diarahkan oleh guru untuk berdiskusi di dalam kelompok mengenai hal-hal yang ingin diketahui seperti: Mengapa kelangkaan bisa terjadi, faktor – faktor apa saja yang dapat menimbulkan kelangkaan dan bagaimana cara mengatasi kelangkaan.
- Siswa berdiskusi dengan kelompok untuk menjawab pertanyaan sesuai dengan apa yang diketahuinya.

b. Elaborasi

Dalam kegiatan elaborasi :

- Setiap siswa menyampaikan kepada anggota dikelompoknya terkait dengan jawaban atas pertanyaan yang ditugaskan.
- Secara bersama-sama siswa merumuskan secara tertulis jawaban dari hasil diskusi kelompok.
- Guru memberikan penilaian pada kegiatan diskusi siswa
- Setiap siswa mencatat hasil diskusi kelompoknya dan membuat laporan hasil diskusinya.
- Memberikan kesempatan kepada salah satu kelompok siswa untuk menyampaikan / mempresentasikan hasil dari mengumpulkan informasi.

- Kelompok atau siswa yang lain dapat mengajukan pertanyaan ataupun memberikan tanggapan.

c. *Konfirmasi*

- Guru menanggapi hasil diskusi siswa dan memberi tambahan materi yang belum dibahas dan perlu ditambahkan.
- Siswa diajak dan diarahkan oleh guru untuk membuat rangkuman/kesimpulan.
- Siswa diberi pertanyaan lisan untuk mengecek pemahamannya.

3. Kegiatan Akhir (15 menit)

- Siswa diminta untuk mempelajari materi selanjutnya.
- Siswa menutup pelajaran dengan doa dan salam.

F. Penilaian

- Lembar pengamatan (afektif)

G. Sumber dan Media Pembelajaran

a. Sumber

- Sudremi Yuliana. 2007. Pengetahuan Sosial Ekonomi SMA/MA 1. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Suparmoko. 2007. Ekonomi 1 SMA Kelas X. Jakarta: Penerbit Yudhistira.
- Sumber-sumber lainnya melalui internet.

b. Media

- Pointer power point, karena dibutuhkan dalam menerangkan penjabaran materi
- Kertas Kerja

INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP (AFEKTIF)

No	Nama Siswa	Jujur			Disiplin			Tanggung jawab			Peduli			Kerja keras		
		A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																

Penskoran :

Rentang Skor	Nilai Kualitatif
>80	A = Sangat baik
70-79	B = Baik
60-69	C = Cukup

Yogyakarta,

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran Ekonomi

Mahasiswa

Dra. Sri Rejeki

NIY. G 106811028

Fadian Ra'id Hisyam

NIM. 13804241045

Lampiran Materi:

A. Pengertian Kelangkaan

Kelangkaan merupakan kondisi ketidakmampuan memiliki semua barang dan jasa yang diinginkan seseorang.

Kelangkaan tidak terlepas dari manusia menginginkan barang dan jasa yang melebihi kuantitas barang dan jasa yang dapat diproduksi menggunakan semua sumber daya yang tersedia. Keterbatasan alat pemuas kebutuhan manusia disebabkan oleh keterbatasan sumber daya ekonomi. Adapun sumber daya ekonomi terdiri dari sumber daya alam, sumber daya manusia dan sumber daya modal.

B. Faktor-Faktor Penyebab Kelangkaan

a. Keterbatasan Sumber Daya Alam

Sumber daya alam merupakan sumber daya yang sudah tersedia di alam. Namun pada faktanya, penggunaan sumber daya alam sendiri sering terjadi pemberosan dan tidak dapat dikendalikan. Hal ini lah yang menjadi penyebab kelangkaan, apalagi seperti kita ketahui bersama sumber daya alam merupakan pokok kebutuhan yang nantinya dapat diolah dan dierlukan oleh masyarakat secara luas.

b. Keterbatasan Kemampuan Sumber Daya Manusia

Manusia sebagai makhluk yang dapat mengolah dan mengoptimalkan sumber daya yang ada tentunya sangat diperlukan dalam mengoptimalkan hasil produksi. Dengan keterbatasan sumber daya manusia, tentunya akan menghambat dalam pengoptimala sumber daya yang sudah ada menjadi lebih efisien dan efektif. Hal inilah yang menyebabkan terjadinya kelangkaan.

c. Kerusakan Sumber Daya Alam

Kerusakan sumber daya alam salah satu factor penyebab terjadinya kelangkaan. Dengan adanya kerusakan, tentunya bahan pokok untuk mengolah barang menjadi sangat terbatas persediaannya. Inilah yang menjadi penyebab terjadinya kelangkaan yang berakibat pada penyediaan barang jadi.

d. Peningkatan Kebutuhan Manusia Yang Lebih Cepat Dibandingkan Dengan Kemampuan Penyediaan Sarana Kebutuhan

Kebutuhan manusia yang lebih cepat dari pada penyediaan alat pemuas kebutuhan menyebabkan permintaan akan barang lebih besar dari pada supply nya. Hal inilah yang mengakibatkan kelangkaan akan barang pemuas kebutuhan. Sudah barang tentu, manusia harus mencegah dan mengendalikan kebutuhannya sesuai yang dibutuhkan.

C. Solusi Mengatasi Kelangkaan

Ada beberapa hal yang dapat mencegah terjadinya kelangkaan, di antaranya sebagai berikut :

- a. Penggunaan Sumber Daya Secara Efektif dan Efisien
- b. Penggunaan Teknologi dalam Proses Produksi
- c. Menjaga Kelestarian Sumber Daya Alam

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Sekolah : SMA PIRI 1 YOGYAKARTA

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Semester : X / 1

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

Kompetensi Dasar : 1.3 Mengidentifikasi masalah pokok ekonomi, yaitu tentang apa, bagaimana dan untuk siapa barang diproduksi.
1.4 Mengidentifikasi hilangnya kesempatan pada tenaga kerja bila melakukan produksi dibidang lain.

Indikator Kompetensi:

1. Mengidentifikasi barang apa, siapa dan bagaimana cara memproduksi dan untuk siapa barang diproduksi.
2. Mendeskripsikan pengertian biaya peluang.
3. Menunjukkan contoh biaya peluang pada kesempatan kerja bila melakukan produksi di bidang lain.

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

A. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat mengidentifikasi masalah pokok ekonomi dari aliran klasik (produksi, distribusi dan konsumsi).
2. Siswa dapat mendeskripsikan pengertian biaya peluang.
3. Siswa dapat mendeskripsikan table dan kurva kemungkinan produksi.

B. Materi Pokok

Masalah pokok ekonomi dan biaya peluang

C. Uraian Materi

1. Masalah pokok ekonomi menurut aliran klasik (produksi, distribusi dan konsumsi).
2. Masalah pokok ekonomi menurut aliran modern (barang apa, siapa dan bagaimana cara memproduksi dan untuk siapa barang diproduksi).
3. Pengertian biaya peluang.
4. Tabel dan kurva kemungkinan produksi

D. Metode Pembelajaran

Mengamati, ceramah, tanya jawab, permainan

E. Skenario Pembelajaran

1. Kegiatan Awal (15 menit)

a. Apersepsi

- Siswa menjawab salam, doa dan mengondisikan kelas.
- Siswa dibagi kedalam kelompok kecil 4-5 orang dalam satu kelompok.
- Siswa ditanya dan menjawab mengenai kondisinya dan presensi.
- Siswa menyimak penyampaian tujuan pembelajaran, materi pembelajaran dan langkah-langkah pembelajaran yang akan dilakukan.
- Siswa melakukan apersepsi dengan menjawab pertanyaan: Apa yang kalian ketahui mengenai masalah pokok ekonomi dan biaya peluang?

b. Motivasi

- Siswa menyimak penerangan manfaat dari mempelajari masalah pokok ekonomi dan dimotivasi tentang pentingnya untuk menentukan pilihan oleh guru.

2. Kegiatan Inti (60 Menit)

a. Eksplorasi

Dalam kegiatan eksplorasi:

- Siswa menyimak penyampaian cakupan materi secara garis besar tentang masalah pokok ekonomi menurut aliran klasik.
- Siswa menyimak penyampaian cakupan materi secara garis besar tentang masalah pokok ekonomi menurut aliran modern.
- Siswa diberikan sedikit penjelasan tentang video biaya peluang yang akan ditampilkan.
- Siswa mengamati video yang berkaitan dengan biaya peluang yang ditampilkan oleh guru.
- Siswa memilih dari dua gambar yang ditampilkan oleh guru dan memberikan penjelasan mengapa barang yang satunya harus dikorbankan

b. Elaborasi

Dalam kegiatan elaborasi :

- Setiap siswa menyampaikan kepada anggota dikelompoknya terkait dengan jawaban atas pertanyaan yang ditugaskan.
- Secara bersama-sama siswa dengan kelompoknya memecahkan masalah mengenai table dan kuva kemungkinan produksi.
- Guru memberikan penilaian pada kegiatan diskusi siswa
- Setiap siswa mencatat hasil diskusi kelompoknya dan membuat laporan hasil diskusinya.

- Memberikan kesempatan kepada salah satu kelompok siswa untuk menyampaikan / mempresentasikan hasil dari mengumpulkan informasi.
- Kelompok atau siswa yang lain dapat mengajukan pertanyaan ataupun memberikan tanggapan.

c. *Konfirmasi*

- Guru menanggapi hasil diskusi siswa dan memberi tambahan materi yang belum dibahas dan perlu ditambahkan.
- Siswa diajak dan diarahkan oleh guru untuk membuat rangkuman/kesimpulan.
- Siswa diberi pertanyaan lisan untuk mengecek pemahamannya.

3. Kegiatan Akhir (15 menit)

- Siswa diminta untuk mempelajari materi selanjutnya.
- Siswa menutup pelajaran dengan doa dan salam.

F. Penilaian

- Lembar pengamatan (afektif)

G. Sumber dan Media Pembelajaran

a. Sumber

- Sudremi Yuliana. 2007. Pengetahuan Sosial Ekonomi SMA/MA 1. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Suparmoko. 2007. Ekonomi 1 SMA Kelas X. Jakarta: Penerbit Yudhistira.
- Sumber-sumber lainnya melalui internet.

b. Media

- Pointer power point, karena dibutuhkan dalam menerangkan penjabaran materi.
- Kertas Kerja
- **INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP (AFEKTIF)**

No	Nama Siswa	Jujur			Disiplin			Tang- gung jawab			Peduli			Kerja keras		
		A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																

Penskoran :

Rentang Skor	Nilai Kualitatif
>80	A = Sangat baik
70-79	B = Baik
60-69	C = Cukup

Yogyakarta, 24 juli 2016

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran Ekonomi

Mahasiswa

Dra. Sri Rejeki

NIY. G 106811028

Fadian Ra'id Hisyam

NIM. 1304241045

Lampiran Materi:

A. Masalah Pokok Ekonomi

B. Pokok Ekonomi Menurut Aliran Klasik

Ada tiga masalah pokok ekonomi yaitu : Produksi, Distribusi dan Konsumsi. Ketiga aspek ini harus dikelola sedemikian rupa agar tercipta hasil yang maksimal demi kemakmuran masyarakat

a) Masalah Produksi

Produsen memproduksi barang/jasa bermacam – macam sesuai kebutuhan masyarakat. Masalahnya adalah apa saja barang yang harus diproduksi? Apakah semua barang /jasa harus diproduksi?

b) Masalah Distribusi

Agar barang /jasa yang telah dihasilkan sampai kepada orang yang tepat, dibutuhkan sarana dan prasarana.

c) Masalah Konsumsi

Persoalan yang muncul adalah, apakah barang tersebut akan dikonsumsi dg tepat oleh masyarakat yang benar – benar membutuhkannya atau sia- sia karena tidak terjangkau oleh masyarakat sehingga proses konsumsi tidak berjalan sebagai mana mestinya?

C. Masalah Pokok Ekonomi Menurut Aliran Modern

a. Apa barang dan jasa yang diproduksi dan dalam jumlah berapa (what)?

Masalah ini terkait dengan keputusan mengenai barang dan jasa apa yang akan diproduksi. Negara yang berkembang masyarakat lebih membutuhkan barang-barang kebutuhan pokok, sedangkan negara yang sudah maju akan memproduksi barang-barang produksi karena sebagian besar masyarakatnya berada di atas garis kemiskinan.

b. Bagaimana cara menghasilkan barang dan jasa (how)?

Masalah ini terkait dengan teknologi yang digunakan untuk memproduksi barang dan jasa yang dibutuhkan masyarakat.

Dalam perekonomian yang punya banyak tenaga kerja dibanding modal sebaiknya memilih teknologi yang padat tenaga kerja, sedang perekonomian yang punya banyak modal memilih teknologi padat modal.

c. Untuk siapa barang dan jasa diproduksi (for whom)?

Masalah ini terkait dengan siapa, untuk siapa barang dan jasa yang telah diproduksi akan didistribusikan kepada masyarakat. Masyarakat yang berpenghasilan tinggi akan mampu memperoleh barang dan jasa yang lebih banyak ragamnya dibanding dengan masyarakat yang berpenghasilan rendah.

D. Pengertian Biaya Peluang

Biaya peluang adalah alternatif bernilai tertinggi yang harus diabaikan karena opsi lain yang dipilih. Orang harus mengorbankan sejumlah barang yang diinginkan agar dapat memiliki barang-barang lain karena sumber daya yang terbatas.

Contoh bila Yusuf lulus dari sekolah menengah atas, ia sudah mendapatkan tawaran pekerjaan di beberapa tempat yaitu: perusahaan konveksi dengan penghasilan perbulan Rp1.400.000,00 sebagai staf administrasi, di perusahaan komputer dengan penghasilan perbulan Rp1.500.000,00 sebagai staf keuangan, dan di perusahaan mobil sebagai sales dengan penghasilan perbulan Rp1.300.000,00. Bila Ahmad memilih bekerja sebagai staf keuangan, maka biaya peluangnya Ahmad adalah sebesar Rp 1.400.000. Biaya peluang dihitung dengan dua cara yaitu sebagai berikut :

- a. Bila ada lebih dari dua pilihan biaya peluang dihitung dari nilai peluang terbaik yang dikorbankan atau yang tidak dipilih.
- b. Bila ada dua pilihan biaya peluang dihitung dari nilai peluang yang dikorbankan atau yang tidak dipilih.

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Sekolah : SMA Piri 1 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas / Semester : XII (dua belas) / 1
Tahun Pembelajaran : 2015/2016

Standar Kompetensi : 3. Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian indonesia

Kompetensi Dasar : 3.1 Menjelaskan unsur-unsur manajemen

Indikator Pencapaian Kompetensi :

1. Menjelaskan pengertian manajemen.
2. Membedakan tingkat anajemen
3. Menjelaskan tingkat manajemen

Alokasi Waktu : 3 x 45 menit

A. Tujuan Pembelajaran

- a) Siswa dapat menjelaskan pengertian manajemen.
- b) Siswa dapat menjelaskan jenjang manajemen serta mendeskripsikan arah komando dan pertanggungjawaban di antara jenjang manajemen tersebut.
- c) Siswa dapat tingkatan manajemen

③ **Karakter siswa yang diharapkan** :

- Kerja keras, Jujur, saling menghargai.

③ **Kewirausahaan / Ekonomi Kreatif** :

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

B. Materi Pokok

Manajemen

C. Uraian Materi

- a) Pengertian manajemen
- b) Jenjang manajemen
- c) Prinsip-prinsip manajemen

D. Pendekatan

Kontekstual

E. Metode Pembelajaran

Diskusi kelompok dan studi kepustakaan

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.• Mencari informasi tentang prinsip-prinsip 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.

F. Skenario Pembelajaran

1. Kegiatan Awal

a. Apersepsi

Guru mengembangkan pengetahuan siswa tentang manajemen. Kemudian guru menguraikan dengan jelas gambaran umum mengenai manajemen.

b. Motivasi

Pemahaman mengenai manajemen sangat penting mengingat peranan manajemen (khususnya pada badan usaha) dalam perekonomian saat ini cukup besar. Selain itu, pemahaman mengenai manajemen akan mempermudah pemahaman materi selanjutnya.

2. Kegiatan Inti

Eksplorasi

Dalam kegiatan eksplorasi, guru:

- a. Siswa dapat Menjelaskan unsur-unsur manajemen. (**nilai yang ditanamkan:** Kerja keras, Jujur, saling menghargai.);

Elaborasi

Dalam kegiatan elaborasi, guru:

- a. Siswa dikelompokkan menjadi tiga kelompok (d disesuaikan dengan jumlah siswa). (**nilai yang ditanamkan:** Kerja keras, Jujur, saling menghargai.);
- b. Kelompok pertama diberi tugas untuk mencari informasi tentang pengertian manajemen. (**nilai yang ditanamkan:** Kerja keras, Jujur, saling menghargai.);
- c. Kelompok kedua diberi tugas untuk mendeskripsikan jenjang manajemen. (**nilai yang ditanamkan:** Kerja keras, Jujur, saling menghargai.);
- d. Kelompok ketiga diberi tugas untuk mencari informasi tentang prinsip-prinsip manajemen. (**nilai yang ditanamkan:** Kerja keras, Jujur, saling menghargai.);
- e. Masing-masing kelompok mempersentasikan tugasnya di depan kelas, sedangkan kelompok yang lain menanggapi. (**nilai yang ditanamkan:** Kerja keras, Jujur, saling menghargai.);
- f. Dengan bimbingan guru, siswa membuat kesimpulan. (**nilai yang ditanamkan:** Kerja keras, Jujur, saling menghargai.);

Konfirmasi

Dalam kegiatan konfirmasi, Siswa:

- a. Menyimpulkan tentang hal-hal yang belum diketahui (**nilai yang ditanamkan:** Kerja keras, Jujur, saling menghargai.);
- b. Menjelaskan tentang hal-hal yang belum diketahui. (**nilai yang ditanamkan:** Kerja keras, Jujur, saling menghargai.)

3. Kegiatan Akhir

- a. Guru dan siswa melakukan refleksi (**nilai yang ditanamkan:** Kerja keras, Jujur, saling menghargai.);
- b. Penilaian (**nilai yang ditanamkan:** Kerja keras, Jujur, saling menghargai.);
 - Hasil kerja kelompok (kognitif)
 - Lembar pengamatan (afektif)
 - Lembar pengamatan (psiko motorik)
- c. Siswa mengerjakan soal-soal evaluasi yang terdapat pada buku Ekonomi (**nilai yang ditanamkan:** Kerja keras, Jujur, saling menghargai.)

G. Sumber dan Alat

Buku teks ,lcd dan spidol

INSTRUMEN PENILAIAN

H. Penilaian Sikap (Afektif)

No	Nama Siswa	Jujur			Disiplin			Tanggung jawab			Peduli			Kerjakeras		
		A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																

I. Penskoran :

Rentang Skor	Nilai Kualitatif
>80	A = Sangat baik
70-79	B = Baik
60-69	C = Cukup

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran Ekonomi

Dra. Sri Rejeki

NIY. G 106811028

Yogyakarta, 3 Agustus 2016

Mahasiswa

Fadian Ra'id Hisyam

NIM : 13804241045

J. Lampiran

A. Pengertian manajemen

Manajemen merupakan proses perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*Organizing*), pengarahan (*Actuating*) dan pengawasan (*Controlling*) usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumberdaya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Menurut *George R Terry* Manajemen adalah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya melalui usaha orang-orang lain .

Prof.Dr. A . Sanusi, SH Manajemen adalah suatu sistem tingkah laku manusia yang kooperatif, yang dipinpin secara teratur melalui usaha yang terus menerus dan merupakan tindakan rasional .

John D.Millet Manajemen adalah suatu proses pengerahan dan pemberian/pekerjaan kepada orang orang yang diorganisasikan didalam organisasi formal guna mencapai tujuan yang telah ditentukan .

Harold Koontz dan Cyril O'Donnell Manajemen adalah cara mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain .

B. Tingkat manajemen

Tingkat manajemen di bagi menjadi 3 yaitu :

1. Manajemen Puncak (Top Level Management) - Tingkat-tingkat Manajemen

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

2. . Manajemen Menengah (Middle Management)

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

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

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

Lampiran Penilaian Kognitif

1. Jelaskan pengertian manajemen menurut *George .R. Terry* dan Menurut *Prof.Dr. A . Sanusi, SH* ?
2. Sebutkan syarat menjadi Manajer ?
3. Sebutkan tingkat manajemen dan beri contohnya ?

Diskusikan dengan kelompokmu, masing-masing kelompok berjumlah 5 orang.

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Sekolah : SMA PIRI 1 Yogyakarta

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Semester : XII (dua belas) / 1

Standar Kompetensi : 3.1 Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional.

Kompetensi Dasar : 3.3 Mendeskripsikan peran badan usaha dalam perekonomian Indonesia

Indikator Pencapaian Kompetensi :

1. Mengidentifikasi bentuk-bentuk Badan Usaha (BUMN, BUMS, Koperasi dan Asing).
2. Mengidentifikasi peran badan usaha masing-masing dalam perekonomian Indonesia.
3. Mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan badan usaha.

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

A. Tujuan Pembelajaran

- a) Siswa dapat membedakan badan usaha dan perusahaan.
- b) Siswa dapat mengidentifikasi jenis badan usaha.
- c) Siswa dapat mengidentifikasi berbagai bentuk badan usaha.
- d) Siswa dapat menjelaskan fungsi badan usaha.

③ **Karakter siswa yang diharapkan** :

- *Kerja keras, Jujur, saling menghargai.*

③ **Kewirausahaan / Ekonomi Kreatif** :

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

B. Materi Pokok

Badan usaha

C. Uraian Materi

- a) Pengertian badan usaha
- b) Jenis badan usaha
- c) Berbagai bentuk badan usaha
- d) Fungsi badan usaha

D. Pendekatan

Kontekstual

E. Metode Pembelajaran

Diskusi kelompok dan studi kepustakaan

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 perbedaan badan usaha dan perusahaan.• Mencari informasi tentang jenis dan bentuk badan usaha.	<ul style="list-style-type: none">• Siswa dapat Membedakan badan usaha dan perusahaan.• Siswa dapat Mengidentifikasi jenis badan usaha.

F. Skenario Pembelajaran

1. Kegiatan Awal

a. Apersepsi

Guru mengembangkan pengetahuan siswa tentang badan usaha. Kemudian guru memberi penjelasan secara singkat dan jelas tentang badan usaha dan perusahaan serta menguraikan tentang jenis dan bentuk badan usaha.

b. Motivasi

Siswa memahami peran badan usaha dalam perekonomian nasional.

2. Kegiatan Inti

Eksplorasi

Dalam kegiatan eksplorasi, guru:

- a. Siswa dapat Mendeskripsikan peran badan usaha dalam perekonomian Indonesia. (*nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.*);

Elaborasi

Dalam kegiatan elaborasi, guru:

- a. Siswa dikelompokkan menjadi tiga kelompok (d disesuaikan dengan jumlah siswa). (*nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.*);
- b. Kelompok pertama diberi tugas untuk membedakan badan usaha dan perusahaan. (*nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.*);
- c. Kelompok kedua diberi tugas untuk mengidentifikasi jenis dan bentuk badan usaha. (*nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.*);
- d. Kelompok ketiga diberi tugas untuk menjelaskan fungsi badan usaha. (*nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.*);
- e. Masing-masing kelompok mempersentasikan tugasnya di depan kelas, sedangkan kelompok yang lain menanggapi. (*nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.*);
- f. Dengan bimbingan guru, siswa membuat kesimpulan. (*nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.*);

Konfirmasi

Dalam kegiatan konfirmasi, Siswa:

- a. Menyimpulkan tentang hal-hal yang belum diketahui (*nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.*);
- b. Menjelaskan tentang hal-hal yang belum diketahui. (*nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.*)

3. Kegiatan Akhir

- a. Guru dan siswa melakukan refleksi (*nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.*);
- b. Penilaian (*nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.*);
 - Hasil kerja kelompok (kognitif)
 - Lembar pengamatan (afektif)
 - Lembar pengamatan (psiko motorik)

- c. Siswa mengerjakan soal-soal evaluasi yang terdapat pada buku Ekonomi (*nilai yang ditanamkan: Kerja keras, Jujur, saling menghargai.*);

G. Sumber dan Alat

Buku teks lcd dan spidol

INSTRUMEN PENILAIAN

H. Penilaian Sikap (Afektif)

No	Nama Siswa	Jujur			Disiplin			Tanggung jawab			Peduli			Kerjakeras		
		A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																

I. Penskoran :

Rentang Skor	Nilai Kualitatif
>80	A = Sangat baik
70-79	B = Baik
60-69	C = Cukup

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran Ekonomi

Dra. Sri Rejeki
NIY. G 106811028

Yogyakarta , 19 agustus 2016
Mahasiswa

Fadian Ra'id Hisyam
NIM. 13804241045

BUMN

Badan Usaha Milik Negara (BUMN) ialah badan usaha yang permodalannya seluruhnya atau sebagian dimiliki oleh Pemerintah. Status pegawai badan usaha-badan usaha tersebut adalah karyawan BUMN bukan pegawai negeri.

Berdasarkan kepemilikannya, BUMN memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Penguasaan badan usaha dimiliki oleh pemerintah.
- 2) Pengawasan dilakukan, baik secara hirarki maupun secara fungsional dilakukan oleh pemerintah.
- 3) Kekuasaan penuh dalam menjalankan kegiatan usaha berada di tangan pemerintah.
- 4) Pemerintah berwenang menetapkan kebijakan yang berkaitan dengan kegiatan usaha.
- 5) Semua risiko yang terjadi sepenuhnya merupakan tanggung jawab pemerintah.

BUMN sendiri ada 3 macam yaitu Perjan, Perum, dan Persero.

1. PERUSAHAAN NEGARA JAWATAN (PERJAN)

Perjan adalah bentuk badan usaha milik negara yang seluruh modalnya dimiliki oleh pemerintah. Perjan ini berorientasi pelayanan pada masyarakat, sehingga selalu merugi. Sekarang sudah tidak ada perusahaan BUMN yang menggunakan model perjanjian karena besarnya biaya untuk memelihara perjanjian-perjan tersebut sesuai dengan Undang Undang (UU) Nomor 19 tahun 2003 tentang BUMN.

Contoh Perjan: PJKA (Perusahaan Jawatan Kereta Api) kini bergantii menjadi PT. KAI.

BUMS

Badan Usaha Milik Swasta atau BUMS adalah badan usaha yang didirikan dan dimodali oleh seseorang atau sekelompok orang. Berdasarkan UUD 1945 pasal 33, bidang- bidang usaha yang diberikan kepada pihak swasta adalah mengelola sumber daya ekonomi yang bersifat tidak vital dan strategis atau yang tidak menguasai hajat hidup orang banyak.

Ciri-ciri BUMS :

- A. Badan usaha milik perseorangan, persekutuan dua orang atau lebih
- B. Seluruh modal milik pihak swasta atau pengusaha
- C. Menjual saham melalui bursa efek
- D. Seluruh kegiatan usaha diarahkan untuk mencapai keuntungan

Berdasarkan bentuk hukumnya Badan usaha milik swasta dibedakan atas :

1. PERUSAHAAN PERSEKUTUAN

Perusahaan persekutuan adalah perusahaan yang memiliki 2 pemodal atau lebih. Ada 3 bentuk perusahaan persekutuan.

- A. Firma

Firma (Fa) adalah badan usaha yang didirikan oleh 2 orang atau lebih dimana tiap- tiap anggota bertanggung jawab penuh atas perusahaan. Modal firma berasal dari anggota pendiri serta laba/ keuntungan dibagikan kepada anggota dengan perbandingan sesuai akta pendirian.

B. Persekutuan Komanditer (CV)

Persekutuan Komanditer (commanditaire vennootschap atau CV) adalah suatu persekutuan yang didirikan oleh 2 orang atau lebih. Persekutuan komanditer mengenal 2 istilah yaitu :

1. Sekutu aktif adalah anggota yang memimpin/ menjalankan perusahaan dan bertanggung jawab penuh atas utang- utang perusahaan.
2. Sekutu pasif / sekutu komanditer adalah anggota yang hanya menanamkan modalnya kepada sekutu aktif dan tidak ikut campur dalam urusan operasional perusahaan. Sekutu pasif bertanggung jawab atas risiko yang terjadi sampai batas modal yang ditanam.

Keuntungan yang diperoleh dari perusahaan dibagikan sesuai kesepakatan.

C. Perseroan Terbatas

Perseroan Terbatas (PT) adalah badan usaha yang modalnya diperoleh dari hasil penjualan saham. Setiap pemegang surat saham mempunyai hak atas perusahaan dan setiap pemegang surat saham berhak atas keuntungan (dividen).

2. PERUSAHAAN NEGARA UMUM (PERUM)

Perum adalah perjan yang sudah diubah. Tujuannya tidak lagi berorientasi pelayanan tetapi sudah profit oriented. Sama seperti Perjan, perum di kelola oleh negara dengan status pegawainya sebagai Pegawai Negeri. Namun perusahaan masih merugi meskipun status Perjan diubah menjadi Perum, sehingga pemerintah terpaksa menjual sebagian saham Perum tersebut kepada publik (go public) dan statusnya diubah menjadi persero.

3. PERUSAHAAN TERBATAS NEGARA (PERSERO)

Persero adalah salah satu Badan Usaha yang dikelola oleh Negara atau Daerah. Berbeda dengan Perum atau Perjan, tujuan didirikannya Persero yang pertama adalah mencari keuntungan dan yang kedua memberi pelayanan kepada umum. Modal pendiriannya berasal sebagian atau seluruhnya dari kekayaan negara yang dipisahkan berupa saham-saham. Persero dipimpin oleh direksi. Sedangkan pegawainya berstatus sebagai pegawai swasta. Badan usaha ditulis PT < nama perusahaan > (Persero). Perusahaan ini tidak memperoleh fasilitas negara. Jadi dari uraian di atas :

Ciri-ciri Persero adalah sebagai berikut :

- Dipimpin Oleh direksi
- Pegawainya berstatus sebagai pegawai swasta
- Badan Usahanya di tulis PT. (nama Perusahaan) (persero)
- Tidak memperoleh Fasilitas negara
- Tujuan Utamanya Mencari Laba (komersial)

Modal sebagian atau seluruhnya berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan yang berupa saham - saham.

contoh perusahaan yang mempunyai badan usaha persero diantaranya :

1. PT. Perusahaan Listrik Negara (persero)
2. PT. Pos Indonesia (persero)
3. PT. Kereta Api Indonesia (persero)
4. PT. Telekomunikasi Indonesia (persero)
5. PT. Bank Mandiri (persero) Tbk.
6. PT. Garuda Indonesia (persero)

Bentuk-Bentuk Koperasi

Koperasi memiliki berbagai jenis bentuk-bentuk yang yang dibedakan antara beberapa jenis. Bentuk-bentuk koperasi adalah sebagai berikut..

1. Berdasarkan dari tingkatannya, bentuk koperasi terdiri dari koperasi primer dan koperasi sekunder.

Koperasi primer adalah koperasi yang pendiriannya oleh perseorangan atau kelompok.

Koperasi sekunder adalah koperasi didirikan oleh badan hukum koperasi.

2. Berdasarkan Jenis Usahanya, bentuk koperasi adalah sebagai berikut....

Koperasi Konsumen adalah koperasi yang menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan pada bidang penyediaan barang kebutuhan anggota dan nonanggota.

Koperasi Produsen adalah koperasi yang menyelenggarakan kegiatan usaha pelayanan pada bidang pengadaan sarana produksi dan pemasaran produksi yang menghasilkan anggota kepada anggota dan non anggota.

Koperasi Jasa adalah koperasi yang menyelenggarakan kegiatan usaha bagi pelayanan jasa nonsimpan pinjam yang diperlukan oleh anggota dan nonanggota.

Koperasi Simpan Pinjam adalah koperasi yang menjalankan usaha simpan pinjam yang hanya melayani anggota yang meliputi kegiatan seperti menghimpun dana anggota, memberikan pinjaman kepada anggota, dan menempatkan dana pada koperasi simpan pinjam sekundernya.

Peran BUMN dalam perekonomian

Peran BumN dalam sektor perekonomian nasional adalah sebagai penghasil barang dan atau jasa demi pemenuhan hajat hidup orang banyak. Peran BUMN lainnya adalah sebagai pelopor dalam sektor-sektor usaha yang belum diminati swasta, pelaksanaan pelayanan publik, pembukaan lapangan kerja, penghasil devisa negara, pembantu pengembangan usaha kecil dan koperasi, serta pendorong aktivitas masyarakat di berbagai lapangan usaha.

Kendala-kendala yang dihadapi BUMN antara lain belum dapat menyediakan barang dan atau jasa yang bermutu tinggi bagi masyarakat dengan harga yang terjangkau, belum mampu berkompetisi dalam persaingan bisnis secara global, dan adanya keterbatasan sumber daya.

Peranan Koperasi dalam perekonomian Indonesia

Peran koperasi dalam perekonomian Indonesia paling tidak dapat dilihat dari:

- (1) Kedudukannya sebagai pemain utama dalam kegiatan ekonomi di berbagai sektor,
- (2) Penyedia lapangan kerja yang terbesar,
- (3) Pemain penting dalam pengembangan kegiatan ekonomi lokal dan pemberdayaan masyarakat,
- (4) Pencipta pasar baru dan sumber inovasi, serta
- (5) Sumbangannya dalam menjaga neraca pembayaran melalui kegiatan ekspor.

Peran BUMS

a. Membantu Membuka Kesempatan Kerja

Kesempatan Kerja adalah kesempatan yang tersedia bagi masyarakat untuk melakukan kegiatan ekonomi yang menjadi sumber pendapatan bagi yang melakukannya. Kesempatan kerja disebut juga lapangan pekerjaan. Dengan tersedianya kesempatan kerja, akan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat. Masalah yang dihadapi pemerintah sekarang adalah kurang tersedianya kesempatan kerja sehingga banyak pengangguran.

b. Membantu Meningkatkan atau menambah Pendapatan Negara.

Melalui usaha-usaha yang dilakukan oleh pihak swasta banyak sekali barang dan jasa yang dihasilkan sehingga akan menambah produksi nasional. dengan membuka kesempatan kerja, badan usaha swasta banyak menyerap tenaga kerja sehingga mampu menambah pendapatan nasional dan membantu pemerintah dalam memperlancar perekonomian nasional.

Kelebihan dan Kekurangan badan usaha

Kelebihan BUMN :

- Mendapat jaminan dan dukungan lebih dari negara
- Permodalannya mudah karena mendapat modal dari negara
- Sebagai salah satu sumber pendapatan negara

Kekurangan BUMN :

- Manajemen perusahaan kurang profesional
- Sulit untuk mendapat keuntungannya bahkan sering mendapat kerugian
- Peraturan - peraturan yang terlalu mengikat menghambat pengelolaan perusahaan
- Pengelolaan kurang efisien

Kelebihan BUMS :

- Semua keuntungan yang didapat sepenuhnya adalah miliknya

- Akan merasa puas secara pribadi
- Mendapat kebebasan dalam menjalani usahanya

Kekurangan BUMS :

- Sumber keuangan terbatas karena hanya bergantung pada kemampuan pemiliknya
- Kelangsungan usaha masih kurang menjamin
- Kesulitan dalam hal manajemen

Kelebihan koperasi :

- Bersifat terbuka dan secara sukarela
- Setiap anggota mempunyai hak yang sama tanpa dibeda-bedakan
- Bertujuan meningkatkan kesejahteraan bukan mendapat untung

Kekurangan koperasi :

- Sulit berkembang karena dana terbatas
- Terkadang pengurus koperasi tidak jujur
- Kurangnya kerja sama antar anggota, pengurus, maupun pengawas koperasi

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Sekolah : SMA PIRI 1 Yogyakarta

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kelas / Semester : XII (dua belas) / 1

Standar Kompetensi : 3.1 Memahami manajemen badan usaha dalam perekonomian nasional

Kompetensi Dasar : 3.2 Menjelaskan fungsi manajemen dalam pengelolaan badan usaha

Indikator Pencapaian Kompetensi :

1. Mendeskripsikan prinsip dan fungsi manajemen
2. Mengidentifikasi bidang-bidang manajemen.

Alokasi Waktu : 3 x 45 menit

A. Tujuan Pembelajaran

- a) Siswa dapat mendeskripsikan fungsi-fungsi manajemen.
- b) Siswa dapat menjelaskan teori-teori manajemen.
- c) Siswa dapat mengidentifikasi bidang-bidang manajemen.

③ **Karakter siswa yang diharapkan** :

- *Kerjakeras, Jujur, saling menghargai.*

③ **Kewirausahaan / Ekonomi Kreatif** :

- *Kerjakeras, jujur, saling menghargai orang lain, inovatif,*

B. Materi Pokok

Fungsi manajemen

C. Uraian Materi

- a) Fungsi-fungsi manajemen
- b) Teori-teori manajemen
- c) Bidang-bidang manajemen

D. Pendekatan

Kontekstual

E. Metode Pembelajaran

Diskusikelompok dan studi pustakan

Strategi Pembelajaran

TatapMuka	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.Mencari informasi tentang teori-teori manajemen.	<ul style="list-style-type: none">Siswa dapat Mendeskripsikan fungsi-fungsi manajemen.Siswa dapat Menjelaskan teori-teori manajemen

F. Skenario Pembelajaran

1. Kegiatan Awal

a. Apersepsi

Guru mengajaksiswamemasukiruang audio visual untukmelihattayanganmengenaiberbagaikegiatan di masing-masingbidangmanajemen. Kemudian guru memberi pengarahan agar siswa mencatat hal-hal yang berkaitan dengan kompetensi dasar.

b. Motivasi

Pemahaman mengenai fungsi manajemen dalam pengelolaan badan usaha sangat penting karena siswa dapat memperoleh gambaran tentang apa yang harus dilakukan jika terlibat dalam pengelolaan suatu badan usaha kelak.

2. Kegiatan Inti

Eksplorasi

Dalamkegiataneksplorasi, guru:

- Siswa dapat Menjelaskan fungsi manajemen dalam pengelolaan badan usaha. (*nilai yang ditanamkan: Kerjakeras, Jujur, salingmenghargai.*);

Elaborasi

Dalamkegiatanelaborasi, guru:

- Siswa dikelompokkan menjadi tiga kelompok (disesuaikan dengan jumlah siswa). (*nilai yang ditanamkan: Kerjakeras, Jujur, salingmenghargai.*);
- Kelompok pertama diberi tugas untuk mendeskripsikan fungsi-fungsi manajemen. (*nilai yang ditanamkan: Kerjakeras, Jujur, salingmenghargai.*);
- Kelompok kedua diberi tugas untuk mencariinformasitentangteori-teori manajemen. (*nilai yang ditanamkan: Kerjakeras, Jujur, salingmenghargai.*);
- Kelompok ketiga diberi tugas untuk mengidentifikasi bidang-bidang manajemen. (*nilai yang ditanamkan: Kerjakeras, Jujur, salingmenghargai.*);

- e. Masing-masing kelompok mempersentasikan tugasnya di depan kelas, sedangkan kelompok yang lain menanggapi. (*nilai yang ditanamkan: Kerjakeras, Jujur, salingmenghargai.*);
- f. Dengan bimbingan guru, siswa membuat kesimpulan. (*nilai yang ditanamkan: Kerjakeras, Jujur, salingmenghargai.*);

Konfirmasi

Dalamkegiatankonfirmasi, Siswa:

- a. Menyimpulkantentanghal-hal yang belumdiketahui(*nilai yang ditanamkan: Kerjakeras, Jujur, salingmenghargai.*);
- b. Menjelaskantentanghal-hal yang belumdiketahui.(*nilai yang ditanamkan: Kerjakeras, Jujur, salingmenghargai.*)

3. Kegiatan Akhir

- a. Guru dan siswa melakukan refleksi (*nilai yang ditanamkan: Kerjakeras, Jujur, salingmenghargai.*);
- b. Penilaian(*nilai yang ditanamkan: Kerjakeras, Jujur, salingmenghargai.*);
- Hasilkerjaketompok (kognitif)
 - Lembarpengamatan (afektif)
 - Lembarpengamatan (psikomotorik)
- c. Siswamengerjakansoal-soalevaluasi yang terdapatpadabukuEkonomi(*nilai yang ditanamkan: Kerjakeras, Jujur, salingmenghargai.*);

G. SumberdanAlat

Bukuteks, lcd, danspidol

INSTRUMEN PENILAIAN

H.Penilaian Sikap (Afektif)

No	Nama Siswa	Jujur			Disiplin			Tang- gung jawab			Peduli			Kerjakeras		
		A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
1.																
2.																
3.																

4.																		
5.																		

I.Penskoran :

Rentang Skor	Nilai Kualitatif
>80	A = Sangat baik
70-79	B = Baik
60-69	C = Cukup

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran Ekonomi

Yogyakarta , 11 agustus 2016
Mahasiswa

Dra. Sri Rejeki
NIY. G 106811028

Fadian Ra'id Hisyam
NIM : 13804241045

J.Lampiran

Prinsip manajemen

12. Prinsip Manajemen menurut Henri Fayol adalah sebagai berikut :

1. Pembagian Kerja (Division of Work)

Pekerjaan harus dibagi menjadi unsur-unsur yang lebih kecil atau di-spesialisasi sehingga Output (hasil kerja)

Karyawan dan Efektifitas akan meningkat seiring dengan peningkatan kemampuan dan keahlian pada tugas yang diembannya.

2. Keseimbangan Wewenang dan Tanggung Jawab (Authority dan Responsibility)

Para Manager memiliki wewenang dalam memerintahkan bawahan melakukan atau tidak melakukan sesuatu. Setiap Karyawan diberikan wewenang untuk melakukan suatu pekerjaan. Tetapi suatu hal yang perlu diingat, Wewenang tersebut berasal dari suatu Tanggung Jawab. Oleh karena itu, Wewenang dan Tanggung Jawab harus seimbang, makin besar wewenangnya makin besar pula pertanggungjawabannya .

3. Displin (Dicipline)

Disiplin harus ditegakkan dalam suatu organisasi, namun setiap organisasi memiliki cara yang berbeda-beda dalam menegakkan kedisiplinannya. Kedisiplinan merupakan dasar dari keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasinya

4. Kesatuan Komando (Unity of Command)

Berdasarkan Prinsip Kesatuan Komando, Karyawan seharusnya hanya menerima perintah dari seorang atasan saja dan juga bertanggung jawab kepada satu atasan saja. Jika terlalu banyak Atasan yang memberikan perintah, karyawan yang bersangkutan akan sulit untuk membedakan prioritasnya. Hal ini juga akan menimbulkan kebingungan dan tidak fokus pada tugas yang diberikannya.

5. Kesatuan Arah (Unity of Direction)

Karyawan yang bekerja dalam suatu organisasi harus memiliki tujuan dan arah yang sama dan bekerja berdasarkan rencana yang sama.

6. Mengutamakan Kepentingan Organisasi diatas kepentingan Individu (Subordination of Individual Interests to the General Interest)

Kepentingan Organisasi harus didahulukan dari Kepentingan Individu seorang karyawan. Termasuk kepentingan Individu Manager itu sendiri.

7. Kompensasi yang adil (Remuneration)

Salah satu faktor yang mempengaruhi Kepuasan kerja karyawan adalah Upah atau Gaji yang didasarkan pada tugas yang dibebankannya. Kompensasi yang dimaksud ini dapat berupa Finansial maupun non-finansial.

8. Sentralisasi (Centralization)

Menurut Fayol, seorang pemimpin atau Manajer harus mengadopsi prinsip Sentralisasi yang seimbang (bukan Sentralisasi penuh ataupun Desentralisasi penuh). Hal ini dikarenakan Sentralisasi penuh (Complete Centralization) akan mengurangi peranan bawahan dalam suatu organisasi, sedangkan desentralisasi akan menimbulkan kesimpangsiuran dalam pengambilan keputusan. Wewenang tertentu harus didelegasikan sebanding dengan Tanggung Jawab yang diberikan.

9. Rantai Skalar (Scalar Chain)

Rantai Skalar adalah garis wewenang dari atas sampai ke bawah. Setiap karyawan harus menyadari posisi mereka di dalam Hirarki Organisasi. Garis wewenang ini akan menunjukkan apa yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.

10. Tata Tertib (Order)

Tata Tertib memegang peranan yang penting dalam bekerja karena pada dasarnya semua orang tidak dapat bekerja dengan baik dalam kondisi yang kacau dan tegang. Selain itu, untuk meningkatkan efisiensi dalam bekerja, fasilitas dan perlengkapan kerja harus disusun dengan rapi dan bersih.

11. Keadilan (Equity)

Manager harus bertindak secara adil terhadap semua karyawan. Peraturan dan Perjanjian yang telah ditetapkan harus ditegakkan secara adil sehingga Moral karyawan dapat terjaga dengan baik.

12. Stabilitas kondisi karyawan (stability of tenure of personnel)

Mempertahankan Karyawan yang produktif merupakan prioritas yang penting dalam Manajemen. Manager harus berusaha untuk mendorong dan menciptakan loyalitas Karyawan terhadap organisasi.

Fungsi Manajemen

Menurut Henry Fayol ada 5 fungsi manajemen, yaitu:

1. **PLANNING** – Perencanaan tujuan perusahaan dan bagaimana strategi untuk mencapai tujuan tersebut dengan sumber daya yang tersedia. Perencanaan terbagi menjadi perencanaan strategi dan perencanaan operasional.
2. **ORGANIZING** – Pengorganisasian atau sinkronisasi sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya fisik, dan sumber daya modal dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.
3. **COMMANDING** – Fungsi commanding sama dengan mengarahkan (actuating). Commanding dilakukan dengan memberikan arahan kepada karyawan agar dapat menunaikan tugas mereka masing-masing. Selain itu, commanding dilakukan agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai pada tujuan yang telah ditetapkan semula.
4. **COORDINATING** – Untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan, dengan jalan menghubungkan-hubungkan, menyatupadukan dan menyelaraskan pekerjaan-pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerjasama yang terarah dalam usaha mencapai tujuan bersama atau tujuan organisasi.

5. **CONTROLLING** – Controlling atau pengendalian atau pengawasan adalah suatu kegiatan untuk memantau, membuktikan, dan memastikan seluruh kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan, diperintahkan, dan dikondisikan sebelumnya dapat berjalan sesuai target atau tujuan tertentu.

Bidang Manajemen

Bidang - bidang manajemen meliputi manajemen produksi, manajemen pemasaran, manajemen keuangan, manajemen personalia, dan manajemen administrasi / akuntansi. Simaklah uraian bidang - bidang manajemen berikut.

1. Manajemen Produksi

Manajemen produksi adalah kegiatan untuk mengatur dan mengoordinasikan faktor - faktor produksi seperti alam, tenaga kerja, modal, dan skill secara efektif dan efisien agar dapat menciptakan atau menambah guna suatu barang atau jasa.

2. Manajemen Pemasaran

Manajemen pemasaran merupakan proses perencanaan dan pelaksanaan penetapan harga, promosi, dan pendistribusian gagasan, barang atau jasa yang memungkinkan terjadi pertukaran atau penyampaian barang atau jasa dari produsen ke konsumen dapat berjalan lancar dan memuaskan.

3. Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan adalah kegiatan mengatur keseimbangan antara kebutuhan dana dengan tersedianya dana dari berbagai sumber dana untuk meningkatkan nilai perusahaan. Dalam melakukan fungsinya mengelola keuangan, manajemen keuangan melakukan tiga langkah berikut.

- a. Menentukan sumber dana yang diperlukan
- b. Mengalokasikan sumber keuangan yang ada pada segala aktivitas perusahaan atau penyusunan anggaran pengeluaran.
- c. Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dan pemanfaatan keuangan.

4. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) atau manajemen personalia adalah seni ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan terhadap personalia. Manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk meningkatkan kontribusi personalia terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi.

5. Manajemen Administrasi (Akuntansi)

Kegiatan manajemen akuntansi adalah mengumpulkan, mencatat, menganalisis, dan melaporkan keuangan perusahaan sebagai bahan pengambilan keputusan. Sasaran utama manajemen akuntansi adalah menyajikan laporan tentang peristiwa finansial atau keuangan.

Manajemen administrasi (akuntansi) mempunyai tahap - tahap sebagai berikut.

- a. Pengumpulan data yang berbentuk data harian, mingguan, atau bulanan.
- b. Pencatatan data secara sistematis, berurutan, dan terperinci.
- c. Pengelompokan data menurut golongan, rekening, atau penggolongan yang lain menurut kebutuhan.
- d. Pelaporan secara periodik agar terdapat kesinambungan dan untuk mengetahui kemajuan atau kemunduran perusahaan.
- e. Penafsiran data kemudian dibandingkan dengan kondisi perusahaan periode sebelumnya atau kondisi perusahaan lain.

K. Lampiran Penilaian Kognitif

1. Sebutkan dan jelaskan secara singkat kegiatan dari masing-masing bidang manajemen?
 2. Mengapa pembagian tugas dalam prinsip manajemen sangat penting?
- Diskusikan dengan kelompokmu masing 4-5 orang satu kelompok



**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2016
SMA PIRI 1 YOGYAKARTA**

Jl. Kemuning 14 Kel. Baciro Yogyakarta Telp. : 0274 - 516987

DOKUMENTASI

KEGIATAN PPL





**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2016
SMA PIRI 1 YOGYAKARTA**

Jl. Kemuning 14 Kel. Baciro Yogyakarta Telp. : 0274 - 516987





**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2016
SMA PIRI 1 YOGYAKARTA**

Jl. Kemuning 14 Kel. Baciro Yogyakarta Telp. : 0274 - 516987

