

**LAPORAN INDIVIDU**  
**PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)**  
**SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL**

Alamat: Dusun Bejen, Bantul, Bantul, Yogyakarta  
Kode pos 55711 Telp 0274-367191

Disusun sebagai pertanggungjawaban  
Pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)  
Tahun 2017  
Dosen: Mustofa, M.Sc



Disusun Oleh:  
Mohammad Sugiharto  
14804244012

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
JURUSAN PENDIDIKAN EKONOMI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2017

## HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Muhammadiyah 2 Bantul :

Nama : Mohammad Sugiharto  
NIM : 14804244012  
Prodi/Jurusan : Pendidikan Ekonomi/Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Fakultas Ekonomi

Telah melaksanakan PLT di SMK Muhammadiyah 2 Bantul dari tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017. Hasil kegiatan secara singkat tercantum dalam laporan ini.

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Mustofa M.Sc.

NIP.198003132006041001

Bantul, 15 November 2017

Guru Pembimbing Lapangan



Anggit Nurochman, S.Pd

NBM. 911908

Mengetahui,

Kepala Sekolah

SMK Muhammadiyah 2 Bantul




Anggit Nurochman, S.Pd

NBM. 911908

Koordinator PLT Sekolah

SMK Muhammadiyah 2 Bantul



Dra. Etty Erawati

NBM. 873159

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah selalu terucap kepada Allah SWT, Tuhan semesta alam, atas segala segala nikmat, karunia, hingga keridhoan dan karunia Nya sehingga Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang kami laksanakan di SMK Muhammadiyah 2 Bantul dapat dilaksanakan dengan optimal sehingga dapat tersusunnya laporan PLT ini.

Penyusunan laporan PLT ini bertujuan guna memberikan gambaran secara lengkap tentang kegiatan PLT yang telah dilaksanakan oleh praktikan di SMK Muhammadiyah 2 Bantul.

Ucapan terima kasih yang sebesbar-besarnya diberikan karena atas bimbingan serta arahan dari berbagai pihak, sehingga pelaksanaan serta penyusunan laporan ini dapat terlaksana dengan baik. Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam pelaksanaan kegiatan PLT yakni kepada yang terhormat :

1. Segenap Pimpinan Universitas Negeri Yogyakarta dan Kepala LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta
2. Dr. Muhammad Hamid Anwar, M.Phil selaku dosen pembimbing PLT jurusan PJKR UNY yang membimbing dan mengarahkan mahasiswa/praktikan dalam pelaksanaan kegiatan PLT di SMK Muhammadiyah 2 Bantul
3. Anggit Nurochman, S.Pd selaku Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah 2 Bantul serta selaku guru pembimbing yang telah, memfasilitasi, dan mengarahkan sekaligus membimbing praktikan dengan baik.
4. Dra Eddy Erawati, selaku koordinator PLT atas bimbingan, koreksi, dan arahan dalam semua kegiatan PLT di SMK Muhammadiyah 2 Bantul.
5. Bapak dan Ibu guru serta karyawan SMK Muhammadiyah 2 Bantul yang telah memberi banyak nasehat agar penulis dapat menjadi guru yang berbudi pekerti luhur dan menjadi penutan bagi peserta didik.
6. Kedua orang tua kami yang senantiasa memberi dukungan, yang selamanya tak terbalaskan.
7. Teman-teman seperjuangan PLT yang selalu bekerja sama selama melaksanakan PLT di SMK Muhammadiyah 2 Bantul.
8. Siswa dan Siswi SMK Muhammadiyah 2 Bantul yang telah mendukung dan berpartisipasi dalam kegiatan PLT UNY 2017.
9. Semua pihak yang telah membantu kegiatan PLT hingga penyusunan laporan PLT.

Besar harapannya adanya kritik dan saran yang membangun guna kesempurnaan laporan yang penulis buat. Akhir kata, semoga laporan PLT ini bermanfaat bagi semua pihak.

Bantul, 18 November 2017

Penyusun

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	iv
<b>ABSTRAK</b> .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program.....	11
<b>BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL</b> .....	13
A. Persiapan .....	13
1. Pengajaran Mikro .....	13
2. Observasi .....	13
3. Pengembangan Rencana Pembelajaran .....	15
4. Pembekalan PLT.....	16
5. Persiapan Mengajar .....	16
B. Pelaksanaan PLT .....	16
1. Praktik Mengajar .....	17
2. Umpan Balik Guru dan Teman Praktikan .....	19
3. Pendampingan Ekstrakurikuler.....	19
4. Penyusunan Laporan PLT .....	20
5. Penarikan PLT .....	20
C. Analisis Hasil Pelaksanaan PLT .....	20
1. Analisis Hasil Pelaksanaan PLT.....	21
2. Refleksi PLT.....	21
<b>BAB III PENUTUP</b> .....	23
A. Kesimpulan.....	23
B. Saran .....	23
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	25
<b>LAMPIRAN</b> .....	26

## **DAFTAR LAMPIRAN**

*Lampiran 1 : Hasil Observasi Kelas*

*Lampiran 2 : Hasil Observasi Kondisi Sekolah*

*Lampiran 3 : Kalender Akademik 2017/2018*

*Lampiran 4 : Jadwal Piket Mahasiswa*

*Lampiran 5 : Jadwal Mengajar*

*Lampiran 6 : Silabus*

*Lampiran 7 : RPP*

*Lampiran 8 : Daftar Hadir Siswa*

*Lampiran 9 : Rekapitulasi Nilai*

*Lampiran 10 : Matriks*

*Lampiran 11 : Kartu Bimbingan*

*Lampiran 12 : Catatan Harian*

*Lampiran 13 : Dokumentasi*

**PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT) 2017**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Mohammad Sugiharto

Lokasi SMK Muhammadiyah 2 Bantul

**ABSTRAK**

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang telah dilaksanakan mahasiswa pada tanggal 15 September - 15 November 2017 merupakan wahana bagi mahasiswa untuk melatih dan meningkatkan kualitas diri dalam hal pembelajaran sekaligus praktik di sekolah. PLT bertujuan untuk melatih mahasiswa agar memiliki pengetahuan dan pengalaman nyata tentang proses belajar mengajar. Dengan kegiatan PLT ini diharapkan mahasiswa memiliki bekal untuk mengembangkan diri sebagai tenaga pendidik yang profesional. Salah satu lokasi yang menjadi sasaran tempat pelaksanaan program PLT pada semester ganjil tahun 2017 ini adalah SMK Muhammadiyah 2 Bantul. Kelompok PLT di lokasi tersebut terdiri dari 9 mahasiswa/i, 3 orang Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, 2 orang Program Studi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi, 2 orang Program Studi Pendidikan Ekonomi, dan 2 orang Program Studi Pendidikan Kewarganegaraan dan Hukum.

Praktik mengajar dilaksanakan dari tanggal 15 September – 15 November 2017, sebanyak 15 pertemuan di tiga kelas X jurusan Perbankan Syariah, Administrasi Perkantoran dan juga Pemasaran. Untuk minggu pertama digunakan untuk observasi kelas pada saat guru pembimbing mengajar. Berdasarkan hasil observasi diperoleh pengetahuan mengenai kondisi dan situasi siswa dan lingkungan kelas saat berlangsungnya kegiatan belajar mengajar. Mata pelajaran yang diajarkan adalah Ekonomi Bisnis. Metode yang digunakan dalam pembelajaran adalah ceramah, tanya jawab, diskusi. Media yang digunakan adalah PPT, LCD, *whiteboard*, spidol, penghapus, dan alat pratikum. Pada salah satu pertemuan mahasiswa juga memberikan evaluasi mengenai materi yang diberikan sekaligus sebagai penilaian pembelajaran.

Secara umum, program-program PLT yang telah direncanakan berjalan dengan baik akan tetapi dalam pelaksanaannya tetap ditemui hambatan-hambatan. Masih gaduhnya kelas saat suasana pembelajaran sehingga perlu adanya perhatian yang lebih kepada setiap siswa-siswi agar pembelajaran berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Kata Kunci: PLT, Ekonomi Bisnis, SMK Muhammadiyah 2 Bantul

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu lembaga pendidikan nasional yang memiliki peranan penting terhadap majunya mutu pendidikan Indonesia, akan tetapi kehadirannya masih belum dapat dirasakan oleh semua lapisan masyarakat. Menjembatani masalah tersebut, UNY melahirkan Tri Darma Perguruan Tinggi yang meliputi aspek pendidikan penelitian dan pengabdian masyarakat.

Salah satu point dari Tri Darma tersebut berbentuk kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang merupakan sinergi dari pihak universitas, sekolah dan mahasiswa. Peran mahasiswa dalam kegiatan ini sebagai motivator, fasilitator, dan dinamisator dalam pemberdayaan program-program sekolah. Mengadakan pembenahan serta perbaikan baik secara fisik maupun secara non fisik guna menunjang proses kegiatan belajar mengajar di sekolah. Maka dari itu mahasiswa peserta PLT berusaha memberikan gagasan-gagasan untuk merancang dan melaksanakan program-program PLT yang sejalan dengan program sekolah sebagai upaya untuk lebih memajukan sekolah diberbagai bidang.

SMK Muhammadiyah 2 Bantul merupakan salah satu sekolah yang dijadikan sasaran PLT oleh UNY. Diharapkan pasca program PLT ini SMK Muhammadiyah 2 Bantul dapat menjadi lebih aktif, kreatif, dan inovatif. Selain itu, dengan pendekatan menyeluruh diharapkan lingkungan sekolah menjadi tempat yang nyaman bagi peserta didik dalam mengikuti proses belajar mengajar. Karena dalam pendekatan ini terdapat dimensi kognitif, afektif maupun psikomotorik peserta didik untuk mendapatkan ruang partisipasi yang luas. Maka dari itu, mahasiswa diharapkan dapat memberikan bantuan pemikiran, tenaga dan ilmu pengetahuan dalam merencanakan serta melaksanakan program-program pengembangan. Agar secara bertahap dapat meningkatkan mutu pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Bantul.

### **A. Analisis Situasi**

Ada satu hal yang penting dalam rangkaian kegiatan PLT yang perlu diketahui oleh mahasiswa praktikan di awal pelaksanaan kegiatan awal PLT. Mahasiswa praktikan perlu mengetahui kondisi awal sekolah yang akan menjadi tempat pelaksanaan kegiatan. Sehubungan dengan hal tersebut maka mahasiswa melakukan kegiatan observasi di sekolah yang bersangkutan untuk mengetahui potensi sekolah, kondisi fisik, ataupun non-fisik serta kegiatan proses pembelajaran yang berlangsung. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa praktikan dapat mempersiapkan program-program kegiatan yang akan dilaksanakan selama kegiatan PLT berlangsung dengan baik.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di SMK Muhammadiyah 2 Bantul, penyusun selaku mahasiswa praktikan memperoleh gambaran mengenai situasi, kondisi, serta potensi dari lokasi PLT tersebut. Adapun gambaran yang dimaksud dapat dilihat pada uraian berikut ini:

### **1. Visi dan Misi**

#### a. Visi:

Menjadikan Sekolah Menengah Kejuruan yang kompetitif dan menciptakan tenaga kerja profesional yang berkepribadian muslim

#### b. Misi:

- Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan dalam kehidupan sehari-hari.
- Menyiapkan peserta didik agar memiliki kecerdasan spiritual, intelektual, social, dan emosional.
- Menghasilkan tamatan yang berkualitas dan memiliki jiwa entrepreneur.

### **2. Sejarah**

Didorong rasa tanggungjawab terhadap pendidikan anak-anak muslim, kami bertiga :

1. Bp. Mahmud TL
2. Bp. M. Zarkasi, B
3. Bp. Drs. Rohadi

Pada tanggal 1 Agustus 1978 menghadap ke Dikdasmen Daerah yang dijabat Bp Samedi Prastowo, yang akhirnya menyetujui berdirinya SMK Muhammadiyah 2 Bantul dan yang menjabat sebagai Kepala Sekolah yang pertama adalah Bp. Mahmud TLH dan menerima siswa didik sebanyak 80 siswa.

Tahun pertama kegiatan belajar mengajar dilaksanakan pada siang hari bertempat di selatan Pak Jono Bantul.

Tahun kedua pindah ke SD Muhammadiyah 2 Bantul / Selatan Masjid Jami' Bantul dan tahun ketiga.

Tahun ajaran 1980 / 1981 Ujian Negara di SMK Negeri 1 Bantul. Alhamdulillah lulus 100 %. Tahun keempat / tahun ajaran 1981/1982 Ujian gabung dengan SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta . Dan tahun ajaran 1982/1983 baru melaksanakan Ujian sendiri, dan kegiatan belajar mengajar bertempat di Bejen Bantul atas jasa keluarga Bp. Syaib Mustofa, Bp. Yasir Mashud dan Bp. Bilal FS mewakafkan tanahnya untuk SMK Muhammadiyah 2 Bantul beserta pembangunannya 3 kelas.

Tahun Ajaran 1984 / 1985 Penambahan jurusan Administrasi Perkantoran sampai sekarang.

Nama-nama Kepala Sekolah :

1. Bp. Mahmud TLH, BA menjabat s/d tahun 1986
2. Bp. Dimhari, BA menjabat 1986 s/d 1999
3. Bp. M. Tamami, BA menjabat Pjs s/d Mei 2009
4. Bp. Drs. M. Syahro Hadiputro menjabat Mei 1999 s/d Mei 2000
5. Bp. Drs. Bambang Sutarto menjabat Maret 2009 s/d 2014
6. Bp Anggit Nurrachman, S.Pd menjabat 2014 s/d sekarang

### 3. Potensi Sekolah

#### a. Potensi Siswa

Jumlah siswa SMK Muhammadiyah 2 Bantul tercatat sebanyak 243 siswa. Pendaftaran siswa di SMK Muhammadiyah 2 Bantul berdasarkan hasil ujian nasional. Tapi di tahun 2017 ini sementara SMK Muhammadiyah 2 Bantul kekurangan siswa. Untuk angka kelulusan pada tahun terakhir mencapai 100%. Rata-rata umur siswa yang belajar di sekolah ini berkisar antara 17 tahun hingga 19 tahun.

#### b. Tenaga Pengajar

No	Nama	Status	Alamat	TTL
1	ANGGIT NUROCHMAN	GTY	BANTUL	1978-03-04
2	ARDHI ARDHIAN	GTY	YOGYAKARTA	1985-03-25
3	AZIS KURNIAWAN	GTT	BANTUL	1988-04-01
4	DIYAH WAHYUTI	PNS	BANTUL	1966-06-19
5	DWI MUGIYANTO	GTY	BANTUL	1970-05-21
6	DWI PUTRI KUNTARTININGRUM	GTY	BANTUL	1961-01-17
7	DWIYANI	GTY	BANTUL	1974-12-09
8	ENDARTANTO STYAJI	GTY	BANTUL	1975-05-08
9	ETTY ERAWATI	GTY	JAKARTA	1970-10-04
10	FAILLA ROCHMAYANTI	PNS	YOGYAKARTA	1976-06-10
11	FATKHUDIN AZIZ	PNS	TEGAL	1967-04-03
12	HARI SUKMANA	GTY	KEDIRI	1968-05-15
13	ISTRIYAH	GTY	BANTUL	1972-07-02
14	MURSETO	GTY	BANTUL	1962-05-31
15	NANIK SURMAMI	PNS	BANTUL	1965-03-20
16	NORNA ISTRI TEMAWATI	GTY	BANTUL	1990-12-03
17	RENDRA VERMANSYAH	GTT	BANTUL	1993-11-27
18	SISKA PUJILESTARI	GTY	BANTUL	1990-03-04
19	SRI SUNARTINI	PNS	SLEMAN	1970-02-13
20	SUGENG BAGYA	PNS	BANTUL	1969-07-17
21	SUKIRJAN	PNS	BANTUL	1960-11-08

22	SUPRAPTINI	GTY	BANTUL	1987-03-12
23	SURATNA	GTY	BANTUL	1966-11-15
24	UMI LESTARI	PNS	BANTUL	1975-09-15
25	EVY LISTIYANI	PTY	BANTUL	1971-10-07
26	MARJIYEM	PTY	BANTUL	1961-10-02
27	MUHARSALIM NAZARUDIN	PTY	BANTUL	1955-09-25
28	SUMARDI	PTY	BANTUL	1965-04-19
29	SUPANGAT	PTY	BANTUL	1963-11-07
30	YENNI KURNIAWATI	PTY	BANTUL	1984-05-14

c. Karyawan sekolah

Staf karyawan SMK Muhammadiyah 2 Bantul total sebanyak 6 karyawan terbagi menjadi karyawan perpustakaan, Bendahara, kepegawaian staf sampai penjaga keamanan sekolah.

d. Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstra kurikuler di SMK Muhammadiyah 2 Bantul antara lain:

- 1) Hizbul Watan (HW)
- 2) TPA
- 3) Qiro'ah
- 4) KIR (Karya Ilmiah Remaja)
- 5) English Conversation
- 6) Paduan Suara
- 7) Olahraga : Sepak Bola, Bola Voli dan Tapak Suci

Kegiatan-kegiatan tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan dan mengembangkan potensi, minat, bakat, dan kreativitas siswa SMK Muhammadiyah 2 Bantul.

#### 4. Kondisi Fisik

SMK Muhammadiyah 2 Bantul yang berlokasi di Bejen, Bantul memiliki lahan yang cukup dan dilengkapi bangunan-bangunan serta fasilitas penunjang lain yang cukup memadai. SMK Muhammadiyah 2 Bantul sudah memiliki fasilitas yang cukup baik namun masih memerlukan pemanfaatan yang lebih maksimal. Usaha tersebut diperlukan untuk mengembangkan dan meningkatkan kualitas di beberapa bidang dalam upaya memajukan sekolah dan meningkatkan daya saing dengan sekolah-sekolah lain pada saat ini dan masa yang akan datang.

Secara umum gedung SMK Muhammadiyah 2 Bantul terdiri dari satu wilayah yaitu gedung-gedung yang di dalamnya terdapat berbagai fasilitas yang

dapat menunjang kegiatan belajar mengajar sekolah. Fasilitas yang dimiliki SMK Muhammadiyah 2 Bantul dapat dikatakan sangat baik dan layak untuk mendukung proses kegiatan belajar mengajar. Untuk menunjang proses belajar mengajar maupun administrasi sekolah, terdapat beberapa ruangan yang cukup memadai dan memiliki fungsi masing-masing, diantaranya yaitu:

<b>No.</b>	<b>Ruangan</b>	<b>Jumlah</b>
1.	Laboratorium komputer	4
2.	Perpustakaan	1
3.	UKS	1
4.	Ruang kepala sekolah	1
5.	Ruang guru	2
6.	Ruang OSIS	1
7.	Ruang tamu	1
8.	Ruang Tata Usaha	1
9.	Mushola	1
10.	Tempat wudhu	2
11.	Kantin	3
12.	Kamar mandi kepala sekolah	1
13.	Kamar mandi guru	2
14.	Kamar mandi siswa	4
15.	Ruang kelas	12
16.	Lapangan olahraga	1
17.	Gudang	1
18.	LAB Simulasi Perkantoran	1
19.	Ruang Kesenian	1
20.	Unit Produksi	1

Bangunan gedung di lingkungan SMK Muhammadiyah 2 Bantul dari segi fisik sudah menunjukkan ketertiban, kebersihan, dan keindahan. Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan kegiatan intrakurikuler yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa PLT UNY 2017. Kegiatan ini meliputi praktik mengajar dan kegiatan lain yang menunjang pembelajaran di sekolah. PLT UNY 2014 ini mempunyai tujuan untuk membentuk karakter seorang guru dengan pengalaman mengajar dan kemampuan mentransformasikan ilmu dengan baik yang didapatnya dari kuliah maupun pengalaman di kampus ke dalam pembelajaran di sekolah. Kegiatan

Praktik Lapangan Terbimbing ini berjalan dalam dua tahap. Tahap pertama pra PLT adalah tahap pensosialisasian mahasiswa dalam dunia pendidikan yaitu di sekolah. Tahap kedua adalah tahap PLT yaitu mahasiswa diharapkan memenuhi ketentuan sebagai mahasiswa PLT untuk mengadakan praktek mengajar sesuai program studinya. Pada tahap pra PLT, mahasiswa telah dibekali beberapa mata kuliah yang berhubungan dengan pembelajaran. Salah satu mata kuliah penting yang diajarkan adalah PLT I atau *microteaching*, yaitu mata kuliah untuk pengenalan pengalaman mengajar dikelas yang telah dirancang sedemikian rupa untuk melatih mahasiswa memberikan pembelajaran di sekolah. Dalam pengajaran mikro ini diharapkan mahasiswa mampu mengajar dengan lebih baik. Kemudian pada tahap selanjutnya adalah tahap observasi sekolah dan observasi kelas. Dalam observasi sekolah dapat dideskripsikan tentang kondisi sekolah sebagai berikut:

a. Ruang Kelas

SMK Muhammadiyah 2 Bantul memiliki 11 kelas yang terdiri dari kelas X sebanyak lima kelas, kelas XI sebanyak tiga kelas, kelas XII sebanyak tiga kelas.

b. Ruang Kepala Sekolah

Ruang kepala sekolah terletak di depan musholla satu gedung dengan ruang tata usaha. Di dalam ruang kepala sekolah terdapat ruang tamu yang biasa digunakan untuk menemui tamu yang datang ke sekolah dan terdapat lemari yang berfungsi sebagai tempat untuk menyimpan piala hasil dari prestasi siswa dan prestasi sekolah. Terdapat struktur organisasi guru dan bagan perkembangan siswa serta terdapat program kerja.

c. Ruang Guru

Ruang guru terletak di sebelah ruang Kepala Sekolah. Satu ruangan waka dan satu ruangan guru. Ruangan ini seluas ruangan kelas, karena secara keseluruhan guru-guru berada di ruang tersebut ruangan ini tidak terlalu besar untuk guru-guru sekolah. Di dalam ruangan terdapat meja, kursi, papan pengumuman, dispenser, almari, komputer, print, speaker, kipas angin dan rak buku.

d. Ruang UKS

Ruang UKS terletak di depan parkir siswa. Di dalam ruang ini terdapat ruang tidur untuk siswa putra dan siswa putri, kotak P3K, meja, kursi, timbangan, almari, tandu.

e. Ruang Tata Usaha

Ruang Tata Usaha terletak di sebelah Kepala Sekolah. Ukuran ruangan cukup luas sehingga sangat representatif. Di dalam ruangan ini semua staf TU

memiliki beberapa meja dan kursi tersendiri untuk memudahkan dalam mengerjakan tugasnya masing-masing. Di dalam ruangan ini terdapat meja, kursi, komputer, printer, almari, speaker, AC, papan-papan pengumuman, papan grafik.

f. Ruang OSIS

Ruang OSIS berada di lantai 2 bersebelahan dengan perpustakaan.

g. Ruang Koperasi Siswa

Ruang koperasi siswa. Ruangan koperasi sebenarnya tidak ada, tapi di letakkan di depan musholla dan gabung dengan meja untuk piket pagi.

h. Lapangan Upacara

Lapangan upacara terletak di depan ruang kelas X PS dan X MM. Lapangan yang sederhana sekaligus untuk kegiatan ekstra dan olahraga.

i. Musholla

Mushola SMK Muhammadiyah 2 Bantul yang terletak disebelah utara kelas XII dan di depan ruangan kepala sekolah,tamu, ruang sudah sangat layak untuk digunakan. Mushola sudah dilengkapi karpet sajadah, mukena, sarung, dan almari.

j. Tempat Wudlu

Terdapat dua tempat wudlu yang terletak di samping mushola, kondisinya sudah bagus sudah tertutup dan di lengkapi kamar mandi sebelahnya.

k. Kamar Mandi

Kamar mandi terdapat di 3 tempat, di samping kelas X RPL, di depan kelas XII agak ke selatan sekolah dan di sebelah Mushola. Kamar mandi/ WC guru 3 unit seluas 27 m<sup>2</sup> sedangkan kamar mandi/ WC murid 6 unit 81 m<sup>2</sup>. Dengan keadaan terawat dan dapat digunakan.

l. Perpustakaan dan Ruang Baca

Jumlah buku yang tersedia dalam perpustakaan belum terlalu banyak dan kurang memadai. Rungan perpustakaan cukup sempit sehingga ruang gerak siswa tidak leluasa, di tengah ruangan perpustakaan terdapat meja untuk membaca siswa. Ventilasi dan pencahayaan ruangan cukup baik.

m. Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang dimiliki oleh SMK Muhammadiyah 2 Bantul antara lain: buku-buku paket, white board, alat peraga, OHP, LCD, laptop, komputer, tape recorder, televisi, sound sistem dan DVD player, CD. Media pembelajaran ini sangat penting dalam proses belajar mengajar agar lebih efektif dan efisien.

n. Laboratorium Komputer

Laboratorium komputer ada 4 kelas, yang terletak di lantai 2 yang di gunakan untuk praktek pembelajaran TIK. Kondisi cukup baik.

o. Laboratorium Simulasi Perkantoran

Laboratorium terletak di depan kelas XI PM. Sudah dilengkapi dengan meja, kursi, rak arsip, almari, dan beberapa alat tulis. Kondisinya sangat kurang dengan standar LAB Simulasi Perkantoran pada umumnya.

p. Ruang Kesenian

Ruang kesenian terletak di sebelah selatan UKS. Ruang ini digunakan untuk pembelajaran praktik seni, misalnya membantik, melukis, dan sebagainya. Ruangan ini sangat jauh dari kata layak untuk digunakan.

q. Kantin Sekolah

Kantin sekolah terletak di depan sekolah pinggir jalan atau utara jalan. Ada 3 kantin, 2 kanti timur dan kantin barat.

r. Gudang

SMK Muhammadiyah 2 Bantul memiliki 1 gudang, gudang yang terletak di selatan sekolah dekat kamar mandi dan kelas XII. Ruangan ini berfungsi untuk menyimpan alat alat olahraga. Ruangan gudang ini sangat kotor dan tidak terawat.

s. Unit Produksi

Ruang ini terletak di sebelah selatan ruangan kesenian. UP digunakan untuk menjual berbagai macam dagangan sekolah seperti mie, es, kopi, dll.

## **5. Kondisi Non-Fisik Sekolah**

a. Kepala Sekolah

Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah 2 Bantul dijabat oleh Bapak Anggit Nurochman S.Pd yang memiliki tugas sebagai berikut :

- 1) Perencana dalam kegiatan belajar mengajar dan untuk menelaah prakiraan keadaan (perkembangan) sekolah serta menyusun kegiatan rencana kegiatan operasional untuk menyongsong masa depan tersebut.
- 2) Motivator guru dan staf karyawan untuk dapat lebih baik dalam meningkatkan mutu pendidikan sekolah.
- 3) Managering para guru serta staf karyawan untuk melakukan tugasnya masing-masing sehingga tercipta suasana kondusif dalam sekolah.
- 4) Penilai kinerja dari tim guru dan staf karyawan.
- 5) Administrator dari tatanan organisasi dalam lembaga kerja.
- 6) Penanggung jawab kurikulum.
- 7) Pengawasan terhadap semua aspek dan ruang lingkup dalam sekolah

b. Wakil Kepala Sekolah

Wakil kepala sekolah dijabat oleh Dra. Etty Erawati, selaku Wakil Kepala Sekolah bagian kurikulum yang dibantu oleh beberapa kepala urusan seperti :

- 1) Kesiswaan oleh Hari Sukmara, S.H & Sugeng Bagya, S.Pd
- 2) Humas oleh Suratna, S.pd
- 3) Sarana dan prasarana oleh Murseto, S.Pd

c. Potensi Guru

Kegiatan pembelajaran dan pendidikan di SMK Muhammadiyah 2 Bantul didukung dan dilaksanakan oleh 30 orang guru. Kerja guru dalam proses belajar mengajar di SMK Muhammadiyah 2 Bantul cukup baik. Pada saat proses pembelajaran berlangsung sebagian besar dari para guru SMK Muhammadiyah 2 Bantul menggunakan metode pembelajaran dengan penyampaian materi, diskusi dan tanya jawab yang disertai menggunakan media *power point* kepada peserta didiknya.

d. Tenaga Administrasi

Kelancaran kegiatan pembelajaran, kegiatan administrasi dan penciptaan lingkungan kondusif di SMK Muhammadiyah 2 Bantul tak luput dari peran 6 karyawan, yang terdiri dari 3 staf tata usaha, 1 petugas perpustakaan dan 2 orang penjaga sekolah.

e. Potensi Siswa

Potensi dan minat belajar siswa SMK Muhammadiyah 2 Bantul cukup baik. Siswa-siswi SMK Muhammadiyah 2 Bantul memiliki kedisiplinan dan kerapian yang cukup baik. Walaupun sebagian masih ada yang terlambat dan berpakaian kurang rapi. Kegiatan belajar mengajar yang diselenggarakan di SMK Muhammadiyah 2 Bantul dimulai pukul 06.55 sampai pukul 14.40 WIB, untuk hari Jumat dimulai pukul 06.55 sampai pukul 13.30 WIB dan untuk hari Sabtu dimulai pukul 06.55 sampai pukul 14.00 WIB. Apabila siswa mempunyai keperluan keluar sekolah dalam jam belajar siswa diharuskan meminta izin kepada sekolah melalui guru mata pelajaran yang sedang mengajar dan guru piket.

f. Media dan Sarana Pembelajaran

Fasilitas pendukung yang terdapat di SMK Muhammadiyah 2 Bantul antara lain:

1) Ruang belajar teori

Terdiri dari 11 ruang kelas untuk teori dilengkapi meja dan kursi, LCD Proyektor, whiteboard dan perlengkapan menulis.

2) Ruang praktik

Ruang praktik terdapat laboratorium yang terdiri atas:

- Lab. Komputer (Jurusan AP dan Jurusan RPL)
  - Lab. Simulasi
  - Ruangan Kesenian
- 3) Fasilitas penunjang KBM
- Modul pembelajaran
  - LKS (Lembar Kerja Siswa)
  - Media pembelajaran
  - LCD
  - OHP
  - Komputer
- 4) Peralatan praktik yang tersedia
- Komputer
  - Mesin cash register
  - Mesin ketik manual
  - Mesin fotocopy
  - Mesin hitung
  - Mesin kasir
  - Pesawat telepon untuk praktik
- 5) Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler sekolah merupakan media atau wadah untuk mengembangkan potensi diri, keterampilan dan bakat siswa, diluar kegiatan akademik. Kegiatan ekstrakurikuler wajib yang ada di SMK Muhammadiyah 2 Bantul adalah pencak tapak suci dan HW.

6) Kegiatan OSIS

Di SMK Muhammadiyah 2 Bantul, pembentukan anggota OSIS diambil dari perwakilan kelas yang telah dipilih oleh kelas masing-masing, selanjutnya pemilihan pengurus OSIS, pelantikan pengurus OSIS, dan pembinaan pelaksanaan program. Adapun tugas dan wewenangnya yaitu membantu dan mengadakan kegiatan yang sekiranya bermanfaat bagi siswa-siswi maupun sekolah dengan didampingi oleh wakil kepala sekolah pembina OSIS.

7) Bimbingan Konseling

Bimbingan konseling diadakan di sekolah dalam bidang kesiswaan dan urusan sekolah. Guru yang bertugas di bagian Bimbingan Konseling ada 2 orang, yaitu Murseto, S.Pd dan Dwiyani, S.Pd . Bagian konseling ini

sebagai perantara antara pihak sekolah dengan siswa melalui pelayanan keseluruhan siswa selama belajar di SMK Muhammadiyah 2 Bantul dan menangani siswa yang bermasalah.

## **B. Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan PLT**

Kegiatan PLT di SMK Muhammadiyah 2 Bantul dimulai tanggal 15 September – 15 November 2017. Agar pelaksanaan kegiatan PLT dapat berjalan dengan baik dan berhasil meraih pencapaian yang diharapkan maka diperlukan adanya penyusunan rencana program kegiatan PLT. Adapun rencana penyusunan kegiatan PLT yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
  - a. Sasaran : Guru
  - b. Tujuan : - sebagai sarana dalam merencanakan kegiatan pembelajaran
    - Memudahkan saat kegiatan pembelajaran berlangsung
    - Meciptakan kegiatan pembelajaran yang efektif dan efisien
    - Mahasiswa menyusun RPP setelah berkonsultasi materi dengan guru pembimbing. Untuk kemudian tetap dilakukan konsultasi lanjutan.
2. Persiapan dan Pembuatan Media Pembelajaran
  - a. Sasaran : Siswa dan Guru
  - b. Tujuan : - Menjadi sarana penyampaian materi dalam praktik
    - Memberikan sumbangan media kepada guru dan siswa (kelas)
    - Sarana aplikasi ilmu dan teori yang telah dipelajari
    - Pembelajaran lebih menarik dan variatif
    - Pembuatan media pembelajaran melalui atau setelah berkonsultasi dengan guru pembimbing.
3. Prakrik Mengajar
  - a. Sasaran : Siswa
  - b. Tujuan : - Mengajar di kelas sesuai bidang masing-masing
    - Sarana latihan bagi mahasiswa praktikan untuk praktik mengajar secara langsung
    - Sarana aplikasi ilmu dan teori yang telah dipelajari

Mahasiswa PLT dari Program Studi Pendidikan Ekonomi melaksanakan praktik mengajar di kelas X AP, PM, dan PS dengan mata pelajaran Ekonomi Bisnis. Pada Perencanaan prakrik mengajar akan dilaksanakan pada tanggal 3 Oktober – 7 November 2017. Jenis Praktik mengajar yang akan dilaksanakan adalah:

- a. Praktik Mengajar Terbimbing

- Konsultasi awal tentang materi dan gambaran pelaksanaan pembelajaran dengan guru pembimbing
- Konsultasi lanjutan
- Mengkondisikan siswa untuk belajar
- Praktikan mengajar satu mata pelajaran
- Konsultasi dengan guru pembimbing yang telah mengikuti dan memberikan penilaian

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Persiapan**

Kegiatan PLT ini dilaksanakan selama kurang lebih waktu aktif delapan minggu, terhitung mulai tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017. Selain itu terdapat juga alokasi waktu untuk observasi sekolah dan observasi kelas yang dilaksanakan sebelum PLT dimulai. Program yang telah direncanakan di SMK Muhammadiyah 2 Bantul untuk Program Individu meliputi persiapan, pelaksanaan dan analisis hasil. Hal ini dimaksudkan untuk mempersiapkan mahasiswa dalam melaksanakan PLT, baik persiapan fisik maupun mental. Agar dapat mengatasi permasalahan yang akan muncul selanjutnya dan sebagai sarana persiapan program apa yang akan dilaksanakan nantinya. Maka sebelum diterjunkan ke lokasi LPPMP membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PLT.

Persiapan yang dilaksanakan meliputi:

##### **1. Pengajaran *micro teaching* (mikro)**

Tujuan dari pengajaran *micro teaching* yaitu untuk memberikan bekal sebelum melaksanakan praktik lapangan. Mahasiswa dituntut untuk berlatih mengajar dalam bentuk pengajaran mikro yang didalamnya terdapat strategi belajar mengajar. Program ini dilaksanakan dengan dimasukkan dalam mata kuliah yang wajib tempuh bagi mahasiswa yang akan mengambil PLT pada semester berikutnya.

Persyaratan yang diperlukan untuk mengikuti mata kuliah ini adalah mahasiswa yang telah menempuh minimal semester VI. Pada pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktik untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelompok atau *peer teaching*. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa ketrampilan-ketrampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon guru atau pendidik.

##### **2. Observasi**

Observasi pembelajaran merupakan serangkaian kegiatan pengamatan proses pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan terhadap guru pembimbing atau guru pengampu pelajaran secara langsung di dalam kelas. Pengamatan ini meliputi seluruh kegiatan yang dilakukan oleh guru tersebut mulai dari membuka pelajaran serta aspek-aspek yang ada dalam proses

pembelajaran. Adapun beberapa aspek-aspek yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa praktikan meliputi:

- a. Perangkat pembelajaran
  - 1) Kurikulum
  - 2) Silabus
  - 3) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- b. Proses pembelajaran
  - 1) Membuka pelajaran
  - 2) Penyaji materi
  - 3) Metode pembelajaran
  - 4) Penggunaan bahasa
  - 5) Penggunaan waktu
  - 6) Gerak
  - 7) Cara memotivasi siswa
  - 8) Teknik bertanya
  - 9) Teknik penguasaan kelas
  - 10) Penggunaan media
  - 11) Bentuk dan cara evaluasi
  - 12) Menutup pelajaran
- c. Perilaku siswa
  - 1) Perilaku siswa di dalam kelas
  - 2) Perilaku siswa di luar kelas

Untuk Observasi kelas dilaksanakan secara individu bersama Guru Pembimbing PLT. Dalam observasi kelas ini, mahasiswa praktikan melaksanakannya bersama dengan Ibu Dra. Etty Erawati dan Anggit Nurochman, S.Pd beliau merupakan Guru pengampu bidang studi Ekonomi Bisnis SMK Muhammadiyah 2 Bantul. Mahasiswa praktikan melaksanakan observasi di SMK Muhammadiyah 2 Bantul, pada bulan Februari dan minggu pertama PLT. Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh pengalaman, pengetahuan dan pengalaman awal tentang kondisi dan sifat siswa baik di dalam maupun di luar kelas, serta tentang kondisi sekolah secara umum.

Disamping itu, kegiatan ini juga bertujuan untuk mengetahui keterampilan guru dalam melaksanakan Proses Belajar Mengajar (PBM) di kelas, agar mahasiswa praktikan mendapatkan gambaran secara langsung bagaimana guru mengajar di kelas, serta tindakan guru dalam menghadapi sikap dan tingkah laku siswa di dalam kelas. Dari hasil observasi tersebut, mahasiswa

praktikan dapat mengetahui bagaimana sikap, penampilan guru serta penyampaian materi yang dilakukan oleh guru. Kegiatan ini dilaksanakan pada waktu guru sedang melakukan PBM di kelas.

Dari pelaksanaan observasi diperoleh data sebagai gambaran kegiatan siswa di dalam kelas saat mengikuti pelajaran. Aktivitas guru dalam kelas tersebut secara umum dapat di informasikan ke dalam rangkaian proses mengajar sebagai berikut:

- a. Membuka pelajaran
  - 1) Salam pembuka dan berdoa
  - 2) Presensi
  - 3) Memberikan pengantar untuk masuk ke materi pelajaran
  - 4) Memberikan motivasi kepada siswa
- b. Pokok pelajaran
  - 1) Memberikan contoh teks / materi kongkrit
  - 2) Menyampaikan materi pelajaran
  - 3) Memberikan kesempatan kepada siswa untuk melatih kemampuan menyampaikan pendapat.
  - 4) Menyuruh siswa untuk membaca materi di buku teks.
  - 5) Memberikan pertanyaan kepada siswa terkait materi yang disampaikan.
- c. Menutup pelajaran
  - 1) Mengevaluasi materi yang telah disampaikan dan dibahas.
  - 2) Memberikan kesimpulan terhadap materi yang telah di sampaikan.
  - 3) Memotivasi siswa agar terbentuk karakter yang mulia.
  - 4) Menutup pelajaran dengan menggunakan salam.

### **3. Pengembangan Rencana Pembelajaran**

Pengembangan Rencana Pembelajaran meliputi:

- a. Pembuatan Administrasi Pengajaran
  - 1) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).
  - 2) Daftar Nilai tes.
  - 3) Analisis hasil tes.
- b. Penggunaan Media Pembelajaran

Pada tahap ini media pembelajaran yang digunakan selama praktik mengajar adalah media yang dapat menunjang proses belajar mengajar. Selain itu dalam persiapan mengajar, praktikan tidak terlepas dari bimbingan dan pantauan guru pembimbing, dengan mengkonsultasikan persiapan praktikan sebelum mengajar yang berbentuk RPP dan meminta guru pembimbing untuk memberikan koreksi apabila ada kesalahan.

#### **4. Pembekalan PLT**

Sebelum mahasiswa diterjunkan dalam pelaksanaan PLT, maka perlu mempersiapkan diri baik mental maupun penguasaan materi. Maka dari itu pihak UNY memberikan pembekalan kepada mahasiswa baik dalam perkuliahan maupun kegiatan yang diselenggarakan kampus UNY. Pada pembekalan ini mahasiswa diberikan berbagai macam materi. Materi pembekalan meliputi pengembangan wawasan mahasiswa, pelaksanaan pendidikan yang relevan dengan kebijakan-kebijakan baru bidang pendidikan, dan materi yang terkait dengan PLT.

#### **5. Persiapan Mengajar**

Sebelum pelaksanaan mengajar di kelas berlangsung, praktikan terlebih dahulu melakukan beberapa persiapan demi kelancaran dalam proses belajar mengajar, yang telah dilaksanakan praktikan. Persiapan tersebut meliputi:

a. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum melakukan praktek mengajar, praktikan membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan diajarkan.

Hal yang tercantum dalam RPP terdiri dari:

- Standar kompetensi
- Kompetensi dasar
- Tujuan pembelajaran
- Pendekatan dan metode yang digunakan
- Sumber materi
- Alat dan bahan pembelajaran
- Kegiatan pembelajaran
- Penilaian
- Serta soal atau tugas beserta kunci jawaban

b. Materi pembelajaran

c. Rekapitulasi nilai

d. Buku pegangan

#### **B. Pelaksanaan**

Praktik pembelajaran di kelas merupakan Praktik Lapangan Terbimbing yang sangat penting dan sangat menentukan dalam keseluruhan kegiatan PLT ini. Dalam praktik pembelajaran ini, praktikan mengajar mata pelajaran menerapkan prinsip-prinsip kerjasama dengan kolega dan pelanggan.

Adapun keterampilan teknis diantaranya adalah ketrampilan dalam membuat persiapan pembelajaran di kelas yaitu Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

(RPP) mata pelajaran yang kita praktikkan. Sedangkan ketrampilan non teknis berupa kemampuan operasional dalam mengendalikan kelas.

## 1. Praktik Mengajar

Praktik mengajar di SMK Muhammadiyah 2 Bantul khususnya dibimbing oleh bapak Anggit Nurochman, S.Pd sebagai guru pengampu Mata Pelajaran Ekonomi Bisnis. Setelah berdiskusi dengan guru pembimbing akhirnya praktikan mendapat jadwal mengajar di kelas X AP, PM, dan PS.

Alokasi waktu sebanyak 6 jam pelajaran per minggu. Agenda kegiatan mengajar dapat dilihat di lampiran. Pada pelaksanaan kegiatan praktik mengajar tersebut ada beberapa hal yang harus diperhatikan, diantaranya:

- a. Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- b. Materi yang disampaikan harus sesuai dengan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang telah dibuat oleh praktikan.
- c. Menyiapkan materi dengan matang sehingga proses belajar mengajar menjadi lebih lancar.
- d. Mempersiapkan fisik dan mental, persiapan fisik meliputi mempelajari materi sedangkan persiapan mental lebih kepada kesehatan psikologis dari mahasiswa itu sendiri.

Pelaksanaan praktik mengajar dimulai pada tanggal 15 September 2017 sampai dengan tanggal 15 November 2017. Kegiatan praktik mengajar dilakukan sebagai berikut:

- a. Kegiatan praktik mengajar terbimbing

Maksudnya, mahasiswa dalam mengajar didampingi oleh guru pembimbing yang bersangkutan. Dalam praktik terbimbing ini semua praktikan mendapat bimbingan dari guru bidang studinya masing-masing. Bimbingan dilaksanakan sebelum praktikan mengajar di kelas, dan bentuk bimbingan yang diberikan oleh guru pembimbing adalah materi yang akan diampu serta kelas tempat mengajar, dilengkapi contoh-contoh komponen pembelajaran lainnya seperti, buku-buku referensi yang dapat digunakan sebagai acuan mengajar. Kegiatan praktik mengajar meliputi proses sebagai berikut:

- 1) Membuka pelajaran
  - Salam pembuka
  - Apersepsi
  - Memberikan motivasi
- 2) Pokok pembelajaran
  - Menyampaikan materi.

- Memberikan kesempatan siswa untuk bertanya (diskusi) aktif dua arah.
  - Berdiskusi dan presentasi
  - Menjawab pertanyaan peserta didik.
  - Memotivasi siswa untuk aktif.
- 3) Menutup Pelajaran
- Membuat kesimpulan.
  - Penegasan materi.
  - Memberi tugas dan evaluasi.
  - Salam penutup.

Praktik mengajar merupakan kegiatan pokok pelaksanaan PLT. Praktikan langsung terlibat dalam proses pelaksanaan belajar mengajar di kelas dengan tujuan agar praktikan mempunyai pengalaman mengajar secara langsung. Kegiatan utama PLT yaitu mengajar, sehingga mahasiswa diberikan kesempatan untuk dapat membagi ilmunya kepada para siswa.

Begitu pula dengan praktikan, praktikan diberi kesempatan untuk mengajar menerapkan prinsip-prinsip kerjasama dengan kolega dan pelanggan sesuai dengan jurusan yang relevan dengan ilmu yang praktikan pelajari. Praktikan diberi kesempatan untuk mengajar kelas X jurusan AP, PM, dan PS yang berjumlah 3 kelas.

Adapun kegiatan setiap pertemuan adalah:

- a. Apersepsi, yang meliputi membuka pelajaran dengan salam, mengulangi materi sebelumnya dan yang akan disampaikan dengan tujuan agar siswa lebih siap menerima materi pelajaran berikutnya.
- b. Pengembangan, yang meliputi penjelasan materi pelajaran dengan menarik dengan metode yang bervariasi, berusaha menciptakan suasana kelas yang aktif dan tidak membosankan.
- c. Mengerjakan tugas atau soal dengan tujuan untuk mengetahui sejauh mana pemahaman siswa terhadap materi pelajaran.
- d. Memotivasi dan relaksasi sebagai pendidikan karakter yang harus diterapkan oleh setiap siswa.
- e. Menyimpulkan materi pelajaran (penegasan kembali materi pelajaran).
- f. Pemberian tugas (PR).
- g. Menutup pelajaran dan melihat kebersihan sebagaimana penerapan K3, dilanjutkan salam dan memberikan sedikit nasihat pada siswa.

Pada saat pelaksanaannya, metode yang digunakan praktikan dalam mengajar di kelas bervariasi disesuaikan dengan banyaknya materi, jumlah siswa dan tingkat kemampuan siswa, adapun pilihannya diantara lain:

a. Metode Ceramah

Metode ini berarti guru memberikan penjelasan mengenai materi pelajaran.

b. Metode Tanya Jawab

Metode ini berarti guru menyajikan materi pelajaran melalui berbagai pertanyaan dan menuntut jawaban dari siswa. Metode ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui spontanitas berfikir siswa, persiapan siswa menerima materi baru, menarik perhatian siswa dan meningkatkan partisipasi siswa saat proses belajar mengajar.

c. Metode Diskusi

Metode ini bertujuan untuk membuat siswa menyukai mata pelajaran Korespondensi melalui pembuatan kelompok kecil dengan metode ini diharapkan siswa bisa menemukan dan memahami materi yang diberikan.

d. Metode Presentasi

Metode ini bertujuan untuk membuat siswa dapat bekerja sama dengan teman, melatih kreatifitas, siswa aktif dan melatih keberanian untuk mempresentasikan materi yang ditentukan oleh guru.

Praktik mengajar dilakukan di kelas X AP, PM, dan PS. di bawah bimbingan Bapak Anggit Nurochman, S.Pd. Praktikan mengajar sebanyak 14 kali, dengan agenda yang terdapat dalam dilampiran.

## **2. Umpan Balik Guru dan Teman Sesama Praktikan**

Setelah praktikan melaksanakan praktek mengajar dan tugas harian, guru pembimbing selalu memberikan komentar, masukan dan saran baik terkait dengan penampilan di kelas, seperti penguasaan siswa/ pengelolaan kelas, tugas-tugas yang diberikan, maupun tentang persiapan yang telah dibuat oleh praktikan agar praktikan bisa tampil dengan baik.

Hal ini dapat dilakukan karena guru pembimbing sering memberikan saran yang baik untuk praktikan dalam kegiatan pembelajaran. Selain dari guru pembimbing, praktikan juga mendapatkan umpan balik dari teman sesama praktikan. Dari diskusi dengan teman sesama praktikan, maka praktikan dapat mengetahui karakter kelas dan siswanya.

## **3. Pendampingan Kegiatan Ekstrakurikuler**

Praktik pendampingan kegiatan program sekolah diluar kegiatan belajar mengajar. Kegiatan ekstrakurikuler yang wajib yaitu HW yang dilaksanakan

setiap hari sabtu dan Iqro yang dilaksanakan setiap hari Jumat di kelas masing-masing.

#### **4. Kegiatan Penyusunan Laporan**

Kegiatan penyusunan laporan merupakan tugas akhir dari kegiatan PLT. Laporan tersebut berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban mahasiswa praktikan PLT atas terlaksananya kegiatan PLT. Penyusunan laporan dimulai sebelum mahasiswa ditarik dari lokasi PLT oleh pihak Universitas.

#### **5. Penarikan PLT**

Penarikan mahasiswa praktikan PLT dalam melaksanakan kegiatan PLT dilakukan pada hari Sabtu, 18 November 2017. Penarikan menandai berakhirnya kegiatan PLT di SMK Muhammadiyah 2 Bantul.

### **C. Analisis Hasil Pelaksanaan PLT dan Refleksi**

#### **1. Analisis Hasil Pelaksanaan PLT**

Dalam program PLT ini mahasiswa praktikan PLT telah melaksanakan praktik mengajar mulai tanggal 2 Oktober – 10 November 2017. Selama periode tersebut mahasiswa praktikan PLT belajar mengetahui cara menjadi seorang pendidik yang baik. Pada saat awal pertemuan praktikan sering menemui kesulitan baik dalam menghadapi peserta didik maupun dalam pengajaran di kelas. Akan tetapi setelah beberapa kali mengajar dan berkonsultasi dengan guru pembimbing, mahasiswa praktikan dapat menentukan metode yang tepat digunakan dalam suatu kelas.

Berikut ini ada beberapa hal yang dapat diambil oleh mahasiswa PLT selama melakukan praktik mengajar di sekolah:

- a. Mahasiswa dapat melakukan perencanaan kegiatan pembelajaran serta menyusun RPP, termasuk di dalamnya penentuan strategi dan media serta pengembangan materi dan sumber belajar, juga pelaksanaan evaluasi pembelajaran.
- b. Mahasiswa melaksanakan praktik mengajar terbimbing selama 9 kali tatap muka berturut-turut
- c. Mahasiswa mengetahui dan mengalami kondisi riil kelas secara langsung serta mempraktikkan 9 ketrampilan dasar mengajar yang meliputi ketrampilan membuka dan menutup pelajaran, menjelaskan, bertanya, memberi penguatan, mengelola kelas, menggunakan media dan alat pembelajaran, membimbing diskusi, mengadakan variasi dan evaluasi.
- d. Mahasiswa dapat melatih mental dan mempraktikkan teori yang didapatkan selama duduk di bangku kuliah dalam suasana kelas yang nyata.

Setelah melaksanakan praktik mengajar di kelas, mahasiswa menyadari bahwa menjadi seorang guru itu tidaklah mudah. Dibutuhkan berbagai persiapan dalam mendukung terlaksananya pembelajaran yang baik. Persiapan yang perlu dilakukan diantaranya penyusunan administrasi guru, pembuatan media pembelajaran, pembuatan soal-soal latihan, persiapan mental, dan sebagainya. Berkaitan dengan persiapan mental yang mungkin membutuhkan berkali-kali latihan supaya mental dan emosi guru dapat terkendali terutama ketika berada di dalam kelas. Mengingat berbagai macam karakter siswa yang tidak mungkin sama membuat guru perlu mengetahui dan memutuskan secara tepat metode pembelajaran yang bisa diterapkan di kelas tersebut.

Persiapan mental berkaitan erat dengan kompetensi sosial seorang guru. Ketika seorang guru dapat melakukan pendekatan yang baik terhadap siswanya, tentu saja akan mempermudah guru dalam menentukan sikap dan metode apa yang perlu diambil. Karakter peserta didik tidak bisa dikenali hanya dengan dilihat akan tetapi perlu pendekatan secara lisan dan komunikasi yang baik sehingga peserta didik merasa dianggap keberadaannya serta merasa nyaman untuk belajar bersama dengan seseorang.

Mahasiswa praktikan menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kesalahan baik dalam melakukan persiapan maupun pengajaran di kelas. Akan tetapi kekurangan tersebut yang akan membuat mahasiswa belajar dan mengambil sebuah pengalaman yang nantinya dapat memperbaiki kualitas diri demi menjadi guru yang profesional.

Berikut ini beberapa hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan praktik mengajar di SMK Muhammadiyah 2 Bantul:

a. Penyusunan RPP

Kurangnya waktu persiapan sebelum mengajar, seperti penyusunan RPP, bahan ajar dan media pembelajaran menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi praktik mengajar. Karena RPP merupakan salah satu pegangan guru sebelum melakukan kegiatan belajar mengajar di kelas.

b. Pengambilan Nilai Ulangan Harian

Ketika guru memberikan ulangan harian kepada peserta didik, ada beberapa peserta didik yang belum tuntas nilainya sehingga perlu diadakan remedial. Akan tetapi sampai pada hari pengumpulan terakhir ada beberapa peserta didik yang masih belum mengumpulkan tugas remedial sehingga menghambat pengambilan nilai agar nilai siswa dapat tuntas semua.

## **2. Refleksi PLT**

Berdasarkan uraian di atas maka didapatkan refleksi sebagai berikut:

- a. Mahasiswa praktikan berusaha menyusun RPP jauh sebelum mengajar begitu pula penyusunan bahan ajar dan media pembelajaran agar tidak terburu-buru dan menyita waktu sebelum mengajar
- b. Mahasiswa praktikan berusaha selalu mengingatkan peserta didik untuk mengerjakan tugas remedial dan segera dikumpulkan agar nilai ulangan harian semua siswa di atas KKM

Pada akhirnya, mahasiswa praktikan mampu menyatakan bahwa dengan niat dan tekad yang kuat, apapun yang tidak mudah akan menjadi terasa lebih mudah. Proses belajar dari kekurangan dan kesalahan yang pernah dilakukan akan sangat besar manfaatnya bagi perbaikan, pengembangan, dan peningkatan kesadaran serta kualitas seorang jika seseorang tersebut mampu menyadari dan mau mengambil pelajaran dari kekuarangan dan kesalahan itu. Dalam hal ini, termasuk mahasiswa praktikan PLT dalam upaya menuju guru yang profesional.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Dari kegiatan PLT terpadu yang dilaksanakan selama 9 minggu (dari tanggal 15 September sampai 15 November 2017), maka dapat dibuat suatu kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan PLT memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah atau lembaga dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.
2. Kegiatan PLT memberikan banyak pembelajaran terutama dalam bidang kependidikan seperti menyusun administrasi guru, membuat media pembelajaran, membuat soal-soal latihan, menilai sikap dan hasil pekerjaan peserta didik.
3. Kegiatan PLT merupakan wadah bagi mahasiswa untuk mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya kedalam praktik keguruan atau praktik kependidikan.
4. Kegiatan PLT merupakan salah satu sarana untuk menyiapkan dan menghasilkan calon guru atau tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan ketrampilan profesional.

#### **B. SARAN**

Selama pelaksanaan PLT, segala perencanaan yang dilakukan praktikan tidak begitu mengalami kesulitan yang berarti dalam pelaksanaannya, namun untuk kelancaran penyelenggaraan PLT pada masa-masa yang akan datang praktikan sampaikan saran-saran sebagai berikut:

1. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta
  - a. Perlunya koordinasi yang lebih baik dalam pelaksanaan kegiatan PLT yaitu lebih disempurnakan dan disosialisasikan dengan baik, karena tidak dipungkiri bahwa ada hal-hal yang masih belum dimengerti oleh mahasiswa.
  - b. Pembekalan sebaiknya dilakukan jauh-jauh hari sebelumnya tidak saat dekat dengan waktu pelaksanaan PLT, karena terkesan lebih mendadak dan mahasiswa kurang siap.
  - c. Perlunya koordinasi yang lebih baik antara DPL, UPLT dan dosen pembimbing PLT, sehingga mahasiswa tidak merasa kewalahan untuk dapat memenuhi kewajiban-kewajiban yang dibebankan oleh yang

disebutkan di atas. Untuk itu pembagian tugas harus dikomunikasikan terlebih dahulu dengan baik agar mahasiswa dapat melaksanakan tugas-tugas PLT tersebut dengan baik pula.

- d. Peningkatan kerja sama dan komunikasi yang harmonis antara Universitas dengan pihak sekolah.
2. Bagi Pihak Sekolah
    - a. Perlunya peningkatan penggunaan media pembelajaran yang sudah ada di sekolah dan penggunaan variasi metode pembelajaran sehingga dapat menarik siswa untuk giat belajar.
    - b. Penambahan sarana dan prasarana agar dalam Kegiatan Belajar Mengajar berjalan dengan baik.
  3. Bagi Mahasiswa PLT Periode Berikutnya
    - a. Mahasiswa PLT hendaknya melakukan observasi secara optimal, agar program-program yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan sekolah.
    - b. Membina kebersamaan dan komunikasi yang baik diantara mahasiswa PLT ataupun dengan pihak sekolah sehingga dapat bekerja sama dengan baik dan terbina hubungan yang harmonis.
    - c. Persiapan mengajar perlu ditingkatkan dan dipersiapkan dengan sungguh-sungguh agar ketika praktek mengajar dapat berjalan dengan baik
    - d. Mahasiswa PLT harus belajar lebih keras, menimba pengalaman sebanyak-banyaknya, dan memanfaatkan kesempatan PLT dengan sebaik-baiknya.

## DAFTAR PUSTAKA

LPPMP-UNY.2015.*Panduan PLT/MAGANG III*.Yogyakarta: Pusat Layanan PLT dan PKL UNY.

# LAMPIRAN

Lampiran 1. Hasil Observasi Pembelajaran Di Kelas

**FORMAT OBSERVASI  
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN  
OBSERVASI PESERTA DIDIK  
Universitas Negeri Yogyakarta**

NAMA SISWA : Mohammad Sugiharto PUKUL : 11.30 – 13.00  
 NO. MAHASISWA : 14802244012 SEKOLAH :  
 TGL. OBSERVASI : 3 Oktober 2017 PRODI :PE

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A.	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	1. Kurikulum 2013	Kurikulum yang digunakan adalah Kurtilas
	2. Silabus	Telah dibuat silabus secara khusus, namun menggunakan buku pelajaran dan lembar kerja siswa (LKS) sebagai acuan dalam penyampaian materi. materi disampaikan berdasarkan buku pelajaran yang sesuai dengan mata diklat
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Guru mempunyai RPP. Telah dibuat sesuai dengan kompetensi/sub kompetensi dan disesuaikan dengan alokasi waktu yang ada
B.	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Membuka pelajaran	Membuka dengan mengucapkan salam, berdoa bersama, menanyakan kabar, melakukan presensi siswa dan memberi apersepsi
	2. Penyajian materi	Guru melakukan review terhadap materi sebelumnya dengan memberikan pertanyaan pada siswa setelah itu melanjutkan materi sesuai RPP. Lalu menyampaikan materi ajar, menanyakan

	kesulitan siswa
3. Metode pembelajaran	Metode yang digunakan meliputi: diskusi, ceramah, dan tanya jawab
4. Penggunaan Bahasa	Penggunaan bahasa oleh guru jelas, runtut, dan mudah di mengerti siswa
5. Penggunaan Waktu	Satu kali pertemuan 2x45 menit, guru menggunakan waktu dengan efisien yang digunakan untuk memberikan materi maupun memotivasi siswa. Penggunaan waktu cukup efektif sesuai dengan waktu yang dialokasikan
6. Gerak	Guru tidak hanya duduk, sesekali berdiri untuk memberikan arahan serta memonitor siswa. Pada saat menerangkan guru berada di depan kelas, sedangkan saat pemberian tugas guru berkeliling untuk melihat kerja siswa.
7. Cara Memotivasi Siswa	Memberikan stimulus mengenai keterampilan yang harus diterapkan pada kehidupan sehari-hari. Guru memotivasi siswa dengan cara memberikan gurauan – gurauan ditengah pelajaran sehingga proses pembelajaran tidak terlalu serius dan semangat belajar siswa meningkat.
8. Teknik Bertanya	Siswa diberi kesempatan bertanya ketika guru selesai memberikan materi dan guru mengawali dengan pertanyaan-pertanyaan pancingan agar siswa merespon dengan benar pertanyaan yang dimaksud dan salah satunya siswa ditunjuk menjawab.
9. Teknik penguasaan kelas	Selama proses pembelajaran guru dapat

		menguasai kelas dengan memberikan gurauan sehingga siswa tidak tegang dan nyaman terhadap suasana.
	10. Penggunaan media	White board, Buku Pelajaran
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Evaluasi dilakukan dengan memberikan beberapa pertanyaan dan tugas secara individu maupun. Guru meneliti satu persatu pekerjaan/tugas yang diberikan kepada siswa.
	12. Menutup pelajaran	Ditutup dengan kesimpulan materi yang sudah disampaikan kemudian menyampaikan materi yang akan di pelajari pada pertemuan selanjutnya dan mengakhiri dengan salam.
<b>C.</b>	<b>Perilaku Siswa</b>	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa cukup antusias dalam mengikuti pelajaran. Tetapi ada juga siswa yang masih kurang memperhatikan pelajaran.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Beragam-macam perilaku siswa yaitu ada siswa yang menyapa ada yang hanya tersenyum dan ada pula siswa yang pendiam.

Bantul, 3 Oktober 2017

Mengetahui  
Guru Pembimbing,



Anggit Nurochman, S.Pd.  
NBM. 911908

Mahasiswa PLT



Mohammad Sugiharto  
NIM. 14804244012

Lampiran 2. Hasil Observasi Kondisi Sekolah

FORMAT OBSERVASI

KONDISI SEKOLAH

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Sekolah : SMK Muhammadiyah 2 Bantul

Nama Mahasiswa : Mohammad Sugiharto

Alamat sekolah : Jalan Bejen, Bejen, Bantul, D.I.Y

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Kondisi fisik sekolah cukup kokoh. Semua bangunan dalam kondisi baik dan mampu menunjang kenyamanan KBM	
2	Potensi siswa	Peserta didik memiliki potensi menangkap dan mengembangkan materi yang diajarkan oleh guru. Namun, guru perlu menambah motivasi yang cukup tinggi bagi peserta didik.	Perlu motivasi dari semua pihak
3	Potensi guru	Secara umum tenaga pengajar memiliki kemampuan baik dalam mengajar serta mengelola siswa di dalam kelas dan rata-rata sudah bergelar S1	Perlu adanya peningkatan lagi.
4	Potensi karyawan	Dalam pelaksanaan tugasnya karyawan sudah melakukan tugas dengan baik	Dipertahankan
5	Fasilitas KBM, Media	Fasilitas KBM di setiap kelas adalah meja, kursi, papan tulis, spidol, penghapus, dan LCD proyektor. Serta terdapat fasilitas wifi sebagai penunjang pembelajaran	Perlu pemberdayaan
6	Pepustakaan	Ruangan perpustakaan ini cukup	Perlu penataan ulang

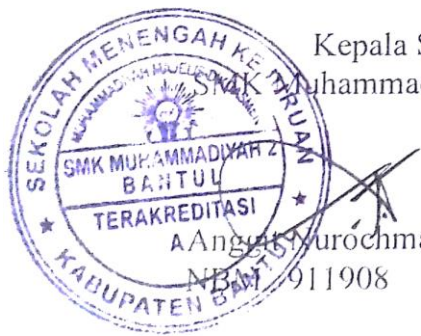
		nyaman dan bersih serta tersedia meja dan kursi untuk mendukung kegiatan belajar mengajar seperti yang dibutuhkan dalam mata pelajaran. Sehingga dengan fasilitas dan kondisi perpustakaan yang nyaman dan memadai siswa dapat membaca buku dengan tenang. Perpustakaan ini cukup minimalis, dan masih menggunakan sistem manual dalam pencatatan peminjaman buku. Perpustakaan ini mempunyai berbagai macam koleksi buku seperti mata pelajaran, buku referensi, novel, majalah, koran, dan buku pengetahuan lainnya.	
7	Laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lab. Komputer jurusan AP dan RPL</li> <li>b. Lab. Simulasi Perkantoran</li> <li>c. Lab. Kesenian</li> </ul>	Perlu dikembangkan
8	Bimbingan Konseling	Kegiatan bimbingan dan konseling biasanya dilakukan di ruangan BK. Timbul kerjasama yang baik antara guru pembimbing dengan siswa. Keberadaan BK sangat membantu kemajuan siswa	Pertahankan
9	Bimbingan Belajar	Bimbingan belajar di SMK Muhammadiyah 2 Bantul diadakan untuk kelas XII menjelang UN	Perlu ditingkatkan untuk menambah motivasi siswa
10	Ekstrakurikuler	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Hizbul Watan (HW)</li> <li>2) TPA</li> <li>3) Qiro'ah</li> <li>4) KIR (Karya Ilmiah Remaja)</li> <li>5) English Conversation</li> </ul>	Pertahankan

		6) Paduan Suara 7) Olahraga : Sepak Bola, Bola Voli dan Tapak Suci	
11	Organisasi dan fasilitas OSIS IPM	Terdapat organisasi OSIS IPM dan Rohis. Organisasi di sekolah berjalan sangat baik dimana program kerja yang dibuat mampu menunjukkan kreativitas yang dimiliki. Kegiatan osis secara umum berjalan baik, cukup aktif dalam berbagai kegiatan seperti MOS, Perekrutan anggota baru, baksos, dan tonti.	
12	Fasilitas UKS	Ruangan ini belum sesuai dengan standar UKS. Terdapat kasur, meja, kursi namun kurang terawat sehingga terlihat kotor. Serta belum adanya obat-obatan dan alat penunjang lainnya.	Perlu diperbaiki
13	Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)	Administrasi karyawan, sekolah, dinding sudah lengkap. Ditangani oleh TU, terpublikasi di ruang TU	
14	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Subtansi bervariasi pada berbagai disiplin keilmuan. Dan menjadi kegiatan ekstrakurikuler	
15	Karya Ilmiah Oleh Guru	Ada beberapa guru yang membuat Karya Ilmiah dan memperoleh penghargaan.	
16	Koperasi siswa	Belum terdapat tempat khusus untuk kegiatan koperasi siswa dan hanya menjadi satu dengan meja piket.	Perlu diperbaiki

17	Tempat Ibadah	Mushola terjaga dan tertata dengan rapi, baik tempat wudhu yang banyak dan bersih serta alat ibadah yang mencukupi sehingga tidak mengganggu siswa saat beribadah.	
18	Kesehatan lingkungan	Lingkungannya baik selain karena daerahnya yang belum terkena polusi udara, tetapi juga karena guru, karyawan, dan siswa tidak segan untuk menjaga lingkungan termasuk dalam membuang sampah serta perawatan tanaman di sekitar sekolah.	
19	Tempat parkir	Tempat parkir sudah dibedakan antara guru dan siswa. Kondisinya aman dan baik, hal ini terbukti dengan tidak pernah ada kasus kehilangan maupun kerusakan motor.	Pertahankan

Bantul, 21 Februari 2017

Mengetahui



Kepala Sekolah  
Muhammadiyah 2 Bantul

Anggota Murochman, S.Pd.  
NBM 911908

Mahasiswa PLT

Mohammad Sugiharto  
NIM. 14804244012

Lampiran 3. Kalender Akademik Tahun Ajaran 2017/2018

**KALENDER PENDIDIKAN SMK MUHAMMADIYAH 2 Bantul  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

BULAN	JULI 2017					
HARI						
MINGGU		2	9	16	23	30
SENIN		3	10	17	24	31
SELASA		4	11	18	25	
RABU		5	12	19	26	
KAMIS		6	13	20	27	
JUM'AT		7	14	21	28	
SABTU	1	8	15	22	29	

3-8 Juli : PPDB 2017/2018  
17-19 Juli : PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah)

BULAN	AGUSTUS 2017					
HARI						
MINGGU		6	13	20	27	
SENIN		7	14	21	28	
SELASA	1	8	15	22	29	
RABU	2	9	16	23	30	
KAMIS	3	10	17	24	31	
JUM'AT	4	11	18	25		
SABTU	5	12	19	26		

1 Agustus : HUT SMK Muh.2 Bantul  
17 Agustus : HUT Kemerdekaan RI

BULAN	SEPTEMBER 2017					
HARI						
MINGGU		3	10	17	24	
SENIN		4	11	18	25	
SELASA		5	12	19	26	
RABU		6	13	20	27	
KAMIS		7	14	21	28	
JUM'AT	1	8	15	22	29	
SABTU	2	9	16	23	30	

1 Sept : Hari Raya Idul Adha 1438 H  
2-4 Sept : Hari Tasyrik  
21 Sept : Tahun baru Islam 1439 H  
25-30 Sept : UTS Gasal

BULAN	OKTOBER 2017					
HARI						
MINGGU		1	8	15	22	29
SENIN	2	9	16	23	30	
SELASA	3	10	17	24	31	
RABU	4	11	18	25		
KAMIS	5	12	19	26		
JUM'AT	6	13	20	27		
SABTU	7	14	21	28		

BULAN	NOVEMBER 2017					
HARI						
MINGGU		5	12	19	26	
SENIN		6	13	20	27	
SELASA		7	14	21	28	
RABU	1	8	15	22	29	
KAMIS	2	9	16	23	30	
JUM'AT	3	10	17	24		
SABTU	4	11	18	25		

27 Nov - 9 Des : Ujian Semester Ganjil

BULAN	DESEMBER 2017					
HARI						
MINGGU		3	10	17	24	31
SENIN		4	11	18	25	
SELASA		5	12	19	26	
RABU		6	13	20	27	
KAMIS		7	14	21	28	
JUM'AT	1	8	15	22	29	
SABTU	2	9	16	23	30	

1 Des : Maulid Nabi Muhammad SAW  
16 Des : Pembagian Raport Smt Ganjil  
18 Des : Prakerin AP/PM/RPL  
25 Des : Natal  
18-30 Des 2017 : Libur Smt ganjil

BULAN	JANUARI 2018					
HARI						
MINGGU		7	14	21	28	
SENIN	1	8	15	22	29	
SELASA	2	9	16	23	30	
RABU	3	10	17	24	31	
KAMIS	4	11	18	25		
JUM'AT	5	12	19	26		
SABTU	6	13	20	27		

1 Jan : Tahun Baru 2018  
2 Jan : Awal Semester Genap  
18 Jan : Penarikan Prakerin PM

BULAN	FEBRUARI 2018					
HARI						
MINGGU		4	11	18	25	
SENIN		5	12	19	26	
SELASA		6	13	20	27	
RABU		7	14	21	28	
KAMIS	1	8	15	22		
JUM'AT	2	9	16	23		
SABTU	3	10	17	24		

16 Feb : Tahun Baru Imlek  
19-28 Feb : UKK kelas XII  
28 Feb : Penarikan Prakerin AP/RPL

BULAN	MARET 2018					
HARI						
MINGGU		4	11	18	25	
SENIN		5	12	19	26	
SELASA		6	13	20	27	
RABU		7	14	21	28	
KAMIS	1	8	15	22	29	
JUM'AT	2	9	16	23	30	
SABTU	3	10	17	24	31	

5-10 Maret : UTS Genap  
19-29 Maret : USBN dan US SLTA/SMK  
17 Maret : Hari Raya Nyepi  
30 Maret : Wafat Isa Al masih

BULAN	APRIL 2018					
HARI						
MINGGU		1	8	15	22	29
SENIN	2	9	16	23	30	
SELASA	3	10	17	24		
RABU	4	11	18	25		
KAMIS	5	12	19	26		
JUM'AT	6	13	20	27		
SABTU	7	14	21	28		

2-5 April : UN Utama  
SLTA/SMK  
14 April : Isra Miraj Nabi Muhammad SAW  
16-19 April : UNBK susulan SMK/ SLTA

BULAN	MEI 2018					
HARI						
MINGGU		6	13	20	27	
SENIN		7	14	21	28	
SELASA	1	8	15	22	29	
RABU	2	9	16	23	30	
KAMIS	3	10	17	24	31	
JUM'AT	4	11	18	25		
SABTU	5	12	19	26		

1 Mei : Hari Buruh

10 Mei : Kenaikan Isa Almasih

15-17 Mei : Libur Awal Puasa








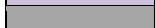




18-19 Mei : Pesantren Ramadhan  
29 Mei : Hari Raya Waisak  
21 Mei-5 Juni : Ujian Semester Genap

BULAN	JUNI 2018					
HARI						
MINGGU		3	10	17	24	
SENIN		4	11	18	25	
SELASA		5	12	19	26	
RABU		6	13	20	27	
KAMIS		7	14	21	28	
JUM'AT	1	8	15	22	29	
SABTU	2	9	16	23	30	

1 Juni : Hari Lahir Pancasila  
6 Juni : Pembagian Raport Smt Genap  
15-16 Juni : Hari Raya Idul Fitri

9 juni -21 Juni : Libur sebelum-sesudah Hari Raya Idul Fitri

**Keterangan :**

	UN Utama SLTA,SMK, SLTP
	Libur Minggu / Nasional
	Libur sebelum-sesudah Hari Raya
	Libur Semester
	Ujian Semester I / II
	Pembagian Raport dan Prakerin
	Puasa Ramadhan
	USBN SLTA
	UTS
	Hari Tasyrik
	MOS (Masa Orientasi Siswa)
	UNBK Susulan SMK



Prakerin AP/PM/RPL



Prakerin PM

BULAN	JULI 2018					
HARI						
MINGGU	1	8	15	22	29	
SENIN	2	9	16	23	30	
SELASA	3	10	17	24	31	
RABU	4	11	18	25		
KAMIS	5	12	19	26		
JUM'AT	6	13	20	27		
SABTU	7	14	21	28		

2-7 Juli :

PPDB

2018/2019

2-14 Juli : Libur Semester Genap

Bantul, 14 Juli 2017

Kepala Sekolah,

Anggit Nurochman, S.Pd

NBM. 911908

Lampiran 4. Jadwal Piket Mahasiswa

**JADWAL PIKET MAHASISWA**  
**PLT UNY**  
**DI SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL**

<b>No.</b>	<b>Hari</b>	<b>Nama Mahasiswa</b>
1.	Senin	Eni, Dinda, Dian
2.	Selasa	Dian, Rika, Eka
3.	Rabu	Sugi, Dinda, Eni
4.	Kamis	Niken, Rika, Galuh
5.	Jumat	Eka, Niken, Vera
6.	Sabtu	Galuh, Vera, Sugi

Lampiran 5 : Jadwal Mengajar

No.	Hari, Tanggal	Kelas	Jam Pelajaran	Pertemuan	Keterangan
1.	Selasa, 3 Oktober 2017	X AP	7-8	0	Observasi
2.	Kamis, 5 Oktober 2017	X PS	1-2	1	Materi Ekonomi Kelangkaan dan Jenis-jenis Kebutuhan
3.	Jum'at, 6 Oktober 2017	X PM	3-4	1	Materi Ekonomi Kelangkaan dan Jenis-jenis Kebutuhan
4.	Selasa, 10 Oktober 2017	X AP	7-8	1	Materi Ekonomi Masalah Pokok Ekonomi dan Biaya Oportunitas
5.	Kamis, 12 Oktober 2017	X PS	1-2	2	Materi Ekonomi Masalah Pokok Ekonomi dan Biaya Oportunitas
6.	Jum'at, 13 Oktober 2017	X PM	3-4	2	Materi Ekonomi Masalah Pokok Ekonomi dan Biaya Oportunitas
7.	Selasa, 17 Oktober 2017	X AP	7-8	2	Materi Ekonomi Peran Pelaku Kegiatan Ekonomi
8.	Kamis, 19 Oktober 2017	X PS	1-2	3	Materi Ekonomi Peran Pelaku Kegiatan Ekonomi
9.	Jum'at, 20 Oktober 2017	X PM	3-4	3	Materi Ekonomi Peran Pelaku Kegiatan Ekonomi
10.	Selasa, 24 Oktober 2017	X AP	7-8	3	Materi Ekonomi Diagram <i>Circular Flow</i>
11.	Kamis, 26 Oktober 2017	X PS	1-2	4	Materi Ekonomi Diagram <i>Circular Flow</i> dan Perilaku Konsumen dan Produsen.
12.	Jum'at, 27 Oktober 2017	X PM	3-4	4	Materi Ekonomi Diagram <i>Circular Flow</i> dan Perilaku Konsumen dan Produsen
13.	Selasa, 31 Oktober 2017	X AP	7-8	4	Materi Ekonomi Diagram <i>Circular Flow</i> dan Perilaku Konsumen dan Produsen.
14.	Jum'at, 3 November 2017	X PM	3-4	5	Tugas Evaluasi Pembelajaran
15.	Selasa, 7 November 2017	X AP	7-8	5	Tugas Evaluasi Pembelajaran

Lampiran 6 : Silabus Mata Pelajaran

**SILABUS MATA PELAJARAN**

Nama Sekolah : SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL  
 Bidang Keahlian :  
 Kompetensi Keahlian :  
 Mata Pelajaran : EKONOMI BISNIS  
 Durasi (Waktu) : 72 JP

KI-3 (Pengetahuan) : Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Akuntansi dan Keuangan Lembaga pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.

KI-4 (Keterampilan) : Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
3.1 Menerapkan ilmu ekonomidalam kegiatan usaha	3.1.1 Menjelaskan ilmu ekonomi 3.1.2 Menentukan ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha	Ilmu Ekonomi	6	<input type="checkbox"/> Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentangIlmu Ekonomi <input type="checkbox"/> Mengumpulkan data tentangIlmu Ekonomi <input type="checkbox"/> Mengolah data tentangIlmu Ekonomi <input type="checkbox"/> Mengomunikasikan	Pengetahuan: <input type="checkbox"/> Tes Tertulis Keterampilan: <input type="checkbox"/> Tertulis <input type="checkbox"/> portofolio
4.1 Menggunakan konsep ilmu	4.1.1 Melakukan identifikasi konsep ilmu ekonomidalam				

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
ekonomi dalam kegiatan usaha	kegiatan usaha 4.1.2 Menggunakan konsep ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha			tentang Ilmu Ekonomi	
3.2 Mengevaluasi masalah–masalah ekonomi	3.2.1 Menjelaskan masalah–masalah ekonomi 3.2.2 Menentukan masalah–masalah ekonomi 3.2.3 Mengevaluasi masalah–masalah ekonomi	masalah–masalah ekonomi	6	<input type="checkbox"/> Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang masalah–masalah ekonomi <input type="checkbox"/> Mengevaluasi masalah–masalah ekonomi <input type="checkbox"/> Mengumpulkan data tentang masalah–masalah ekonomi <input type="checkbox"/> Mengolah data tentang masalah–masalah ekonomi <input type="checkbox"/> memberikan solusi terhadap masalah ekonomidilingkungannya <input type="checkbox"/> Mengomunikasikan tentang masalah–masalah ekonomi	Pengetahuan: <input type="checkbox"/> Tes Tertulis Keterampilan: <input type="checkbox"/> Tertulis <input type="checkbox"/> portofolio
4.2 memberikansolusi terhadap masalah ekonomidilingkungannya	4.2.1 Melakukan identifikasi masalah ekonomi di lingkungannya 4.2.2 memberikansolusi terhadap masalah ekonomidilingkungannya				
3.3 Menganalisis kelangkaan (hubungan antara sumber daya dengan kebutuhan manusia)	3.3.1 Menjelaskan pengertian kelangkaan(hubungan antara sumber daya dengan kebutuhan manusia) 3.3.2 Menentukan kelangkaan (hubungan antara sumber daya dengan kebutuhan manusia)	Kelangkaan (hubungan antara sumber daya dengan kebutuhan manusia)	6	<input type="checkbox"/> Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang kelangkaan (hubungan antara sumber daya dengan kebutuhan manusia) <input type="checkbox"/> Menganalisis kelangkaan (hubungan antara sumber daya dengan kebutuhan manusia) <input type="checkbox"/> Mengumpulkan data	Pengetahuan: <input type="checkbox"/> Tes Tertulis Keterampilan: <input type="checkbox"/> Tertulis <input type="checkbox"/> portofolio

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	3.3.3 Menganalisis kelangkaan (hubungan antara sumber daya dengan kebutuhan manusia)			tentang kelangkaan (hubungan antara sumber daya dengan kebutuhan manusia) <input type="checkbox"/> Mengolah data tentang kelangkaan (hubungan antara sumber daya dengan kebutuhan manusia) <input type="checkbox"/> Memberikan solusi masalah kelangkaan sumber daya dan kebutuhan manusia di lingkungannya <input type="checkbox"/> Mengomunikasikan tentang kelangkaan (hubungan antara sumber daya dengan kebutuhan manusia)	
4.3 Memberikan solusi masalah kelangkaan sumber daya dan kebutuhan manusia di lingkungannya	4.3.1 Melakukan identifikasi tentang kelangkaan (hubungan antara sumber daya dengan kebutuhan manusia) di lingkungannya  4.3.2 Memberikan solusi masalah kelangkaan sumber daya dan kebutuhan manusia di lingkungannya				
3.4 Menerapkan Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi	3.4.1 Menjelaskan model kegiatan ekonomi 3.4.2 Menjelaskan Pelaku kegiatan ekonomi 3.4.3 Menjelaskan perilaku konsumen kegiatan ekonomi 3.4.4 Menjelaskan perilaku produsen kegiatan ekonomi 3.4.5 Menentukan Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi	Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi	6	<input type="checkbox"/> Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi <input type="checkbox"/> Mengumpulkan data tentang Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi <input type="checkbox"/> Mengolah data tentang Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi	Pengetahuan: <input type="checkbox"/> Tes Tertulis Keterampilan: <input type="checkbox"/> Tertulis <input type="checkbox"/> portofolio

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
4.4 Menentukan model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen yang sesuai tuntutan perkembangan usaha	<p>4.4.1 Menentukan model ekonomi yang sesuai tuntutan perkembangan usaha</p> <p>4.4.2 Menentukan pelaku ekonomi yang sesuai tuntutan perkembangan usaha</p> <p>4.4.3 Menentukan perilaku konsumen dan produsen yang sesuai tuntutan perkembangan usaha</p>			<input type="checkbox"/> Mengomunikasikan tentang Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi	

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

### **Identitas :**

Satuan Pendidikan	: SMK Muhammadiyah 2 Bantul
Kelas/Semester	: X/1
Program Keahlian	: AP, PS, PM
Mata Pelajaran	: Ekonomi bisnis
Alokasi Waktu	: 2x JP
Tahun Pelajaran	: 2017/2018

### **A. Kompetensi Inti**

3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

### **B. Kompetensi Dasar**

#### **1. KD pada KI Pengetahuan**

- 3.2. Menganalisis kelangkaan (hubungan antara sumber daya dengan kebutuhan manusia)

#### **2. KD pada KI Keterampilan**

- 4.2. Merumuskan masalah kelangkaan sumberdaya dan kebutuhan manusia di lingkungannya

### **C. Indikator KD pada KI Pengetahuan**

- 3.3.1. Menjelaskan Kebutuhan Manusia
- 3.3.2. Menjelaskan Kelangkaan Sumber daya Ekonomi

### **D. Indikator KD pada KI Keterampilan**

- 4.3.1. Mengidentifikasi kelangkaan sumber daya ekonomi.

### **E. Tujuan Pembelajaran**

1. Menjelaskan kebutuhan-kebutuhan manusia dengan tepat.
2. Membedakan kebutuhan-kebutuhan sesuai dengan jenis-jenisnya.
3. Mengidentifikasi kelangkaan sumber daya ekonomi.

### **F. Materi Ajar**

- Fakta

Kelangkaan

- Konseptual

Kebutuhan adalah segala sesuatu yang dibutuhkan oleh manusia untuk melanjutkan aktivitasnya sehari-hari.

Kelangkaan adalah kesenjangan antara sumber daya ekonomi yang terbatas dengan jumlah kebutuhan manusia yang tidak terbatas.

Kebutuhan manusia digolongkan menjadi beberapa macam, yaitu :

Menurut tingkat kepentingan atau intensitasnya

1. Kebutuhan primer/pokok Kebutuhan primer adalah kebutuhan manusia yang mutlak harus dipenuhi untuk menjaga kelangsungan hidup. Misalnya kebutuhan terhadap minuman dan perumahan (rumah).
2. Kebutuhan sekunder/pelengkap adalah kebutuhan yang dipenuhi untuk melengkapi kebutuhan primer. Misalnya kebutuhan akan alat-alat rumah tangga, alat-alat sekolah, kendaraan, dan lain sebagainya.
3. Kebutuhan tersier adalah kebutuhan tambahan yang berupa barang-barang mewah. Misalnya barang-barang perhiasan (emas, berlian), mobil mewah, villa, dan sebagainya.

Menurut waktunya

Menurut waktunya kebutuhan dapat dibedakan menjadi :

1. Kebutuhan sekarang, yaitu kebutuhan manusia yang harus segera dipenuhi saat itu juga. Misalnya seorang yang baru lapar. Kebutuhan yang harus dipenuhi adalah makanan dan minuman.
2. Kebutuhan yang akan datang yaitu kebutuhan yang dipenuhi untuk keperluan masa akan datang. Misalnya kita mulai sekarang menabung, ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan masa yang akan datang.

Menurut subyek yang menggunakan

1. Kebutuhan individu, yaitu kebutuhan yang digunakan untuk memenuhi keperluan individu. Misalnya kita seorang pelajar membutuhkan buku atau alat-alat pelajaran.
2. Kebutuhan kolektif atau bersama, yaitu kebutuhan untuk memenuhi keperluan bersama/kelompok. Misalnya kegiatan siskamling, kegiatan pramuka, kegiatan olahraga dan sebagainya.

Menurut kelangkaannya

1. Barang ekonomis

Barang ekonomis yaitu barang yang jumlahnya terbatas sehingga untuk memperolehnya perlu mengeluarkan pengorbanan. Contohnya : makanan, pakaian, alat-alat sekolah, dan lain-lain.

2. Barang bebas

Barang bebas artinya barang yang tersedia cukup banyak sehingga manusia untuk memperolehnya tidak perlu mengeluarkan pengorbanan. Misalnya : sinar matahari, udara.

Menurut cara penggunaannya

1. Barang substitusi/pengganti

Barang substitusi yaitu barang yang dapat digunakan untuk menggantikan barang lain dengan tujuan yang sama. Misalnya : minyak tanah diganti kayu bakar untuk memasak, gula jawa diganti gula pasir.

2. Barang komplementer

Barang komplementer yaitu barang yang penggunaannya bersama-sama dengan barang lain. Misalnya : kapur dengan papan tulis, buku tulis dengan pulpen, sepeda motor dengan bensin.

**G. Model/Metode Pembelajaran**

- Pendekatan : *Scientific Learning*
- Metode Pembelajaran : *Ceramah, Problem Based Learning*
- Model Pembelajaran : *Cooperative learning*

**H. Media, Alat, dan Sumber Belajar**

- 1. Media : *Power point* Kebutuhan dan kelangkaan.
- 2. Alat : White Board, spidol, LCD, Laptop
- 3. Sumber Belajar : Alam S. 2014. *Pengantar Ekonomi dan Bisnis*. Jakarta : Penerbit Erlangga.

**I. Kegiatan Pembelajaran**

Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu
<p><b>a. Pendahuluan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menyapa peserta didik dengan memberikan salam dan mengkondisikan kelas</li> <li>• Guru mengecek kehadiran peserta didik dan menanyakan kondisi peserta didik</li> <li>• Guru menyampaikan tujuan pembelajaran</li> <li>• Guru menanyakan beberapa pertanyaan mengenai materi pertemuan sebelumnya.</li> <li>• Guru memberikan apersepsi berupa gambaran awal tentang materi yang akan dipelajari dengan mengaitkannya dalam kehidupan sehari-hari, agar peserta didik termotivasi dan semangat untuk mengikuti kegiatan pembelajaran</li> <li>• Guru memberikan beberapa pertanyaan untuk menimbulkan rasa ingin tahu dan membangun pemahaman awal pada peserta didik</li> <li>• Guru membagi kelas menjadi 3-4 kelompok.</li> </ul>	<p><b>10 menit</b></p>

<p><b>b. Kegiatan inti</b></p> <p><b><u>Mengamati</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mengamati slide power point mengenai kebutuhan manusia dan kelangkaan.</li> <li>• Peserta didik mengamati penjelasan dari guru tentang kebutuhan manusia dan kelangkaan.</li> </ul> <p><b><u>Menanya</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik diarahkan pada pertanyaan tentang kebutuhan manusia dan kelangkaan.</li> <li>• Peserta didik diberikan contoh kasus kelangkaan.</li> <li>• Peserta didik diberi kesempatan untuk mengutarakan pertanyaan berdasarkan hal-hal yang ingin diketahui maksimal 2 pertanyaan.</li> <li>• Guru menyimpulkan pertanyaan dari peserta didik sekaligus menyaring pertanyaan yang sesuai dengan tujuan pembelajaran.</li> </ul> <p><b><u>Mengumpulkan Informasi</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mengidentifikasi masalah yang telah diberikan oleh guru.</li> <li>• Peserta didik mengumpulkan data/ informasi bersama tentang kebutuhan manusia dan kelangkaan dari berbagai sumber seperti: membaca buku pegangan peserta didik atau mencari di internet dan media cetak lainnya untuk menjawab pertanyaan yang telah diberikan.</li> </ul> <p><b><u>Mengasosiasikan</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mendiskusikan materi yang diterima terkait kebutuhan manusia dan kelangkaan kemudian peserta didik mengolah dan menganalisis data atau informasi yang telah dikumpulkan dari berbagai sumber.</li> <li>• Peserta didik mengolah dan menganalisis informasi yang telah dikumpulkan dari berbagai sumber mengenai kebutuhan manusia dan kelangkaan untuk menjawab pertanyaan siswa lain yang telah dirumuskan sebelumnya.</li> </ul> <p><b><u>Mengomunikasikan</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menunjuk salah satu kelompok untuk mengkomunikasikan hasil diskusi kasus yang diperoleh oleh kelompoknya.</li> <li>• Guru mempersilahkan peserta didik untuk memberikan pendapat atau jawaban dari hasil diskusi kelompok temannya.</li> </ul>	<p><b>60 menit</b></p>
<p><b>c. Penutup</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru memberikan latihan untuk menilai pemahaman peserta didik tentang materi kebutuhan manusia dan kelangkaan.</li> <li>• Peserta didik dan dibantu guru melakukan refleksi tentang kegiatan pembelajaran yang dilakukan pada hari ini</li> </ul>	<p><b>10</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik dan dibantu guru bersama membuat kesimpulan dari materi yang telah diajarkan.</li> <li>• Guru menginformasikan materi yang akan disampaikan pertemuan berikutnya yaitu mengenai masalah pokok ekonomi dan biaya oportunitas.</li> <li>• Guru mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan salam</li> </ul>	<b>menit</b>
---	--------------

#### H. Penilaian Hasil Belajar :

1. Jenis/Teknik Penilaian : Unjuk Kerja, tes tertulis, penilaian produk
2. Prosedur Penilaian

No	Aspek yang dinilai	Teknik penilaian	Waktu penilaian
1	Sikap <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keaktifan dalam pembelajaran</li> <li>2. Kerja sama dalam kelompok</li> <li>3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah</li> <li>4. Kreativitas dalam pemecahan masalah</li> </ol>	Unjuk kerja	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2	Pengetahuan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan jenis-jenis kebutuhan ekonomi</li> <li>2. Mengidentifikasi kelangkaan sumber daya ekonomi.</li> </ol>	Tes tertulis	Penyelesaian tugas individu dan kelompok
3	Keterampilan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. terampil dalam menjelaskan jenis-jenis kebutuhan.</li> <li>2. terampil dalam mengidentifikasi kelangkaan sumber daya ekonomi.</li> </ol>	Penilaian produk	penyelesaian tugas presentasi

#### I. Instrumen Penilaian Hasil Belajar

##### Pengetahuan

##### 1. Tes tertulis

1. “Minum obat, makan karena lapar, asuransi pendidikan dan tabungan merupakan contoh pemenuhan atas dasar...
  - a. Waktu pemenuhan
  - b. Tingkat intensitas pemenuhan

- c. Subjek yang membutuhkan
  - d. Sifat pemenuhan kebutuhan
  - e. Pemenuhan terpaksa
2. Semakin bertambahnya jumlah penduduk yang menggunakan kendaraan pribadi setiap harinya akan mengakibatkan semakin bertambahnya kebutuhan akan bahan bakar minyak. Hal ini menyebabkan kelangkaan BBM dipasaran. Dibawah ini yang bukan merupakan salah satu usaha untuk mengatasi kelangkaan BBM adalah...
- a. Mencari bahan bakar alternatif.
  - b. Memakai kendaraan berbahan bakar listrik.
  - c. Menggunakan transportasi umum.
  - d. Membeli dan menimbun BBM sebanyak-banyaknya.
  - e. Menggunakan sepeda untuk transportasi jarak pendek.
3. Membeli mobil mewah merupakan kebutuhan...
- a. Primer
  - b. Yang akan datang
  - c. Tersier
  - d. Mendesak .
  - e. Kebutuhan barang mewah.

#### **Keterampilan**

1. Mengamati dan menilai proses penyampaian hasil diskusi tentang kelangkaan.
2. Menilai hasil diskusi dan presentasi

Bantul, 27 September 2017

Mengetahui  
Guru Pamong



Anggit Nurochman, S.Pd  
NBM. 911908

Praktikan



Mohammad Sugiharto  
NIM. 14804244012

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

### **Identitas :**

Satuan Pendidikan	: SMK Muhammadiyah 2 Bantul
Kelas/Semester	: X/1
Program Keahlian	: AP, PS, PM
Mata Pelajaran	: Ekonomi bisnis
Alokasi Waktu	: 2x JP
Tahun Pelajaran	: 2017/2018

### **A. Kompetensi Inti**

3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

### **B. Kompetensi Dasar**

#### **1. KD pada KI Pengetahuan**

- 3.2. Menganalisis kelangkaan (hubungan antara sumber daya dengan kebutuhan manusia)

#### **2. KD pada KI Keterampilan**

- 4.2. Merumuskan masalah kelangkaan sumberdaya dan kebutuhan manusia di lingkungannya

### **C. Indikator KD pada KI Pengetahuan**

- 3.3.1. Menjelaskan Masalah Pokok Ekonomi
- 3.3.2. Menjelaskan Biaya Oportunitas

### **D. Indikator KD pada KI Keterampilan**

- 4.3.1. Mengidentifikasi masalah pokok ekonomi.

### **E. Tujuan Pembelajaran**

1. Menjelaskan masalah pokok ekonomi.
2. Menghitung biaya oportunitas.
3. Memilih biaya oportunitas ekonomi.
4. Mengidentifikasi masalah pokok ekonomi.

### **F. Materi Ajar**

- Fakta

Kelangkaan

- **Konseptual**

- **Masalah Ekonomi Modern**

- Masalah pokok dalam ekonomi menurut aliran klasik (Adam Smith) terdiri atas: Produksi, Distribusi, Konsumsi. Sedangkan menurut ajaran aliran ekonomi modern yang dipelopori Paul A. Samuelson, ada tiga masalah pokok ekonomi, antara lain :

- 1. Barang apa yang diproduksi (What) ?

Manusia dihadapkan pada alternatif yaitu dari berbagai macam produk/output, manakah yang harus diproduksi dan berapa jumlahnya. kali ini penentuannya tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan masyarakat semata, melainkan juga untuk mendapatkan keuntungan maksimum.

- 2. Bagaimana cara memproduksi barang ( How) ?

Merencanakan dan menentukan langkah produksi barang dan jasa. Maksudnya berhubungan dengan penggunaan teknologi tinggi(intensifikasi modal/mesin) atau dengan teknologi sederhana(intensifikasi tenaga kerja). Jadi masyarakat atau produsen akan dihadapkan kepada pilihan-pilihan tersebut dan alasan-alasan serta pertimbangan apa yang melatar belakangi terhadap pilihan tersebut.

- 3. Untuk siapa barang atau jasa diproduksi (for whom) ?

Kepada siapa barang-barang/ sumber daya alam atau jenis itu diproduksi? Jawabannya adalah kepada masyarakat/konsumen yang mampu membayar produk tersebut. Konsumen adalah setiap rumahtangga yang mengurangi atau menghabiskan nilai guna suatu barang atau jasa yang dilakukan secara individu maupun kelompok.

- Biaya Oportunitas merupakan alternative terbaik yang kita korbakan akibat memilih sesuatu.

### **G. Model/Metode Pembelajaran**

Pendekatan : *Scientific Learning*

Metode Pembelajaran : *Ceramah, Problem Based Learning*

Model Pembelajaran : *Cooperative learning*

### **H. Media, Alat, dan Sumber Belajar**

1. Media : *Power point* Masalah Pokok Ekonomi.

2. Alat : *White Board, spidol, LCD, Laptop*

3. Sumber Belajar : *Alam S. 2014. Pengantar Ekonomi dan Bisnis. Jakarta : Penerbit Erlangga.*

### **I. Kegiatan Pembelajaran**

<b>Kegiatan Pembelajaran</b>	<b>Alokasi Waktu</b>
<b>a. Pendahuluan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guru menyapa peserta didik dengan memberikan salam dan mengkondisikan kelas</li><li>• Guru meminta peserta didik berdoa terlebih dahulu sebelum pelajaran dimulai dipimpin oleh ketua kelas</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru mengecek kehadiran peserta didik dan menanyakan kondisi peserta didik</li> <li>• Guru menyampaikan tujuan pembelajaran</li> <li>• Guru menanyakan beberapa pertanyaan mengenai materi pertemuan sebelumnya.</li> <li>• Guru memberikan apersepsi berupa gambaran awal tentang materi yang akan dipelajari dengan mengaitkannya dalam kehidupan sehari-hari, agar peserta didik termotivasi dan semangat untuk mengikuti kegiatan pembelajaran</li> <li>• Guru memberikan beberapa pertanyaan untuk menimbulkan rasa ingin tahu dan membangun pemahaman awal pada peserta didik</li> <li>• Guru membagi peserta didik menjadi 4-5 kelompok.</li> <li>• Guru menyampaikan teknik penilaian pembelajaran.</li> </ul>	<b>10 menit</b>
<p><b>b. Kegiatan inti</b></p> <p><b><u>Mengamati</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mengamati slide power point mengenai masalah pokok ekonomi dan biaya oportunitas.</li> <li>• Peserta didik mengamati penjelasan dari guru tentang masalah pokok ekonomi dan biaya oportunitas.</li> </ul> <p><b><u>Menanya</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik diarahkan pada pertanyaan tentang masalah pokok ekonomi dan biaya oportunitas.</li> <li>• Peserta didik merumuskan pertanyaan terkait materi yang diberikan.</li> <li>• Peserta didik diberi kesempatan untuk mengutarakan pertanyaan berdasarkan hal-hal yang ingin diketahui maksimal 2 pertanyaan.</li> <li>• Guru menyimpulkan pertanyaan dari peserta didik sekaligus menyaring pertanyaan yang sesuai dengan tujuan pembelajaran.</li> </ul> <p><b><u>Mengumpulkan Informasi</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik diberikan pertanyaan tentang materi masalah ekonomi.</li> <li>• Peserta didik mengumpulkan data/ informasi bersama kelompoknya tentang masalah pokok ekonomi dari berbagai sumber seperti: membaca buku pegangan peserta didik atau mencari di internet dan media cetak lainnya untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan.</li> <li>• Setiap kelompok diberikan bagian materi berbeda.</li> </ul> <p><b><u>Mengasosiasikan</u></b></p>	<b>60 menit</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mendiskusikan materi yang diterima berdasarkan kelompoknya terkait masalah pokok ekonomi kemudian peserta didik mengolah dan menganalisis data atau informasi yang telah dikumpulkan dari berbagai sumber.</li> <li>• Peserta didik mengolah dan menganalisis informasi yang telah dikumpulkan dari berbagai sumber mengenai masalah pokok ekonomi dan biaya oportunitas untuk menjawab pertanyaan siswa lain yang telah dirumuskan sebelumnya.</li> </ul> <p><b><u>Mengomunikasikan</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perwakilan dari tiap kelompok diminta untuk menjelaskan materi yang ia peroleh dari hasil diskusi kelompok.</li> <li>• Guru menunjuk salah satu siswa untuk memberikan pendapat atau jawaban dari pertanyaan yang telah dirumuskan sebelumnya, siswa lain boleh juga memaparkan pendapatnya.</li> </ul>	
<p><b>c. Penutup</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru memberikan latihan untuk menilai pemahaman peserta didik tentang materi yang telah disampaikan.</li> <li>• Peserta didik dan dibantu guru bersama membuat kesimpulan dari materi yang telah diajarkan.</li> <li>• Guru menginformasikan materi yang akan disampaikan pertemuan berikutnya yaitu mengenai peran pelaku kegiatan ekonomi.</li> <li>• Guru mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan salam</li> </ul>	<b>10 menit</b>

**H. Penilaian Hasil Belajar :**

1. Jenis/Teknik Penilaian : Unjuk Kerja, tes tertulis, penilaian produk
2. Prosedur Penilaian

No	Aspek yang dinilai	Teknik penilaian	Waktu penilaian
1	Sikap <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keaktifan dalam pembelajaran</li> <li>2. Kerja sama dalam kelompok</li> <li>3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah</li> <li>4. Kreativitas dalam pemecahan masalah</li> </ol>	Unjuk kerja	Selama pembelajaran dan saat diskusi

2	Pengetahuan 1. Menjelaskan masalah pokok ekonomi 2. Menghitung biaya oportunitas	Tes tertulis	Penyelesaian tugas individu dan kelompok
3	Keterampilan 1. terampil dalam menjelaskan masalah pokok ekonomi. 2. terampil dalam menghitung biaya oportunitas.	Penilaian produk	penyelesaian tugas presentasi

## I. Instrumen Penilaian Hasil Belajar

### Pengetahuan

#### 1. Tes tertulis

1. “Minum obat, makan karena lapar, asuransi pendidikan dan tabungan merupakan contoh pemenuhan atas dasar...
  - a. Waktu pemenuhan
  - b. Tingkat intensitas pemenuhan
  - c. Subjek yang membutuhkan
  - d. Sifat pemenuhan kebutuhan
  - e. Pemenuhan terpaksa
2. Semakin bertambahnya jumlah penduduk yang menggunakan kendaraan pribadi setiap harinya akan mengakibatkan semakin bertambahnya kebutuhan akan bahan bakar minyak. Hal ini menyebabkan kelangkaan BBM dipasaran. Dibawah ini yang bukan merupakan salah satu usaha untuk mengatasi kelangkaan BBM adalah...
  - a. Mencari bahan bakar alternatif.
  - b. Memakai kendaraan berbahan bakar listrik.
  - c. Menggunakan transportasi umum.
  - d. Membeli dan menimbun BBM sebanyak-banyaknya.
  - e. Menggunakan sepeda untuk transportasi jarak pendek.
3. Membeli mobil mewah merupakan kebutuhan...
  - a. Primer
  - b. Yang akan dating
  - c. Tersier
  - d. Mendesak .
  - e. Kebutuhan barang mewah.

4. Masalah mendasar dalam ilmu ekonomi adalah...
- Mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang jumlahnya terbatas untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
  - Mengurangi masalah kemiskinan dan menciptakan dasar bukti pendapatan yang adil dan merata.
  - Menentukan harga yang tepat atas barang atau jasa sesuai dengan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk memproduksi barang atau jasa tersebut.
  - Mengurangi eksternalitas negatif yang ditimbulkan dari setiap kegiatan ekonomi.
  - Memacu pertumbuhan ekonomi sebuah negara dengan harapan kemakmuran akan tercipta.
5. “Berikan salah satu contoh masalah kelangkaan yang ada disekitar anda dan jelaskan cara untuk menanggulangi masalah kelangkaan tersebut.
6. “Seorang siswa lulusan SMK kuliah di universitas daerah Yogyakarta. Siswa tersebut juga sudah diterima untuk kerja secara *full time* di perusahaan A dengan gaji Rp4.000.000 per bulan, di perusahaan B dengan gaji Rp3.950.000 per bulan dan diperusahaan C dengan gaji Rp4.250.000 per bulan. Jika siswa tersebut memilih untuk kuliah dan bukan bekerja, berapa biaya oportunitas yang dikorbankan?

### **Keterampilan**

- Mengamati dan menilai proses penyampaian hasil diskusi tentang kelangkaan.
- Menilai hasil diskusi dan presentasi

Bantul, 5 Oktober 2017

Mengetahui

Guru Pamong



Anggit Nurochman, S.Pd

NBM. 911908

Praktikan



Mohammad Sugiharto

NIM. 14804244012

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

### **Identitas :**

Satuan Pendidikan	: SMK Muhammadiyah 2 Bantul
Kelas/Semester	: X/1
Program Keahlian	: AP, PS, PM
Mata Pelajaran	: Ekonomi bisnis
Alokasi Waktu	: 2x JP
Tahun Pelajaran	: 2017/2018

### **A. Kompetensi Inti**

3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

### **B. Kompetensi Dasar**

#### **1. KD pada KI Pengetahuan**

- 3.3. Menerapkan model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi

#### **2. KD pada KI Keterampilan**

- 4.3. Menentukan model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen yang sesuai tuntutan perkembangan usaha

### **C. Indikator KD pada KI Pengetahuan**

- 3.3.1. Menjelaskan pelaku-pelaku kegiatan ekonomi
- 3.3.2. Menjelaskan peran pelaku-pelaku kegiatan ekonomi dalam perekonomian

### **D. Indikator KD pada KI Keterampilan**

- 4.3.1. Mendeskripsikan peran pelaku kegiatan ekonomi.

### **E. Tujuan Pembelajaran**

1. Menjelaskan pelaku-pelaku kegiatan ekonomi (Rumah Tangga Produsen, Rumah Tangga Konsumen, Rumah Tangga Pemerintah, Masyarakat Luar Negeri)
2. Menjelaskan peran pelaku-pelaku kegiatan ekonomi dalam perekonomian

### **F. Materi Ajar**

- Fakta

Kegiatan ekonomi

Pelaku ekonomi

- **Konseptual**

Pelaku ekonomi adalah orang atau lembaga yang melakukan kegiatan ekonomi, mulai dari produksi, konsumsi dan distribusi.

Para pelaku ekonomi di Indonesia:

1. Rumah tangga konsumen, perannya:
  - a. Menyediakan faktor produksi
  - b. Mengonsumsi barang atau jasa
  - c. Membayar pajak kepada pemerintah
2. Rumah tangga produsen, perannya:
  - a. Memproduksi barang dan jasa
  - b. Menggunakan faktor produksi
  - c. Sebagai agen pembangunan
  - d. Membayar pajak kepada pemerintah
3. Pemerintah (Negara)
  - a. Sebagai pengatur kegiatan ekonomi
  - b. Sebagai produsen
  - c. Sebagai konsumen
  - d. Sebagai pendorong kestabilan investasi nasional
4. Masyarakat luar negeri
  - a. Sebagai importir dan eksportir sumber daya produksi
  - b. Sebagai importir dan eksportir barang dan jasa
  - c. Menyediakan pinjaman dana

- **Metakognitif**

Perilaku konsumen dan perilaku produsen

### **G. Model/Metode Pembelajaran**

Pendekatan : *Scientific Learning*

Metode Pembelajaran : Ceramah, Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)

Model Pembelajaran : *Cooperative learning*

### **H. Media, Alat, dan Sumber Belajar**

1. Media : *Power point* tentang pelaku ekonomi

2. Alat : White Board, spidol, LCD, Laptop

3. Sumber Belajar : Alam S. 2014. *Pengantar Ekonomi dan Bisnis*. Jakarta : Penerbit Erlangga.

## I. Kegiatan Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru memulai pembelajaran dengan mengucapkan salam, mengkondisikan kelas, dan menanyakan kabar.</li> <li>• Guru mempersilahkan ketua kelas untuk memimpin doa.</li> <li>• Guru mengecek kehadiran peserta didik.</li> <li>• Guru memotivasi peserta didik dengan menyampaikan tema materi serta memberi pertanyaan mengenai pelaku kegiatan ekonomi.</li> <li>• Guru menyampaikan tujuan pembelajaran</li> </ul>	10 Menit
Inti	<p><b>1. Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mengamati penjelasan dari guru.</li> <li>• Peserta didik membaca dan memahami materi pelaku kegiatan ekonomi dari buku.</li> <li>• Peserta didik mencatat hal-hal yang belum diketahui kemudian semua peserta didik menulis di catatan masing-masing.</li> <li>• Guru menyeleksi hal-hal apakah yang ingin diketahui sudah sesuai dengan tujuan pembelajaran, jika belum sesuai panduan, peserta didik diminta untuk memperbaiki dan guru membantu melengkapi agar sesuai dengan tujuan pembelajaran.</li> </ul> <p><b>2. Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mendiskusikan untuk merumuskan pertanyaan yang berkaitan dengan materi.</li> <li>• Peserta didik diarahkan pada pertanyaan mengenai hal-hal yang substantif terkait dengan tujuan pembelajaran.</li> </ul> <p><b>3. Mengeksplorasi/mengumpulkan informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik diarahkan untuk mengumpulkan informasi/data untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan dari berbagai sumber (baik dari membaca buku siswa, informasi dari internet, maupun bertanya kepada guru atau teman sejawat).</li> <li>• Peserta didik diarahkan untuk mencari informasi atas jawaban dari permasalahan tersebut.</li> </ul> <p><b>4. Mengasosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mengolah dan menganalisis data atau informasi yang telah dikumpulkan dari berbagai sumber untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan</li> <li>• Perwakilan peserta didik menyampaikan kepada teman satu kelas terkait jawaban atas pertanyaan yang ditugaskan.</li> <li>• Secara mandiri peserta didik merumuskan secara</li> </ul>	60 Menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	<p>tertulis jawaban dari hasil presentasi kelas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru memberikan penilaian pada kegiatan presentasi siswa secara mandiri.</li> </ul> <p><b>5. Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salah satu kelompok peserta didik menyampaikan/mempresentasikan hasil analisis.</li> <li>• Kelompok atau peserta didik yang lain dapat mengajukan pertanyaan ataupun memberikan tanggapan</li> </ul>	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru bersama siswa menyimpulkan hasil kegiatan pembelajaran</li> <li>• Guru menginformasikan materi pada pertemuan berikutnya.</li> <li>• Guru mengucapkan salam penutup.</li> </ul>	10 Menit

#### H. Penilaian Hasil Belajar :

1. Jenis/Teknik Penilaian : Unjuk Kerja, tes tertulis, penilaian produk
2. Prosedur Penilaian

No	Aspek yang dinilai	Teknik penilaian	Waktu penilaian
1	<p>Sikap</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keaktifan dalam pembelajaran</li> <li>2. Kerja sama dalam kelompok</li> <li>3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah</li> <li>4. Kreativitas dalam pemecahan masalah</li> </ol>	Unjuk kerja	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2	<p>Pengetahuan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan pelaku-pelaku kegiatan ekonomi</li> <li>2. Menjelaskan peran pelaku-pelaku kegiatan ekonomi dalam perekonomian</li> <li>3. Menjelaskan diagram interaksi antar pelaku ekonomi / <i>circulair flow diagram</i></li> <li>4. Menjelaskan perilaku konsumen dan perilaku</li> </ol>	Tes tertulis	Penyelesaian tugas individu dan kelompok

	produsen dalam perekonomian		
3	<p>Keterampilan</p> <p>1. terampil dalam menjelaskan pelaku-pelaku kegiatan ekonomi dan perannya</p> <p>2. terampil dalam menjelaskan diagram interaksi antar pelaku ekonomi / <i>circulair flow diagram</i></p>	Penilaian produk	penyelesaian tugas presentasi

## I. Instrumen Penilaian Hasil Belajar

### Pengetahuan

#### 1. Tes tertulis

##### 5 pilihan ganda dan 3 Essai

1. Perhatikan pernyataan-pernyataan berikut!
  - 1) Menggunakan faktor produksi
  - 2) Sebagai agen pembangunan
  - 3) Menghasilkan barang dan jasa
  - 4) Mengatur kegiatan ekonomi
  - 5) Menyediakan faktor produksi

Peran rumah tangga produsen ditunjukkan pada nomor....

  - a. 1,2 dan 3
  - b. 1, 2 dan 4
  - c. 1,3 dan 5
  - d. 2,3 dan 4
  - e. 3,4 dan 5
2. Pada perekonomian dua sector rumah tangga konsumen menyerahkan....
  - a. Faktor produksi kepada rumah tangga produsen
  - b. Uang sebagai balas jasa atas faktor produksi
  - c. Barang dan jasa kepada rumah tangga lain
  - d. Pajak kepada pemerintah dalam negeri
  - e. Faktor produksi kepada pemerintah luar negeri
3. Pelaku ekonomi dalam perekonomian tiga sektor, yaitu....
  - a. Pemerintah, masyarakat dalam negeri, dan masyarakat luar negeri
  - b. Rumah tangga produsen, rumah tangga konsumen, dan pedagang
  - c. Pemerintah, rumah tangga produsen dan pedagang
  - d. Rumah tangga konsumen, rumah tangga produsen dan pemerintah

- e. Rumah tangga produsen, eksportir, dan importir
4. Naswa membutuhkan sepatu sekolah. Pak Yahya memiliki toko yang menjual sepatu sekolah. Pak Yahya membutuhkan pembeli agar barang dagangannya berupa sepatu laku keras. Naswa memutuskan untuk membeli sepatu di toko milik Pak Yahya.
- Kesimpulan deskripsi di atas adalah....
- Naswa berlaku sebagai rumah tangga produsen
  - Pak Yahya berlaku sebagai rumah tangga konsumen
  - Pak Yahya berlaku sebagai penerima pendapatan
  - Naswa pengguna faktor produksi dari Pak Yahya
  - Pak Yahya berlaku sebagai rumah tangga pemerintah
5. Keterlibatan masyarakat luar negeri dalam perekonomian nasional cukup signifikan. Salah satunya adalah semakin banyak beredar produk luar negeri di pasaran. Akibatnya, minat masyarakat terhadap produk dalam negeri berkurang.
- Tindakan tepat Anda sebagai generasi muda untuk mengurangi ketergantungan produk luar negeri tersebut adalah ....
- Menghentikan penggunaan seluruh produk luar negeri
  - Meminta pemerintah menetapkan pajak tinggi untuk barang impor
  - Berbelanja di mall
  - Menggerakkan produsen untuk memperbanyak produksi barang dan jasa
  - Menggunakan produk luar negeri sesuai kebutuhan
6. Siapa sajakah yang termasuk pelaku ekonomi?
7. Sebutkan tiga peran masyarakat luar negeri bagi kegiatan ekonomi nasional!
8. Gambarkan interaksi antarpelaku ekonomi dalam *circular flow diagram* pada perekonomian empat sektor!

Kunci jawaban dan pedoman penskoran

<b>No</b>	<b>Kunci Jawaban</b>	<b>Skor</b>
1	A	5
2	A	5
3	D	5
4	C	5
5	E	5
6	Rumah tangga konsumen, rumah tangga produsen, pemerintah dan masyarakat luar negeri	15
7	a. Sebagai importir dan eksportir sumber daya produksi	25

	<p>b. Sebagai importir dan eksportir barang dan jasa</p> <p>c. Menyediakan pinjaman dana</p>	
8		35
	Total skor	100

### Keterampilan

2. Mengamati dan menilai proses penyampaian hasil diskusi tentang pelaku-pelaku kegiatan ekonomi
3. Menilai hasil diskusi dan presentasi

Bantul, 12 Oktober 2017

Mengetahui  
Guru Pamong

Anggit Nurochman, S.Pd  
NBM. 911908

Praktikan

Mohammad Sugiharto  
NIM. 14804244012

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

### Identitas :

Satuan Pendidikan	: SMK Muhammadiyah 2 Bantul
Kelas/Semester	: X/1
Program Keahlian	: AP, PS, PM
Mata Pelajaran	: Ekonomi bisnis
Alokasi Waktu	: 2x JP
Tahun Pelajaran	: 2017/2018

### A. Kompetensi Inti

3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

### B. Kompetensi Dasar

#### 1. KD pada KI Pengetahuan

- 3.4. Menerapkan model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi

#### 2. KD pada KI Keterampilan

- 4.4. Menentukan model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen yang sesuai tuntutan perkembangan usaha

### C. Indikator KD pada KI Pengetahuan

- 3.3.3. Menjelaskan diagram interaksi antar pelaku ekonomi / *circulair flow diagram*
- 3.3.4. Menjelaskan perilaku konsumen dan perilaku produsen dalam perekonomian

### D. Indikator KD pada KI Ketrampilan

- 4.3.1. Membedakan berbagai model diagram interaksi antar pelaku ekonomi

### E. Tujuan Pembelajaran

1. Menjelaskan diagram interaksi antar pelaku ekonomi / *circulair flow diagram* dalam perekonomian tertutup dan perekonomian terbuka
2. Menjelaskan perilaku konsumen dan perilaku produsen dalam perekonomian
3. Membedakan berbagai model diagram interaksi antar pelaku ekonomi (2 sektor, 3 sektor dan 4 sektor)

## F. Materi Ajar

- Fakta
    - Kegiatan ekonomi
    - Pelaku ekonomi
  - Konseptual
  - Prosedural
- Interaksi pelaku ekonomi
- a. Perekonomian tertutup (sederhana)



- b. Perekonomian terbuka 3 sektor



- c. Perekonomian terbuka 4 sektor



- Metakognitif

Perilaku konsumen dan perilaku produsen

### G. Model/Metode Pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*

Metode Pembelajaran : Ceramah, Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)

Model Pembelajaran : *Cooperative learning*

### H. Media, Alat, dan Sumber Belajar

1. Media : *Power point* tentang pelaku ekonomi
2. Alat : White Board, spidol, LCD, Laptop
3. Sumber Belajar : Alam S. 2014. *Pengantar Ekonomi dan Bisnis*. Jakarta : Penerbit Erlangga.

### I. Kegiatan Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru memulai pembelajaran dengan mengucapkan salam, mengkondisikan kelas, dan menanyakan kabar..</li> <li>• Guru mengecek kehadiran peserta didik.</li> <li>• Guru memotivasi peserta didik dengan menyampaikan tema materi serta memberi pertanyaan mengenai perilaku konsumen dan produsen.</li> <li>• Guru menyampaikan tujuan pembelajaran, memberi penjelasan tentang kegiatan yang akan dilakukan peserta didik.</li> <li>• Guru membagi peserta didik menjadi 4 kelompok, masing-masing kelompok berjumlah 4-5 orang.</li> </ul>	10 menit
Inti	<p><b>1. Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik secara berkelompok membaca dari buku atau internet mengenai perilaku konsumen dan</li> </ul>	60 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	<p>produsen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mencatat hal-hal yang belum diketahui kemudian semua peserta didik menulis di catatan masing-masing.</li> <li>• Guru menyeleksi hal-hal apakah yang ingin diketahui sudah sesuai dengan tujuan pembelajaran, jika belum sesuai panduan, peserta didik diminta untuk memperbaiki dan guru membantu melengkapi agar sesuai dengan tujuan pembelajaran.</li> </ul> <p><b>2. Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mendiskusikan dalam kelompok untuk merumuskan pertanyaan yang berkaitan dengan materi.</li> <li>• Peserta didik diarahkan pada pertanyaan mengenai hal-hal yang substantif terkait dengan tujuan pembelajaran.</li> </ul> <p><b>3. Mengeksplorasi/mengumpulkan informasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik diarahkan untuk mengumpulkan informasi/data untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan dari berbagai sumber (baik dari membaca buku siswa, informasi dari internet, maupun bertanya kepada guru atau teman sejawat).</li> <li>• Peserta didik diarahkan untuk mencari informasi atas jawaban dari permasalahan tersebut.</li> </ul> <p><b>4. Mengasosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mengolah dan menganalisis data atau informasi yang telah dikumpulkan dari berbagai sumber untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan</li> </ul> <p><b>5. Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salah satu peserta didik menyampaikan/mempresentasikan hasil analisis.</li> <li>• Peserta didik yang lain dapat mengajukan pertanyaan ataupun memberikan tanggapan</li> </ul>	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru bersama siswa menyimpulkan hasil kegiatan pembelajaran.</li> <li>• Guru menginformasikan materi yang akan disampaikan pada pertemuan berikutnya.</li> <li>• Guru mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan salam.</li> </ul>	10 menit

**H. Penilaian Hasil Belajar :**

1. Jenis/Teknik Penilaian produk : Unjuk Kerja, tes tertulis, penilaian
2. Prosedur Penilaian

No	Aspek yang dinilai	Teknik penilaian	Waktu penilaian
1	Sikap <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keaktifan dalam pembelajaran</li> <li>2. Kerja sama dalam kelompok</li> <li>3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah</li> <li>4. Kreativitas dalam pemecahan masalah</li> </ol>	Unjuk kerja	Selama pembelajaran dan saat diskusi
2	Pengetahuan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan pelaku-pelaku kegiatan ekonomi</li> <li>2. Menjelaskan peran pelaku-pelaku kegiatan ekonomi dalam perekonomian</li> <li>3. Menjelaskan diagram interaksi antar pelaku ekonomi / <i>circulair flow diagram</i></li> <li>4. Menjelaskan perilaku konsumen dan perilaku produsen dalam perekonomian</li> </ol>	Tes tertulis	Penyelesaian tugas individu dan kelompok
3	Keterampilan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. terampil dalam menjelaskan pelaku-pelaku kegiatan ekonomi dan perannya</li> <li>2. terampil dalam menjelaskan diagram interaksi antar pelaku ekonomi / <i>circulair flow diagram</i></li> </ol>	Penilaian produk	penyelesaian tugas presentasi

## I. Instrumen Penilaian Hasil Belajar

### Pengetahuan

#### 1. Tes tertulis

##### 5 pilihan ganda dan 3 Essai

1. Perhatikan pernyataan-pernyataan berikut!
  - 1) Menggunakan faktor produksi
  - 2) Sebagai agen pembangunan
  - 3) Menghasilkan barang dan jasa


- 4) Mengatur kegiatan ekonomi
- 5) Menyediakan faktor produksi

Peran rumah tangga produsen ditunjukkan pada nomor....

- a. 1,2 dan 3
  - b. 1, 2 dan 4
  - c. 1,3 dan 5
  - d. 2,3 dan 4
  - e. 3,4 dan 5
2. Pada perekonomian dua sector rumah tangga konsumen menyerahkan....
- a. Faktor produksi kepada rumah tangga produsen
  - b. Uang sebagai balas jasa atas faktor produksi
  - c. Barang dan jasa kepada rumah tangga lain
  - d. Pajak kepada pemerintah dalam negeri
  - e. Faktor produksi kepada pemerintah luar negeri
3. Pelaku ekonomi dalam perekonomian tiga sektor, yaitu....
- a. Pemerintah, masyarakat dalam negeri, dan masyarakat luar negeri
  - b. Rumah tangga produsen, rumah tangga konsumen, dan pedagang
  - c. Pemerintah, rumah tangga produsen dan pedagang
  - d. Rumah tangga konsumen, rumah tangga produsen dan pemerintah
  - e. Rumah tangga produsen, eksportir, dan importir
4. Naswa membutuhkan sepatu sekolah. Pak Yahya memiliki toko yang menjual sepatu sekolah. Pak Yahya membutuhkan pembeli agar barang dagangannya berupa sepatu laku keras. Naswa memutuskan untuk membeli sepatu di toko milik Pak Yahya.
- Kesimpulan deskripsi di atas adalah....
- a. Naswa berlaku sebagai rumah tangga produsen
  - b. Pak Yahya berlaku sebagai rumah tangga konsumen
  - c. Pak Yahya berlaku sebagai penerima pendapatan
  - d. Naswa pengguna faktor produksi dari Pak Yahya
  - e. Pak Yahya berlaku sebagai rumah tangga pemerintah
5. Keterlibatan masyarakat luar negeri dalam perekonomian nasional cukup signifikan. Salah satunya adalah semakin banyak beredar produk luar negeri di pasaran. Akibatnya, minat masyarakat terhadap produk dalam negeri berkurang.
- Tindakan tepat Anda sebagai generasi muda untuk mengurangi ketergantungan produk luar negeri tersebut adalah ....

- a. Menghentikan penggunaan seluruh produk luar negeri
  - b. Meminta pemerintah menetapkan pajak tinggi untuk barang impor
  - c. Berbelanja di mall
  - d. Menggerakkan produsen untuk memperbanyak produksi barang dan jasa
  - e. Menggunakan produk luar negeri sesuai kebutuhan
6. Siapa sajakah yang termasuk pelaku ekonomi?
  7. Sebutkan tiga peran masyarakat luar negeri bagi kegiatan ekonomi nasional!
  8. Gambarkan interaksi antarpelaku ekonomi dalam *circular flow diagram* pada perekonomian empat sektor!

Kunci jawaban dan pedoman penskoran

No	Kunci Jawaban	Skor
1	A	5
2	A	5
3	D	5
4	C	5
5	E	5
6	Rumah tangga konsumen, rumah tangga produsen, pemerintah dan masyarakat luar negeri	15
7	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sebagai importir dan eksportir sumber daya produksi</li> <li>b. Sebagai importir dan eksportir barang dan jasa</li> <li>c. Menyediakan pinjaman dana</li> </ol>	25
8	 <p>The diagram illustrates the circular flow of income and products among five sectors: Rumah Tangga (Household), Pemerintah (Government), Perusahaan (Firm), Bank/Lembaga Keuangan (Financial Institution), and Penanam Modal (Investor). It also shows interactions with Luar Negeri (Foreign). The flows are as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1a:</b> Gaji dan upah, Sewa, Bunga dan Keuntungan (Wages, rent, interest, and profit) flow from Perusahaan to Rumah Tangga.</li> <li><b>1b:</b> Gaji dan Upah (Wages and salaries) flow from Perusahaan to Rumah Tangga.</li> <li><b>2a:</b> Konsumsi Rumah Tangga (Household consumption) flows from Rumah Tangga to Perusahaan.</li> <li><b>2b:</b> Pajak Individu (Individual taxes) flow from Rumah Tangga to Pemerintah.</li> <li><b>2c:</b> Pajak Perusahaan (Corporate taxes) flow from Perusahaan to Pemerintah.</li> <li><b>3a:</b> Pengeluaran Pemerintah (Government spending) flows from Pemerintah to Perusahaan.</li> <li><b>3b:</b> Bunga (Interest) flows from Perusahaan to Bank/Lembaga Keuangan.</li> <li><b>4a:</b> Tabungan (Savings) flow from Rumah Tangga to Bank/Lembaga Keuangan.</li> <li><b>4b:</b> Bunga (Interest) flows from Bank/Lembaga Keuangan to Rumah Tangga.</li> <li><b>5a:</b> Pinjaman (Loans) flow from Bank/Lembaga Keuangan to Penanam Modal (Investor).</li> <li><b>5b:</b> Bunga (Interest) flows from Penanam Modal (Investor) to Bank/Lembaga Keuangan.</li> <li><b>6a:</b> Investasi (Investment) flows from Penanam Modal (Investor) to Perusahaan.</li> <li><b>6b:</b> Dividen (Dividends) flow from Perusahaan to Penanam Modal (Investor).</li> <li><b>7:</b> Impor (Imports) flow from Luar Negeri to Rumah Tangga.</li> <li><b>8:</b> Ekspor (Exports) flow from Rumah Tangga to Luar Negeri.</li> </ul>	35
	Total skor	100

### Keterampilan

2. Mengamati dan menilai proses penyampaian hasil diskusi tentang pelaku-pelaku kegiatan ekonomi
3. Menilai hasil diskusi dan presentasi

Bantul, 17 Oktober 2017

Mengetahui  
Guru Pamong



Anggit Nurochman, S.Pd  
NBM. 911908

Praktikan



Mohammad Sugiharto  
NIM. 14804244012

Lampiran 8. Daftar Hadir Siswa

**DAFTAR KEHADIRAN PESERTA DIDIK KELAS X AP  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

**Mata Pelajaran :Ekonomi Bisnis                      Kelas                      : X AP**

NO	NAMA	JK	BULAN				
			Oktober				November
			10	17	24	31	7
1.	Aldira Vivienta Ramadhani	P	.	.	.	.	.
2.	Amatun	P	.	.	.	.	.
3.	Azizah Syafaa Kamila	P	.	.	.	.	.
4.	Chika Amalia	P	.	.	.	.	.
5.	Citra Widi Astuti	P	.	.	.	.	.
6.	Dwi Septianingsih	P	.	.	.	.	.
7.	Dyah Mera Putri	P	.	.	.	.	.
8.	Ellycia Vianika Sari	P	.	.	S	.	.
9.	Fatika Dina Rohmatul Arifah	P	.	.	.	.	.
10.	Fitriana Ardiyani	P	.	.	.	.	.
11.	Giska Pungky Puspitasari	P	.	.	.	.	.
12.	Muhammad Arif Wantoro	L	.	.	.	.	.
13.	Mustika Wulandari	P	.	.	.	.	.
14.	Muhammad Ashroff W	L	.	.	.	A	A
15.	Nanda Meika Divy	P	.	.	.	.	.
16.	Nur Mustofa	L	.	.	.	.	.
17.	Puri Safitri	P	.	.	.	.	.
18.	Salma Hikmawati	P	.	.	.	.	.
19.	Shela Agustin Dini Yanti	P	.	.	.	.	.
20.	Sindi Diah Ayu Novitasari	P	.	.	.	.	.
21.	Sinta Pertiwi	P	.	.	.	.	.
22.	Untari Ajeng Prasetianingsih	P	.	.	.	.	.
23.	Uswatun Khasanah	P	.	.	.	.	.
24.	Vera Wahyuningsih	P	.	.	.	.	.
25.	Vita Enjelina	P	.	.	.	.	.

**KETERANGAN**

<b>PEREMPUAN</b>	<b>22</b>
<b>LAKI- LAKI</b>	<b>3</b>
<b>JUMLAH</b>	<b>25</b>

Yogyakarta, 15 November 2017

Mahasiswa PLT



Mohammad Sugiharto

14804244012

**DAFTAR KEHADIRAN PESERTA DIDIK KELAS X PM  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

**Mata Pelajaran :Ekonomi Bisnis                      Kelas                      : X PM**

NO	NAMA	JK	BULAN				
			Oktober				November
			6	13	20	27	3
1.	Asti Ika Febiyani	P	.	.	.	.	.
2.	Deni Candra Saputra	L	.	.	S	.	.
3.	Devi Wulandari	P	.	.	.	.	.
4.	Dhefina Dwi Lestari	P	.	.	.	.	.
5.	Dwi Lestari	P	.	.	.	.	.
6.	Edytya Purwijayanto	L	.	.	.	A	.
7.	Enggarwati Ismuntari	P	.	.	.	.	.
8.	Erliana Nurhayati	P	.	.	.	.	.
9.	Figras Farid Afuwu	L	.	.	.	S	.
10.	Fiona Prasanti	P	.	.	.	.	.
11.	Gernia Agnes Winarni	P	.	.	.	.	.
12.	Ika Mia Lestari	P	.	.	.	.	.
13.	Ita Alvionita Nur Khotijah	P	.	.	.	.	.
14.	Juni Anjas Setiyawan	L	.	.	.	.	.
15.	Lili Dwi Nurulita	P	.	.	.	.	.
16.	Mardiyatun	P	.	.	.	.	.
17.	Melinda Windriyani	P	.	.	.	.	.
18.	Nur Anisa Riastuti	P	.	.	.	.	.
19.	Nurul Qotimah Permatasari	P	.	.	.	.	.
20.	Rahayu Murtisari	P	.	.	.	.	.
21.	Ratna Nur Khasani	P	.	.	.	.	.
22.	Renanda Apreliana	P	.	.	.	.	.
23.	Rista Maharani	P	.	.	.	.	.
24.	Siti Badriah	P	.	.	.	.	.

**KETERANGAN**

<b>PEREMPUAN</b>	<b>20</b>
<b>LAKI- LAKI</b>	<b>4</b>
<b>JUMLAH</b>	<b>24</b>

Yogyakarta, 15 November 2017

Mahasiswa PLT



Mohammad Sugiharto

14804244012

**DAFTAR KEHADIRAN PESERTA DIDIK KELAS X PS  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

**Mata Pelajaran :Ekonomi Bisnis**

**Kelas : X PS**

NO	NAMA	JK	BULAN			
			Oktober			
			<b>5</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>26</b>
1.	Aji Restudyansah	L	.	.	.	.
2.	Anang Cahyanto	L	.	.	.	.
3.	Ani Safitri	P	.	.	<b>S</b>	.
4.	Anindia Aurilia Ivanka	P	.	.	.	.
5.	Aulia Safitri Rahmadani	P	.	.	.	<b>S</b>
6.	Khoiri Indah Triani	P	.	.	.	<b>S</b>
7.	Mei Ardi Tri Kurniawan	L	.	.	<b>S</b>	.
8.	Ridzky Dharmawan	L	.	.	.	.
9.	Rifal Malik Rosihan	L	.	.	.	.
10.	Ririn Sutalia	P	.	.	.	.
11.	Riska Yuliani	P	<b>S</b>	<b>S</b>	.	.
12.	Riski Aditya Rahmad	L	.	.	.	.
13.	Wibowo Wahyu Saputro	L	.	.	<b>i</b>	.
14.						
15.						

**KETERANGAN**

<b>PEREMPUAN</b>	<b>6</b>
<b>LAKI- LAKI</b>	<b>7</b>
<b>JUMLAH</b>	<b>13</b>

Yogyakarta, 15 November 2017

Mahasiswa PLT



Mohammad Sugiharto

14804244012

**REKAPAN NILAI  
X AP  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

NO	NAMA	NILAI		
		Keaktifan	Tugas	Evaluasi
1.	Aldira Vivienta Ramadhani	B	50	60
2.	Amatun	A	80	70
3.	Azizah Syafaa Kamila	A	70	80
4.	Chika Amalia	A	75	80
5.	Citra Widi Astuti	A	90	90
6.	Dwi Septianingsih	B	75	90
7.	Dyah Mera Putri	B	85	80
8.	Ellycia Vianika Sari	B	.	60
9.	Fatika Dina Rohmatul Arifah	B	45	80
10.	Fitriana Ardiyani	B	75	70
11.	Giska Pungky Puspitasari	A	80	80
12.	Muhammad Arif Wantoro	B	75	60
13.	Mustika Wulandari	B	50	60
14.	Muhammad Ashroff W	.	.	
15.	Nanda Meika Divy	A	75	90
16.	Nur Mustofa	B	75	60
17.	Puri Safitri	A	95	90
18.	Salma Hikmawati	A	55	80
19.	Shela Agustin Dini Yanti	B	70	80
20.	Sindi Diah Ayu Novitasari	A	75	100
21.	Sinta Pertiwi	B	80	80
22.	Untari Ajeng Prasetianingsih	A	88	70
23.	Uswatun Khasanah	A	70	90
24.	Vera Wahyuningsih	B	55	80
25.	Vita Enjelina	B	70	80

Yogyakarta, 15 November 2017

Mahasiswa PLT



Mohammad Sugiharto

14804244012

**REKAPAN NILAI**  
**X PM**  
**TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

	NAMA	NILAI	
		Keaktifan	Tugas
1.	Asti Ika Febiyani	<b>B</b>	<b>63</b>
2.	Deni Candra Saputra	<b>B</b>	<b>66</b>
3.	Devi Wulandari	<b>B</b>	<b>40</b>
4.	Dhefina Dwi Lestari	<b>B</b>	<b>58</b>
5.	Dwi Lestari	<b>B</b>	<b>.</b>
6.	Edytya Purwijayanto	<b>B</b>	<b>53</b>
7.	Enggarwati Ismuntari	<b>B</b>	<b>53</b>
8.	Erliana Nurhayati	<b>B</b>	<b>.</b>
9.	Figras Farid Afuwu	<b>B</b>	<b>48</b>
10.	Fiona Prasanti	<b>A</b>	<b>78</b>
11.	Gernia Agnes Winarni	<b>B</b>	<b>.</b>
12.	Ika Mia Lestari	<b>A</b>	<b>78</b>
13.	Ita Alvionita Nur Khotijah	<b>A</b>	<b>58</b>
14.	Juni Anjas Setiyawan	<b>B</b>	<b>65</b>
15.	Lili Dwi Nurulita	<b>A</b>	<b>85</b>
16.	Mardiyatun	<b>A</b>	<b>73</b>
17.	Melinda Windriyani	<b>B</b>	<b>73</b>
18.	Nur Anisa Riastuti	<b>A</b>	<b>85</b>
19.	Nurul Qotimah Permatasari	<b>A</b>	<b>73</b>
20.	Rahayu Murtisari	<b>B</b>	<b>90</b>
21.	Ratna Nur Khasani	<b>B</b>	<b>58</b>
22.	Renanda Apreliana	<b>A</b>	<b>58</b>
23.	Rista Maharani	<b>B</b>	<b>58</b>
24.	Siti Badriah	<b>B</b>	<b>73</b>
25.			

Yogyakarta, 15 November 2017  
Mahasiswa PLT



Mohammad Sugiharto  
14804244012

Lampiran 10. Matriks Program Kerja PLT



**MATRIKS PROGRAM KERJA PLT UNY  
TAHUN 2017  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**F04**

Kelompok Mahasiswa

NAMA MAHASISWA : MOHAMMAD SUGIHARTO  
 NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL  
 ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Bejen, Bantul, Yogyakarta, 55711  
 GURU PEMBIMBING : Anggit Nurochman, S.Pd

NIM : 14804244012  
 FAKULTAS : EKONOMI  
 PRODI : Pendidikan Ekonomi  
 DOSEN PEMBIMBING : Mustofa M.Sc.

No.	Kegiatan PLT/ Program	Jumlah Jam Per Minggu									Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
<b>A. Pembuatan Program PPL</b>											
1	Observasi dan penyerahan PLT	4		1.5							5.5
2	Penyusunan matriks program PLT	2									2
3	Penyusunan jadwal praktik mengajar	4									4
<b>B. Administrasi Sekolah</b>											
1	Piket Administrasi	14		22.5	17.5	18	15	21	27	9	144
2	Pemeliharaan Perpustakaan		17.5								17.5
<b>C. Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar)</b>											
<b>1 Praktik Mengajar Terbimbing 4 kali</b>											
<b>a. Persiapan</b>											
	1) Konsultasi	2		4							6
	3) Membuat RPP		7	1			3.5	4			15.5

	<b>b. Mengajar</b>									
	1) Praktik mengajar di kelas X AP							1.5		1.5
	2) Praktik mengajar di kelas X PS			1.5			1.5			3
	3) Praktik mengajar di kelas X PM			1.5						1.5
<b>2</b>	<b>Praktik Mengajar Mandiri 6 kali</b>									
	<b>a. Persiapan</b>									
	1) Mengumpulkan materi				2	2	2			6
	2) Membuat RPP				2.5	7	4			13.5
	3) Menyiapkan/ membuat media				4	2.5	1	1	1	9.5
	<b>b. Mengajar</b>									
	1) Praktik mengajar di kelas X AP				1.5	1.5	1.5		1.5	6
	2) Praktik mengajar di kelas X PS				1.5	1.5				3
	3) Praktik mengajar di kelas X PM				1.5	1.5	1.5	1.5		6
	<b>D. Mengajar/ Kegiatan Insidental</b>									
1	Pendampingan siswa membuat bisnis plan				2	2				4
2	Kerja Bakti	3.5								3.5
3	Pertemuan Wali Murid				3					3
4	Menonton G30-S/PKI		2							2
	<b>E. Pembelajaran Ekstrakurikuler (Kegiatan Non Mengajar)</b>									
1										
2										
	<b>F. Kegiatan Sekolah</b>									
1	Upacara Bendera Hari Senin	1			1	1	1	1	1	6
2	Upacara Hari Pahlawan								1	1
3	Upacara Hari Sumpah Pemuda						1.5			1.5

4	Jalan Sehat	1		1		1		1			4
5	Iqro								1		1
<b>G. Pembuatan Laporan PLT</b>											
1	Pengumpulan Informasi							1	2		3
2	Konsultasi Penyusunan Laporan								1		1
3	Penyusunan Laporan							3	4		7
<b>H. Penarikan PLT</b>											
1	Penarikan PLT									2	2
		31.5	26.5	33	36.5	38	32.5	35	39.5	11	283.5
<b>Jumlah/ Total</b>											283.5

Mengetahui/ Menyetujui,

Kepala SMK  
Muhammadiyah 2 Bantul



Dosen Pembimbing Lapangan

Mustofa, M.Sc.  
NIP.198003132006041001


Guru Pembimbing

Anggit Nurochman, S.Pd  
NBM. 911908

Mahasiswa PLT

Mohammad Sugiharto  
NIM. 14804244012

Lampiran 11 : Kartu Bimbingan PLT



## KARTU BIMBINGAN PLT

### PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY



TAHUN..... 2017/2018

# F04

UNTUK MAHASISWA

---


Nama Sekolah / Lembaga : SMK MUHAMMADIYAH 2 BANTUL  
 Alamat Sekolah : Bejen, Bantul, Yogyakarta ..... Fax/ Telp. Sekolah : (0271) 367191  
 Nama DPL PLT : Dr. M. Hamid Anwar, M. Phil  
 Prodi / Fakultas DPL PLT : Mustofa, M. Sc  
 Jumlah Mahasiswa PLT : 2 Mahasiswa

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PLT
1	2 November 2017	2	kegiatan mengajar		
2	14 November 2017	2	konsultasi laporan		

**PERHATIAN :**

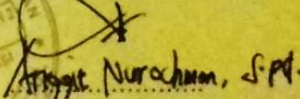
- Kartu bimbingan PLT ini dibawa oleh mhs PLT (1 kartu utk 1 prodi).
- Kartu bimbingan PLT ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PLT setiap kali bimbingan di lokasi.
- Kartu bimbingan PLT ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan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

Mengetahui,  
Kepala PP PPL DAN PKL,



Dr. Sulis Triyono, M.Pd  
NIP. 19580506 198601 1 001

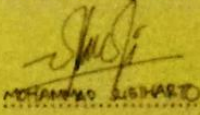
Mengetahui,  
Kepala Sekolah / Lembaga



Agus Nurachman, S.Pd.

Bantul, 18 November 2017

Ketua Kelompok PLT



MUHAMMAD LISHARTO



		11.00 – 12.00	Konsultasi Pelaksanaan PLT	<u>Konsultasi terkait dengan pembagian kelas, materi, bahan ajar dan lainnya dengan guru pamong mata pelajaran ekonomi beserta partner mahasiswa PLT. Pelaksanaan PLT dimulai minggu depan, pembagian mata pelajaran ekonomi bisnis dan kewirausahaan, serta jadwal piket mahasiswa. Diikuti oleh 2 orang mahasiswa dan 1 orang guru pamong.</u>	
2.	Senin, 18 September	07.00 - 08.00	Upacara Bendera	<u>Menggantikan salah seorang guru untuk menghadiri upacara bendera di kantor Kecamatan Bantul. Diikuti oleh 3 orang guru, 1 mahasiswa dan 5 orang perwakilan dari siswa.</u>	
		09.00 - 10.00	Koordinasi dengan Guru Pamong	<u>Koordinasi dengan guru pamong baru terkait materi pembelajaran dan kelas mengajar. mahasiswa PLT mulai mengajar setelah PTS, dan mengajar untuk 3 kelas. Kelas X AP, PM, dan PS.</u>	
		11.00 - 14.00	Piket Administrasi	<u>Membantu bagian piket dalam mencatat siswa yang izin keluar sekolah,</u>	

				<u>mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	
3.	Selasa 19 September	07.00 – 11.00	Piket Administrasi	<u>Mencatat siswa yang tidak masuk, mencatat daftar mengajar hadir dan mengajar guru, dan mencatat pengumpulan HP siswa.</u>	
		13.00 – 14.00	Memberikan Tugas	<u>Memberikan tugas yang ditinggalkan guru untuk kelas XII PM, Tugas Aqidah dan Alqur'an dengan mengerjakan 5 soal essay.</u>	
4.	Rabu 20 September	06.30 – 14.30	Piket Administrasi	<u>Mencatat daftar absensi dan mengajar guru, daftar siswa terlambat dan tidak masuk, penyerahan dan pengambilan HP serta mencatat siswa yang akan izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	
5.	Jum'at 22 September	08.30 – 10.00	Memberikan Tugas	<u>Memberikan tugas yang ditinggalkan oleh guru untuk kelas X PM, Tugas Ekonomi Bisnis dengan mengerjakan 10 soal essay.</u>	
6.	Sabtu 23 September	07.00 – 08.00	Jalan Sehat	<u>Jalan sehat mengelilingi kompleks sekitar sekolah, diikuti oleh seluruh siswa, guru dan mahasiswa PLT.</u>	

		08.30 – 12.00	Kerja Bakti	<u>Kerja bakti mempersiapkan ruangan untuk penilaian tengah semester dengan menempelkan nomor ujian di bangku tempat duduk siswa. Diikuti oleh mahasiswa PLT dan panitia pelaksanaan penilaian tengah semester.</u>	
7.	Senin 25 September	07.00 – 08.30	Merapikan Basecamp PLT	<u>Merapikan basecamp PLT sementara selama kegiatan PTS di perpustakaan. Diikuti oleh mahasiswa PLT dan 1 orang guru perpustakaan. Dan memaparkan tugas/kegiatan selama PTS.</u>	
		09.00 – 12.00	Menata dan Merapikan Perpustakaan	<u>Menata buku-buku di perpustakaan dengan diikuti oleh seluruh mahasiswa dan salah seorang guru perpustakaan sesuai dengan katalog. Satu lemari rak buku tertata dengan rapi.</u>	
8.	Selasa 26 September	07.00 – 11.30	Pembuatan RPP dan Media Pembelajaran	<u>Membuat RPP dan media untuk praktek mengajar mata pelajaran Ekonomi dan Bisnis.</u>	
9.	Rabu 27 September	07.00 – 12.00	Menata dan Merapikan	<u>Menata buku perpustakaan sesuai dengan katalog buku. Diikuti oleh mahasiswa dan</u>	

			Perpustakaan	<u>seorang guru penjaga perpustakaan. 2 lemari buku tersusun dengan rapi.</u>	
10.	Kamis 28 September	07.00 – 10.00	Menata dan Merapikan Perpustakaan	<u>Merapikan perpustakaan, dan menata buku sesuai dengan katalog dan membuat kertas peminjaman untuk buku perpustakaan baru. 1 lemari rak buku tersusun dengan rapi.</u>	
		10.00 – 11.30	Pembuatan RPP dan Media Pembelajaran	<u>Membuat RPP untuk proses pembelajara ekonomi bisnis kelas X dengan materi kebutuhan dan kelangkaan.</u>	
		12.00 – 14.00	Menonton Pemutaran Film G30-S/PKI	<u>Menonton pemutaran Film G30-S/PKI bersama siswa kelas XI beserta guru wali kelasnya dan anggota TNI.</u>	
11.	Jum'at 29 September	07.00 – 09.30	Menata dan Merapikan Perpustakaan	<u>Membersihkan Perpustakaan, merapikan meja tempat membaca, menata buku-buku dengan rapi dan membuat kartu peminjaman buku perpustakaan dengan guru penjaga perpustakaan.</u>	
		10.00 – 11.00	Pembuatan RPP dan Media Pembelajaran	<u>Membuat RPP untuk proses pembelajaran ekonomi dan bisnis dengan materi pembelajaran kebutuhan dan kelangkaan.</u>	

12.	Sabtu 30 September	07.00 – 11.00	Menata dan Merapikan Perpustakaan	<u>Merapikan perpustakaan dengan menata meja untuk membaca dan menata buku-buku dengan rapi sesuai dengan katalognya. 1 rak buku tersusun dengan rapi.</u>	
13.	Senin 2 Oktober	07.00 – 10.00	Piket Administrasi	<u>Mencatat daftar siswa yang tidak hadir, siswa yang meminta izin, dan pengumpulan HP.</u>	
		10.00 – 11.30	Konsultasi Guru Pamong	<u>Bertemu dengan guru pamong untuk berkonsultasi terkait pembelajaran dan observasi proses pembelajaran.</u>	
14.	Selasa 3 Oktober	07.00 – 11.00	Piket Administrasi	<u>Membantu piket administrasi guru, mencatat daftar siswa terlambat dan tidak masuk, mencatat siswa yang izin keluar.</u>	
		11.30 – 13.00	Observasi Pembelajaran	<u>Mengikuti guru pamong mengajar ekonomi bisnis untuk observasi proses pembelajaran di kelas X AP.</u>	
15.	Rabu 4 Oktober	06.30 – 14.30	Piket Adminnistrasi	<u>Mencatat daftar absensi dan mengajar guru, daftar siswa terlambat dan tidak masuk, penyerahan dan pengambilan HP serta mencatat siswa yang akan izin</u>	

				<u>meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur..</u>	
16.	Kamis 5 Oktober	07.00 – 08.30	Praktik Mengajar	<u>Praktik mengajar di kelas X PS dengan didampingi oleh guru pamong. Mengajar dengan materi kebutuhan dan kelangkaan.</u>	
		09.30 – 10.30	Konsultasi Guru Pamong	<u>Konsultasi dengan guru pamong terkait proses pembelajaran dan media pembelajaran sekaligus RPP.</u>	
		12.00 – 14.00	Piket Administrasi	<u>Membantu piket administrasi mencatat siswa yang izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	
17.	Jum'at 6 Oktober	07.00 – 08.00	Pembuatan RPP dan Media Pembelajaran	<u>Menyiapkan media pembelajaran untuk proses pembelajaran di kelas X PM dengan materi pembelajaran kebutuhan dan kelangkaan.</u>	
		08.30 – 10.00	Praktik mengajar	<u>Mengajar Ekonomi Bisnis di kelas X PM dengan materi pembelajaran kebutuhan dan kelangkaan, dan didampingi oleh guru pembimbing.</u>	
18.	Sabtu 7 Oktober	07.00 – 08.00	Jalan Sehat	<u>Jalan sehat mengelilingi kompleks sekitar sekolah, diikuti oleh seluruh siswa, guru</u>	

				dan mahasiswa PLT.	
		08.00 – 13.30	Piket Administrasi	<u>Mencatat daftar absensi dan mengajar guru, daftar siswa terlambat dan tidak masuk, penyerahan dan pengambilan HP serta mencatat siswa yang akan izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	
19.	Senin 9 Oktober	07.00 – 08.30	Upacara Bendera dan Pelantikan Osis	<u>Mengikuti upacara bendera hari senin sekaligus pelantikan pengurus osis yang baru untuk periode 2017-2018. Diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT, guru dan juga siswa.</u>	
		09.00 – 11.30	Pembuatan RPP dan Media Pembelajaran	Membuat media pembelajaran ekonomi bisnis kelas X dengan materi masalah pokok ekonomi dan biaya oportunitas.	
		12.00 – 14.30	Piket Administrasi	<u>Membantu piket administrasi mencatat siswa yang izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur dan memcatat pengambilan HP siswa.</u>	
20.	Selasa 10 Oktober	08.00 – 11.00	Pembuatan RPP dan Media	<u>Menyiapkan media pembelajaran untuk proses pembelajaran di kelas X AP</u>	

			Pembelajaran	<u>dengan materi masalah pokok ekonomi dengan menyiapkan laptop dan media power point.</u>	
		11.30 – 13.00	Praktik Mengajar	<u>Praktik mengajar dikelas X AP dengan materi pembelajara masalah pokok ekonomi dan biaya oportunitas.</u>	
21.	Rabu 11 Oktober	06.30 – 14.30	Piket Administrasi	<u>Mencatat daftar absensi dan mengajar guru, daftar siswa terlambat dan tidak masuk, penyerahan dan pengambilan HP serta mencatat siswa yang akan izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	
22.	Kamis 12 Oktober	07.00 – 08.30	Praktik Mengajar	<u>Praktik mengajar dikelas X PS dengan materi pembelajaran masalah pokok ekonomi dan biaya oportunitas.</u>	
		10.00 – 13.00	Pertemuan Wali Murid	<u>Menjadi penerima tamu wali murid dalam pertemuan wali murid kelas X, mempersilahkan wali murid untuk mengisi daftar hadir.</u>	
23.	Jum'at 13 Oktober	07.00 - 08.00	Pembuatan RPP dan Media	<u>Menyiapkan Perangkat pembelajaran untuk proses pembelajaran ekonomi bisnis</u>	

			Pembelajaran	<u>kelas X PM.</u>	
		08.30 – 10.00	Praktik Mengajar	<u>Praktik Mengajar dikelas X PM dengan materi pembelajaran masalah pokok ekonomi dan biaya oportunitas.</u>	
24.	Sabtu 14 Oktober	06.30 – 13.30	Piket Administrasi	<u>Mencatat daftar absensi dan mengajar guru, daftar siswa terlambat dan tidak masuk, penyerahan dan pengambilan HP serta mencatat siswa yang akan izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	
25.	Senin 16 Oktober	07.00 – 08.00	Upacara Bendera	<u>Upacara bendera hari Senin, diikuti oleh seluruh siswa, guru dan karyawan sekolah serta mahasiswa PLT. Upacara berjalan dengan lancar dan hikmad.</u>	
		08.00 - 11.00	Pembuatan RPP dan Media Pembelajaran	<u>Membuat RPP dan Media pembelajaran dengan materi peran pelaku kegiatan ekonomi.</u>	
		12.00 –14.30	Piket Administrasi	<u>Membantu piket administrasi mencatat siswa yang izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur dan memcatat pengambilan HP siswa.</u>	

26.	Selasa 17 Oktober	07.00 – 11.00	Pembuatan RPP dan Media Pembelajaran	<u>Menyiapkan media dan perangkat pembelajaran untuk proses pembelajaran di kelas X AP dengan materi pembelajaran peran pelaku kegiatan ekonomi.</u>	
		11.30 – 13.00	Praktik mengajar	<u>Praktik mengajar dikelas X AP dengan materi pembelajaran peran pelaku kegiatan ekonomi.</u>	
27.	Rabu 18 Oktober	06.30 – 14.30	Piket Administrasi	<u>Mencatat daftar absensi dan mengajar guru, daftar siswa terlambat dan tidak masuk, penyerahan dan pengambilan HP serta mencatat siswa yang akan izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	
28.	Kamis 19 Oktober	07.00 – 08.30	Praktik Mengajar	<u>Praktik mengajar di kelas X PS dengan materi pembelajaran peran pelaku kegiatan ekonomi.</u>	
		10.00 – 11.30	Pembuatan RPP dan Media Pembelajaran	<u>Membuat RPP untuk proses pembelajaran berikutnya dengan materi pembelajaran diagram <i>Circular flow</i> dan perilaku konsumen dan produsen.</u>	

		12.00 – 14.00	Piket Administrasi	<u>Membantu piket administrasi mencatat siswa yang izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	
29.	Jum'at 20 Oktober	07.00 – 08.00	Pembuatan RPP dan Media Pembelajaran	<u>Menyiapkan media dan perangkat pembelajaran ekonomi bisnis untuk proses pembelajaran di kelas X PM. Dengan menyiapkan laptop dan materi pembelajaran.</u>	
		08.30 – 10.00	Praktik mengajar	<u>Praktik Mengajar di kelas X PM dengan materi pembelajaran peran pelaku kegiatan ekonomi.</u>	
30.	Sabtu 21 Oktober	07.00 – 08.00	Jalan Sehat	<u>Jalan sehat mengelilingi kompleks sekitar sekolah, diikuti oleh seluruh siswa, guru dan mahasiswa PLT.</u>	

		08.00 – 13.30	Piket Administrasi	<u>Mencatat daftar absensi dan mengajar guru, daftar siswa terlambat dan tidak masuk, penyerahan dan pengambilan HP serta mencatat siswa yang akan izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	
31.	Senin 23 Oktober	07.00 – 08.00	Upacara Bendera	Upacara Bendera hari senin diikuti oleh seluruh siswa, guru dan mahasiswa PLT. Upacara berjalan dengan lancar dan hidmat.	
		08.00 – 11.30	Pembuatan RPP dan Media Pembelajaran	<u>Membuat RPP dan media pembelajaran untuk praktik mengajar dengan materi pembelajaran diagram <i>circullar flow</i> dan perilaku konsumen dan produsen.</u>	
		12.00 – 14.00	Piket Administrasi	<u>Membantu piket administrasi mencatat siswa yang izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	
32.	Selasa 24 Oktober	07.00 – 11.00	Pembuatan RPP dan Media Pembelajaran	<u>Menyiapkan materi dan media perangkat pembelajaran untuk proses pembelajaran di kelas X AP dengan materi</u>	

				<u>pembelajaran diagram <i>circullar flow</i> dan perilaku konsumen dan produsen.</u>	
		11.30 – 13.00	Praktik Mengajar	<u>Praktik mengajar di kelas X AP dengan materi pembelajaran diagram <i>Circullar flow</i>.</u>	
33.	Rabu 25 Oktober	06.30 – 14.30	Piket Administrasi	<u>Mencatat daftar absensi dan mengajar guru, daftar siswa terlambat dan tidak masuk, penyerahan dan pengambilan HP serta mencatat siswa yang akan izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	
34.	Kamis 26 Oktober	07.00 – 08.30	Praktik Mengajar	<u>Praktik mengajar di kelas X AP dengan materi pembelajaran diagram <i>Circullar flow</i> dan Perilaku konsumen dan didampingi oleh guru pamong.</u>	
		09.30 – 11.30	Pembuatan RPP dan Media Pembelajaran	<u>Membuatdan menyiapkan RPP dan media pembelajaran untuk proses pembelajaran berikutnya dengan materi pembelajaran diagram <i>Circullar flow</i> dan perilaku konsumen dan produsen.</u>	
		12.00 – 14.00	Piket Administrasi	<u>Membantu piket administrasi mencatat</u>	

				<u>siswa yang izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	
35.	Jum'at 27 Oktober	07.00 – 08.00	Pembuatan RPP dan Media Pembelajaran	<u>Menyiapkan media dan perangkat pembelajaran ekonomi bisnis untuk proses pembelajaran di kelas X PM. Dengan menyiapkan laptop dan materi pembelajaran.</u>	
		08.30 – 10.00	Praktik Mengajar	<u>Praktik mengajar dikelas X PM dengan materi pembelajaran diagram <i>Circular flow</i> dan perilaku konsumen.</u>	
36.	Sabtu 28 Oktober	07.00 – 08.30	Upacara peringatan hari sumpah pemuda	<u>Mengikuti upacara peringatan hari sumpah pemuda di lapangan paseban bantul yang dihadiri oleh bupati bantul. Diikuti oleh 2 kelas XII dan dua orang wali kelas. Dan mahasiswa PLT.</u>	
		08.30 – 13.30	Piket Adminnistrasi	<u>Mencatat daftar absensi dan mengajar guru, daftar siswa terlambat dan tidak masuk, penyerahan dan pengambilan HP serta mencatat siswa yang akan izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	

37.	Senin 30 Oktober	07.00 – 08.00	Upacara Bendera	Upacara Bendera hari senin diikuti oleh seluruh siswa, guru dan mahasiswa PLT. Upacara berjalan dengan lancar dan hidmat.	
		10.00 – 13.30	Piket Administrasi	<u>Membantu piket administrasi mencatat siswa yang izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	
38.	Selasa 31 Oktober	07.00 – 11.00	Pembuatan RPP dan Media Pembelajaran	<u>Mempersiapkan media dan perangkat pembelajaran untuk praktik mengajar di kelas X AP dengan materi pembelajaran diagram <i>Circular flow</i> dan perilaku konsumen dan produsen.</u>	
		11.30 – 13.00	Praktik Mengajar	Praktik mengajar di kelas X AP dengan materi pembelajaran diagram <i>Circular flow</i> dan perilaku konsumen.	
39.	Rabu 1 November	06.30 – 14.30	Piket Administrasi	<u>Mencatat daftar absensi dan mengajar guru, daftar siswa terlambat dan tidak masuk, penyerahan dan pengambilan HP serta mencatat siswa yang akan izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	

40.	Kamis 2 November	09.30 – 14.00	Piket Administrasi	<u>Membantu piket administrasi mencatat siswa yang izin meninggalkan kelas, mengabsen siswa sholat dzuhur dan membuat daftar penyerahan HP.</u>	
		08.30 – 09.30	Monitoring DPL	<u>Monitoring dosen DPL ke sekolah, menanyakan kabar dan proses pelaksanaan PLT.</u>	
41.	Jum'at 3 November	Izin takziah dan menghadiri seminar kepenulisan jurnal.			
42.	Sabtu 4 November	07.00 – 08.00	Jalan sehat	<u>Mendampingi siswa-siswi jalan sehat mengelilingi komplek sekitar sekolah, diikuti oleh seluruh siswa dan mahasiswa PLT.</u>	
		08.30 – 13.30	Piket Administrasi	<u>Mencatat daftar absensi dan mengajar guru, daftar siswa terlambat dan tidak masuk, menyampaikan tugas yang ditinggalkan guru, penyerahan dan pengambilan HP serta mencatat siswa yang akan izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	
43.	Senin 6 November	08.00 – 12.00	Piket Administrasi	<u>Membantu piket administrasi mencatat siswa yang izin meninggalkan kelas dan</u>	

				<u>membuat daftar penyerahan HP.</u>	
44.	Selasa 7 November	08.00 – 10.00	Piket Administrasi	<u>Membantu piket administrasi mencatat siswa yang izin meninggalkan kelas dan membuat daftar penyerahan HP.</u>	
		11.30 – 13.00	Praktik Mengajar	Praktik mengajar di kelas X AP, diisi dengan memberikan tugas evaluasi pembelajaran.	
45.	Rabu 8 November	06.30 – 14.30	Piket Administrasi	<u>Mencatat daftar absensi dan mengajar guru, daftar siswa terlambat dan tidak masuk, penyerahan dan pengambilan HP serta mencatat siswa yang akan izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	
46.	Kamis 9 November	07.00 – 12.30	Piket Administrasi	<u>Membantu piket administrasi mencatat siswa yang izin meninggalkan kelas dan membuat daftar penyerahan HP.</u>	
47.	Jum'at 10 November	07.00 – 08.00	Upacara Hari Pahlawan	<u>Upacara memperingati hari pahlawan di lapangan sekolah, diikuti oleh siswa, guru dan mahasiswa PLT, upacara berjalan dengan lancar dan hidmat.</u>	
		09.00 – 10.30	Piket Administrasi	<u>Membantu piket administrasi mencatat</u>	

				<u>siswa yang izin meninggalkan kelas dan membuat daftar penyerahan HP.</u>	
		10.30 – 11.30	Mengajar Iqra	Membantu mendampingi dan mengajarkan seorang siswa membaca iqra jilid 4.	
		13.00 – 17.00	Persiapan Pamitan PLT	Persiapan membangun dan mendekorasi acara pamitan plt uny dengan siswa dan juga guru. Diikuti oleh mahasiswa PLT dibantu dengan osis sekolah.	
48.	Sabtu 10 November	06.30 – 13.30	Piket Administrasi	<u>Mencatat daftar absensi dan mengajar guru, daftar siswa terlambat dan tidak masuk, menyampaikan tugas yang ditinggalkan guru, penyerahan dan pengambilan HP serta mencatat siswa yang akan izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	
49.	Senin 13 November	06.00 – 07.00	Persiapan Pamitan PLT	<u>Persiapan mendekorasi acara pamitan plt dengan siswa dan guru-guru, melakukan gladi bersih dan menyiapkan tempat duduk.</u>	
		07.00 – 10.00	Pamitan PLT	<u>Acara pamitan mahasiswa PLT UNY</u>	

			UNY	<u>dengan siswa dan guru SMK Muhammadiyah 2 Bantul bertempat di tempat parkir. Diikuti oleh siswa dan juga guru dan mahasiswa PLT. Dan dilanjutkan dengan merapikan tempat kegiatan berlangsung yang dikoordinasikan dengan perwakilan osis sekolah.</u>	
50.	Selasa 14 November	10.00 – 14.30	Piket Administrasi	<u>Membantu piket administrasi mencatat siswa yang izin meninggalkan kelas, mengabsen siswa saat sholat dzuhur, dan mendata pengambilan HP siswa.</u>	
51.	Rabu 15 November	06.30 – 13.00	Piket Administrasi	<u>Mencatat daftar absensi dan mengajar guru, daftar siswa terlambat dan tidak masuk, penyerahan dan pengambilan HP serta mencatat siswa yang akan izin meninggalkan kelas dan mengabsen siswa saat sholat dzuhur.</u>	
52.	Sabtu 18 November	09.00 – 11.00	Penarikan PLT	<u>Penyerahan kembali 9 orang mahasiswa PLT UNY dari pihak sekolah kepada dosen pamong. Diikuti oleh seluruh</u>	

				<u>mahasiswa PLT, dosen pembimbing,</u> <u>kepala sekolah dan juga 4 orang guru.</u>	
--	--	--	--	---	--

Lampiran 13. Dokumentasi Kegiatan

Dokumentasi







