

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA**

Disusun Guna Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktik Lapangan Terbimbing
Dosen Pembimbing : Aula Ahmad Hafidh Saiful Fikri, SE.,M.Si



**DISUSUN OLEH :
SURTI NINGSIH
NIM. 14804244007
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI**

**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
YOGYAKARTA
2017**

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN
PRAKTEK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Surti Ningsih
NIM : 14804244007
Jurusan : Pendidikan Ekonomi

Benar-benar telah melaksanakan kegiatan di SMK Negeri 7 Yogyakarta dari tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Hasil kegiatan tersebut tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan ini telah disetujui dan disahkan.


Yogyakarta, 14 November 2017


Dosen Pembimbing Lapangan,	Guru Pembimbing,
	
Aula Ahmad H S F, S.E, M.Si.	Dra. Haryati Kadarisman
NIP. 1975102820050 1 002	NIP. 19580123 198602 2 002

Mengetahui,

Kepala
SMK Negeri 7 Yogyakarta,


Dra. Titik Komah Nurastuti
NIP. 19611214 198602 2 001

Koordinator
SMK Negeri 7 Yogyakarta,


Dra. Lydia Indrayati
NIP. 19611229 198703 2 008

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga laporan individu Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) tahun 2017 di SMK Negeri 7 Yogyakarta ini dapat terselesaikan tanpa ada halangan satu apapun. Laporan ini merupakan bukti pertanggungjawaban penyusun selama mengikuti kegiatan di SMK Negeri 7 Yogyakarta. Selanjutnya penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd., selaku Rektor UNY beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan untuk pelaksanaan kegiatan ,
2. Dra. Titik Komah Narastuti, selaku Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan untuk menimba ilmu,
3. Dra. Lydia Indrayati selaku Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum sekaligus sebagai koordinator SMK Negeri 7 Yogyakarta,
4. Dra. Haryati Kadarisman selaku Guru Pembimbing yang telah bersabar untuk membimbing dan memberikan masukan,
5. Aula Ahmad Hafidh Saiful Fikri, SE.,M.Si. Selaku DPL yang senantiasa berbagi ilmu, pengalaman dan nasihat yang membangun,
6. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan UNY
7. Teman sekaligus keluarga besar kelompok UNY SMK Negeri 7 Yogyakarta yang telah memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis,
8. Kepada semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah membantu hingga laporan ini dapat terselesaikan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa apa yang disajikan dalam laporan ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun. Akhir kata, penulis menyampaikan mohon maaf apabila terdapat kata-kata yang kurang berkenan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi siapapun.

Yogyakarta, 14 November 2017

Penulis

DAFTAR ISI

LAPORAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
ABSTRAK.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi	2
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT.....	11
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	13
A. Persiapan.....	13
B. Pelaksanaan PLT.....	14
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	23
BAB III PENUTUP	27
A. Kesimpulan	27
B. Saran	27
DAFTAR PUSTAKA	29
LAMPIRAN.....	30

**PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DI SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA**

ABSTRAK

oleh:

Surti Ningsih

NIM. 14804244007

Program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan program yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi mengajar mahasiswa sebagai calon guru/pendidik atau tenaga kependidikan. merupakan salah satu mata kuliah yang sifatnya wajib untuk ditempuh oleh mahasiswa program S1 kependidikan dengan bobot mata kuliah 3 sks. Dalam menyiapkan dan menghasilkan tenaga kerja kependidikan (calon guru) yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, keterampilan pedagogik yang profesional. Adanya ini diharapkan dapat memberikan pengalaman yang nyata bagi mahasiswa untuk berlatih menjadi guru dengan mengajar di dalam kelas yang sesungguhnya.

Pada periode tahun 2017 ini, pelaksanaan dilaksanakan dari tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017 dan berlokasi di SMK Negeri 7 Yogyakarta. SMK Negeri 7 Yogyakarta berlokasi di Jalan Gowongan Kidul JT III/416 Yogyakarta. Program keahlian yang ada di SMK N 7 Yogyakarta yaitu Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Multimedia, Usaha Perjalanan Wisata dan Bisnis Daring & Pemasaran.

Adapun kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa selama meliputi praktik mengajar dan non mengajar. Kegiatan praktik mengajar yaitu kegiatan dimana mahasiswa secara langsung bertatap muka dengan siswa didalam kelas. Praktik mengajar dimulai sejak tanggal 3 Oktober dan dilakukan dikelas dengan jumlah mengajar minimal 8 pertemuan dengan 8 RPP yang terlaksana. Untuk program mengajar terbimbing sendiri, dalam pelaksanaannya dilakukan dengan mengajar dua kelas yaitu kelas X Bisnis Daring & Pemasaran dan XI Akuntansi 1 dengan mata pelajaran pengantar ekonomi dan bisnis. Sedangkan kegiatan program non mengajar seperti mengikuti upacara bendera, piket *lobby*, piket perpustakaan, literasi, tadarus, jumat sehat dan penarikan .

Kata Kunci: *SMK Negeri 7 Yogyakarta,, Program Mengajar, Program Non Mengajar*

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam usaha mencerdaskan kehidupan bangsa, tugas guru sebagai pendidik tidaklah dapat dikatakan ringan, sebab tidak hanya memberikan bekal pada anak didik berupa ilmu pengetahuan semata, tetapi hal yang lebih penting adalah membentuk kepribadian anak didik menjadi manusia yang berguna bagi dirinya, orang tua, masyarakat, agama, bangsa dan Negara. Untuk menghasilkan pendidikan yang berkualitas hendaknya dibutuhkan guru yang bermutu dan profesional dibidangnya. Maka calon-calon guru harus dipersiapkan sebaik mungkin dengan berbagai cara untuk menghasilkan guru yang berkompeten dan berkualitas. Salah satu cara yang bisa ditempuh yaitu dengan menyampaikan materi-materi yang sesuai dan dibutuhkan dibidangnya, melakukan praktik dan pelatihan-pelatihan bagi calon guru, yang bisa tercermin dalam program yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bergerak dibidang keguruan yaitu Praktik Lapangan Terbimbing (PLT).

Hal di atas menjadikan amanah bagi perguruan tinggi yang bergerak dibidang keguruan, salah satunya Universitas Negeri Yogyakarta (UNY). Sebagai kampus pendidikan, UNY menyelenggarakan bagi mahasiswanya untuk belajar menjadi pendidik sebelum mahasiswa benar-benar terjun dalam dunia pendidikan yang sesungguhnya dan mengaplikasikan ilmu-ilmu yang didapat selama berada dibangku perkuliahan. Sesuai dengan Tri Dharma Perguruan tinggi yang ketiga, yaitu pengabdian kepada masyarakat (dalam hal ini masyarakat sekolah) maka tanggung jawab seorang mahasiswa setelah menyelesaikan tugas-tugas belajar di kampus ialah mentransformasikan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh dari kampus ke masyarakat, khususnya masyarakat sekolah. Dari hasil pengaplikasian itulah pihak sekolah dan mahasiswa (khususnya) dapat mengukus kesiapan dan kemampuan sebelum nantinya seorang mahasiswa benar-benar menjadi bagian dari masyarakat luas, tentunya dengan bekal keilmuan dari universitas.

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh seluruh mahasiswa UNY yang mengambil jurusan kependidikan. Dalam pelaksanaannya, mahasiswa melaksanakan tugas-tugas kependidikan tenaga pendidik dalam hal ini guru yang meliputi kegiatan Praktik mengajar atau kegiatan kependidikan lainnya. Hal tersebut dilaksanakan dalam rangka memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa agar dapat mempersiapkan diri sebaik-baiknya sebelum terjun ke dunia kependidikan sepenuhnya.

Dengan demikian diharapkan para mahasiswa calon guru setelah selesai praktek mempunyai bekal yang cukup untuk memasuki dunia pendidikan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai melalui program tersebut.

A. ANALISIS SITUASI

1. Profil SMK Negeri 7 Yogyakarta

SMK N 7 Yogyakarta merupakan sekolah menengah kejuruan yang berdiri berdasarkan SK Nomor 57/Pem.D/BP/D.4 dengan Tanggal SK 30 Juni 2007. Sekolah ini memiliki 5 kompetensi keahlian, yaitu kompetensi keahlian Akuntansi Keuangan Lembaga, Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran, Bisnis Daring dan Pemasaran, Usaha Perjalanan Pariwisata, dan Multimedia. SMK Negeri 7 Yogyakarta telah memperoleh sertifikat ISO 9001:2008 sejak 16 Oktober 2010.

Visi SMK Negeri 7 Yogyakarta:

Menjadi SMK Unggul, Bertaqwa Kepada Tuhan yang Maha Esa, dan Berbudaya.

Misi SMK Negeri 7 Yogyakarta:

1. Mewujudkan tamatan yang cerdas, kompetitif, dan berjiwa Nasional.
2. Mewujudkan tamatan yang bertaqwa Kepada Tuhan yang Maha Esa, berakhlak mulia, berbudi pekerti luhur dan berjiwa sosial tinggi.
3. Menerapkan 8 Standar Nasional Pendidikan.
4. Mewujudkan budaya berprestasi, budaya 5 S, dan budaya Jogja.

2. Kondisi Fisik

a. Identitas Sekolah

1. Identitas Sekolah			
1	Nama Sekolah	:	SMKN 7 YOGYAKARTA
2	NPSN	:	20403295
3	Jenjang Pendidikan	:	SMK
4	Status Sekolah	:	Negeri
5	Alamat Sekolah	:	JL. GOWONGAN KIDUL JT III/416
	RT / RW	:	0 / 0
	Kode Pos	:	55232
	Kelurahan	:	Gowongan
	Kecamatan	:	Kec. Jetis
	Kabupaten/Kota	:	Kota Yogyakarta
	Provinsi	:	Prop. D.I. Yogyakarta
	Negara	:	Indonesia
6	Posisi Geografis	:	-7,7869 Lintang
		:	110,3647 Bujur

b. Sejarah Sekolah

Keberadaan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 7 Yogyakarta merupakan peralihan dari SMEA Negeri 3 Yogyakarta pada tahun 1997 berdasarkan SK Menteri Depdikbud Nomor: 036/O/1997. Sedangkan SMEA 3 Yogyakarta berdiri atas dasar Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor: 0559/0/1984 terhitung mulai tanggal 1 Juli 1984. SMEA 3 Yogyakarta mulai menerima siswa baru pada awal tahun pelajaran 1985/1986, tepatnya bulan Juli 1985, yaitu bersamaan dengan kepindahan SMEA Negeri 1 Gowongan ke Maguwoharjo, Sleman, Yogyakarta.

Sekolah ini mulai berdiri tahun 1952. Kepindahan ini meliputi guru, karyawan, siswa beserta inventarisnya. Karena alasan transportasi, siswa kelas II dan kelas III berkeberatan untuk pindah ke Maguwoharjo. Sementara SMEA 3 belum memiliki fasilitas untuk melaksanakan proses belajar mengajar, maka sarana/inventaris SMEA 1 Yogyakarta yang ada di Gowongan Kidul dipinjamkan ke SMEA 3 Yogyakarta. Pelaksanaan proses belajar mengajar siswa kelas II dan III SMEA 1 yang berada di Gowongan Kidul J.V/188, diserahkan kepada SMEA 3 Yogyakarta, sedang status tetap siswa SMEA 1 Yogyakarta. Pada tahun 1987 gedung SMEA 3 Yogyakarta dibangun sehingga proses belajar mengajar pindah sementara dari Gowongan Kidul ke STM 1 Jl. AM Sangaji No. 47 Yogyakarta. Pada awal tahun pelajaran 1988/1989 pembangunan Gedung dan sarana SMEA 3 Yogyakarta dalam proses penyelesaian, maka tepatnya bulan Juli 1988 SMEA 3 Yogyakarta pindah kembali ke Gowongan Kidul dengan alamat Jl. Gowongan Kidul JT. III/416 Yogyakarta 55232. Sejak tahun 1997 SMEA 3 Yogyakarta berganti nama menjadi SMK Negeri 7 Yogyakarta .

c. Fasilitas Ruangan

No.	Nama Ruang	Jumlah
1	Ruang Kepala Sekolah	1
2	Ruang Wakil Kepala Sekolah	1
3	Ruang Kantor Tata Usaha	1
4	Ruang Sidang	1
5	Ruang Guru	1
6	Ruang Lobby	1
7	Ruang Teori	25
8	Ruang Aula	1
9	Ruang Perpustakaan	1
10	Ruang Bimbingan dan Penyuluhan	1

11	Ruang Praktik Mengetik Manual	1
12	Ruang Lab. Bahasa Inggris	1
13	Ruang Komputer Adm. Perkantoran	1
14	Ruang Komputer Pemasaran	1
15	Ruang Komputer Usaha Perjalanan Wisata	1
16	Ruang Komputer Multimedia	1
17	Ruang Komputer Akuntansi	1
18	Ruang Panitia Kesekretariatan (Media)	1
19	Ruang Agama Katholik	1
20	Ruang Agama Kristen	1
21	Ruang UKS	1
22	Ruang OSIS	1
23	Ruang Rohis	1
24	Ruang Ticketing (Counter)	1
25	Ruang Kantin	1
26	Ruang Business Center	1
27	Ruang Fotocopy	1
28	Ruang Bank Mini	1
29	Ruang Koperasi Siswa	1
30	Ruang Penggandaan	1
31	Selasar	12
32	Ruang Kamar Mandi/WC	22
33	Ruang Pompa Air	1
34	Ruang Gudang	1
35	Parkir Siswa	1

d. Kondisi Sarana-Prasarana

- 1) Prasarana/sarana kebersihan seperti tempat sampah sudah tersedia di lingkungan sekolah, kamar mandi sudah memadai, kondisinya bersih dan terawat.
- 2) Prasarana/sarana olah raga seperti lapangan sudah tersedia. Fasilitas olah raga sudah dilengkapi dengan tempat penyimpanan peralatan olah raga.
- 3) Perpustakaan
Perpustakaan terdiri dari satu ruang yang berfungsi sebagai tempat sirkulasi buku dan administrasinya, sekaligus sebagai tempat baca dan koleksi buku-buku. Fasilitas yang ada di perpustakaan, antara lain: rak

dan almari, meja baca, dan kursi. Koleksi buku-buku cukup lengkap untuk bidang keahlian masing-masing.

4) UKS

UKS SMK N 7 Yogyakarta mempunyai ruangan yang cukup nyaman. Disamping ruangan yang luas, fasilitas juga lengkap. Terdapat beberapa lemari dan tempat tidur yang cukup memadai, serta sebuah lemari obat yang obat yang lengkap. Bahkan peralatan medis seperti tabung pernapasan juga disediakan beberapa buah.

5) Mini Market G7 Mart

Mini Market G7 adalah *Business Center* yang merupakan bantuan khusus dari Direktorat PSMK sebagai wahana praktik kewirausahaan. Mini Market ini telah memiliki karyawan tetap. Mini Market dibuka mulai pukul 07.00-13.30 WIB pada hari Senin hingga hari Sabtu.

e. Kondisi Fisik Lain (Penunjang)

- 1) Tempat parkir sudah tersedia, dan sudah ada pembagian tempat parkir untuk guru/karyawan, siswa, dan tamu namun masih kurang tertata rapi dan terlalu berpencar-pencar.
- 2) Fasilitas peribadatan sudah ada dalam kondisi baik.
- 3) Kantin sudah tersedia dalam keadaan baik, bersih dan mampu memenuhi kebutuhan siswa.
- 4) Pos satpam sudah tersedia dan dalam kondisi baik.
- 5) Mini market G7 Mart sudah tersedia digunakan untuk *Business Center* dengan bangunan yang baik.

3. Kondisi Non Fisik

a. Potensi Siswa

SMK Negeri 7 Yogyakarta memiliki 5 kompetensi keahlian yaitu:

- 1) Akuntansi Keuangan Lembaga (AKL)
- 2) Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran (OTKP)
- 3) Bisnis Daring dan Pemasaran (BDP)
- 4) Usaha Perjalanan Wisata (UPW)
- 5) Multimedia (MM)

Berikut ini rincian jumlah siswa :

KELAS		L	P	JUMLAH
X	10 AKL 1	0	32	32
	10 AKL 2	0	32	32
	10 AKL 3	2	29	31
	10 BDP	4	27	31
	10 MM 1	14	18	32

	10 MM 2	14	17	31
	10 OTKP 1	0	31	31
	10 OTKP 2	2	30	32
	10 UPW 1	6	26	32
	10 UPW 2	6	25	31
KELAS		L	P	JUMLAH
XI	11 AK 1	0	32	32
	11 AK 2	2	30	32
	11 AK 3	2	29	31
	11 AP 1	0	32	32
	11 AP 2	1	30	31
	11 MM	9	23	32
	11 PM	3	29	32
	11 UPW 1	5	27	32
	11 UPW 2	4	26	30
KELAS		L	P	JUMLAH
XII	12 AK 1	0	32	32
	12 AK 2	0	32	32
	12 AK 3	1	29	30
	12 AP 1	0	32	32
	12 AP 2	2	30	32
	12 MM	8	24	32
	12 PM	7	24	31
	12 UPW 1	6	26	32
	12 UPW 2	6	25	31
TOTAL SISWA		L	P	JUMLAH
		104	779	883

Prestasi sekolah banyak terwakili dalam berbagai perlombaan, diantaranya bidang olahraga seperti basket dan voli, bidang bahasa (Jerman, Jepang dan Perancis), musik, LKS pada masing-masing kompetensi keahlian, dan lainnya.

b. Potensi Guru

Data Guru SMK Negeri 7 Yogyakarta 2017/2018

NO URUT	KODE GURU	NAMA GURU	KET
1	1	Titik Komah Nurastuti	PNS (KEPALA SEKOLAH)
2	2	Johanes Ganie, S.Pd	Pensiun per 1 Agustus
3	3	Dra. Haryati Kadarisman	PNS
4	4	Dra. V. Suwindiarti	PNS
5	5	Dra. Sudarmini, M.Acc	PNS

6	6	Dra. Ninik Widaryati	PNS
7	7	Drs. Y. Susilo Budi Utomo	PNS
8	8	Dra. Astuti Haryani	PNS
9	9	Dra. Theresia Sri Sukarsih	PNS
10	10	Dra. Nur Istriatmi	PNS
11	11	Drs. Ariadi CB.	PNS
12	12	Drs. Safrudin	PNS
13	13	Dra. Widayati Puji R. M.Pd.	PNS
14	14	Dra. Ani Susiana	PNS
15	15	Dra. Lydia Indrayati	PNS
16	16	Drs. I Putu Bagus Sapta Kumbara	PNS
17	17	Dra. Rr. Sulistyani Ari Murti	PNS
18	18	Dra. S.B. Marwati Insiwi	PNS
19	19	Kristini Rohmawati, S.Pd.	PNS
20	20	Dra. Nurwahyuniati Rokhmi	PNS
21	21	Dra. Ani Sudarmi	PNS
22	22	Daroni, S.Pd.	PNS
23	23	Sugiya, S.Pd.	PNS
24	24	Siti Mahmudah, S.Pd	PNS
25	25	Dra. Nurdayati	PNS
26	26	Mustofa Saifulloh, S.Pd.	PNS
27	27	Yulia Tri Utari, S.Pd.	PNS
28	28	Asih Marwati, S.Pd.	PNS
29	29	Ratna Junarti, S.Pd.	PNS
30	30	Darniati, S.ST.Par	PNS
31	31	Eko Harjito, S.Pd.	PNS
32	32	Anna Erawati, S.ST.Par	PNS
33	33	Nining Widuri, S.Pd.	PNS
34	34	Sri Indarwati, S.ST.Par	PNS
35	35	Wuryadi Basuki, S.Pd.	PNS
36	36	Ana Hadi Prasetyawati, SE.	PNS
37	37	Adik Kristien, S.Pd.	PNS
38	38	Ima Yuniarti, S.Pd	PNS

39	39	Drs. Dono Sugiyanto, M.Pd.	PNS
40	40	Aris Yuniarto, S.Kom	PNS
41	41	Retna Peni, A.Md.	PNS
42	42	Sri Sulastri, S.Pd.	PNS
43	43	Sartono, S.Ag.	PNS
44	44	Harmini, S.Pd	PNS
45	45	Agus Setiawan, S.Si	PNS
46	46	Ign. Murdono Sigit S., S.Pd.	PNS
47	47	Tri Murdiati, S.Pd.	PNS
48	48	Sri Puji Astuti, S.Pd.	PNS
49	49	Maryati, S.Pd.	PNS
50	50	Lembah Srigati, S.Pd.	PNS
51	51	Rr. Diana Sukartiningsih, S.Pd.	GTT Naban
52	52	Drs. Supriyanto	GTT Naban
53	53	Eko Supriyana, S.Th.	PNS Nambah Jam
54	54	Retno Setyomurti, S.Sn	GTT Naban
55	55	Marjiranto, SE	PNS Nambah Jam
56	56	Vicky Puri Cahyaprastya, S.Pd	GTT Sekolah
57	57	Arif Nurhidayat, S.Si.	PNS Nambah Jam
58	58	Endah Partiningsih, S.Pd	GTT Naban
59	61	Siti Nurjanah, S.Pd.	GTT sekolah
60	62	Ardani Pramono, S.Pd	GTT Sekolah
61	63	Antonius Arlin Nurseto, SS.M.Pd	PNS Nambah Jam
62	64	Sri Wulandari, S.Pd.	PNS Nambah Jam
63	65	Devi Ratnaningrum, S.Pd.	GTT Sekolah
64	66	Dhiah Ristyandari, S.Pd.	GTT Sekolah
65	67	Lisdi Suprpto	GTT Sekolah

Terdapat 65 orang guru di SMK Negeri 7 Yogyakarta. Guru yang mengajar di kelas juga merangkap sebagai Pembina dalam ekstrakurikuler sesuai dengan keahliannya masing-masing serta jabatan struktural lainnya. Sejumlah guru telah mendapatkan sertifikasi. Dampak dari sertifikasi tersebut yaitu guru menjadi lebih profesional untuk terus mengembangkan kompetensinya. Dari segi minat terhadap karya ilmiah, guru SMK Negeri 7

Yogyakarta masih kurang berminat membuat karya ilmiah guna mengembangkan potensi akademik SMK N 7 Yogyakarta. Dari semua guru yang lulusan S1 sebanyak 60 guru, S2 sebanyak 4, dan yang D3 masih ada 1 guru. Adapun jam mengajar guru selama seminggu sebanyak 37,5 jam.

c. Potensi Karyawan

Jumlah karyawan di SMK Negeri 7 Yogyakarta adalah 18 orang, dengan bagian-bagian meliputi persuratan, kepegawaian, kesiswaan, keuangan, perlengkapan, dan urusan rumah tangga. Latar belakang pendidikan karyawan SMK Negeri 7 Yogyakarta berasal dari SD hingga S1. Jam masuk karyawan adalah dari pukul 07.00 - 14.00 WIB.

d. Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler yang terdapat di SMK Negeri 7 Yogyakarta diantaranya:

- 1) Debat bahasa Inggris
- 2) Palang Merah Remaja (PMR)
- 3) Pramuka
- 4) Futsal
- 5) Bahasa Jerman
- 6) Seni Musik
- 7) Voli
- 8) Basket
- 9) Bulutangkis
- 10) Karya Ilmiah Siswa (KIS)
- 11) Seni Baca Al Qur'an
- 12) Fotografi
- 13) Seni Tari
- 14) Pleton Inti

Berbagai ekstrakurikuler tersebut telah memberikan kontribusi terhadap prestasi sekolah melalui berbagai perlombaan seperti basket, voli, Bahasa Inggris, Bahasa Jerman, dan lainnya.

f. Bimbingan

1) Bimbingan Konseling

Personalia bimbingan konseling di sekolah ini terdapat 2 orang guru BK. Masing-masing mengampu 1 kelas yaitu kelas XI dan kelas XII, sedangkan untuk kelas X dibagi menjadi dua, sehingga 1 guru BK mengampu lebih dari 300 siswa. Bimbingan Konseling dilakukan dengan pemberian layanan secara individual, klasikal dan kelompok. Pemberian layanan dilakukan di kelas jika

ada jam kosong atau meminta jam ke guru maple. Bimbingan Konseling juga dilakukan di luar kelas, serta home visit sesuai dengan kebutuhan.

2) Bimbingan Belajar

Terdapat berbagai bimbingan belajar, antara lain pendalaman materi, tambahan pelajaran, remedial. Pendalaman materi dilaksanakan setiap hari Senin pada jam pertama, sedangkan tambahan pelajaran diberikan untuk kelas XII setelah jam pelajaran. Remedial diperuntukkan bagi siswa yang memiliki nilai dibawah Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).

4. Kondisi Lembaga

a. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Struktur organisasi di lembaga ini sudah ada pembagian kerja secara jelas. Misalnya guru melaksanakan tugas sesuai dengan mata pelajarannya, karyawan Tata Usaha bekerja sesuai dengan bagain-bagiannya ada yang mengurus mengenai persuratan, kepegawaian, kesiswaan, keuangan, perlengkapan, dan urusan rumah tangga. Pembagian tugas ini telah berdasarkan SK Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta.

b. Program Kerja Lembaga

Program kerja di lembaga ini telah tersusun secara rapi dan dibuat secara rinci untuk memudahkan dalam pelaksanaan dan evaluasi. Program kerja yang ada memiliki sumber dana dari APBN, APBD, dan masyarakat.

c. Pelaksanaan Kerja

Masing-masing bagian selama ini telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan perannya dalam lembaga, tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat kendala yaitu terbatasnya sumber daya manusia, sehingga para karyawan sebagian ada yang merangkap pekerjaan. Selama ini suasana kerja dan semangat kerja di lembaga dikatakan baik. Hubungan antar personal dijalin secara kekeluargaan.

d. Evaluasi Program Kerja

Laporan evaluasi dilaksanakan tiap akhir tahun, yaitu pada tanggal 30 Juni dan dilaporkan kepada Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta kemudian dipertanggungjawabkan ke Dinas.

e. Hasil yang Dicapai

Setiap ada program kerja yang direncanakan, maka pelaksanaannya dilakukan secara maksimal untuk mendapatkan hasil sesuai dengan yang ditargetkan. Akan tetapi yang menjadi prioritas adalah usaha dalam pencapaian atau keberhasilan suatu program kerja.

g. Program Pengembangan

Dari pihak lembaga lebih memfokuskan ke arah pelayanan prima terhadap konsumen (siswa dan masyarakat). Untuk pengembangan peningkatan kualitas pendidikan bagi para siswa telah dilaksanakan program bimbingan belajar tambahan mata pelajaran oleh para guru pengampu. Terkait biaya sekolah, lembaga telah menerima siswa dengan KMS untuk keringanan biaya sekolah, berbagai beasiswa untuk peningkatan akademik siswa.

B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN

Berdasarkan analisis situasi dari hasil observasi, maka kelompok UNY di SMK Negeri 7 Yogyakarta berusaha merancang program kerja yang bisa menjadi stimulus awal bagi pengembangan sekolah. Program kerja yang direncanakan telah mendapat persetujuan Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing Lapangan dan hasil mufakat antara guru pembimbing dengan mahasiswa, yang disesuaikan dengan disiplin ilmu, keahlian dan kompetensi yang dimiliki oleh setiap personel yang tergabung dalam tim UNY SMK Negeri 7 Yogyakarta Semester ganjil tahun 2017. Program kerja tersebut diharapkan dapat membangun dan memberdayakan segenap potensi yang dimiliki oleh SMK Negeri 7 Yogyakarta sebagai wilayah kerja tim UNY Semester Ganjil Tahun 2017.

Perencanaan dan penentuan kegiatan yang telah disusun mengacu pada pemilihan kriteria berdasarkan:

1. Maksud, tujuan, manfaat, kelayakan dan fleksibilitas program.
2. Potensi guru dan peserta didik.
3. Waktu dan fasilitas yang tersedia.
4. Kebutuhan dan dukungan dari guru, karyawan, dan siswa.
5. Minat dari guru dan peserta didik.

Selain semua masalah dari hasil observasi diidentifikasi, maka disusun beberapa program kerja yang dilakukan berdasarkan berbagai pertimbangan, antara lain:

1. Kebutuhan dan manfaat bagi masyarakat sekolah.
2. Kemampuan dan keterampilan mahasiswa.
3. Adanya dukungan masyarakat sekolah dan instansi terkait.
4. Tersedianya berbagai sarana dan prasarana.
5. Tersedianya waktu, dan
6. Kesiambungan program.

Perumusan program dan rancangan kegiatan dilakukan sejak bulan September 2017. Perumusan program ini dituangkan dalam bentuk proposal yang diajukan ke pihak LPPMP maupun pihak sekolah. Kegiatan UNY dilaksanakan mulai tanggal 15 September 2017 sampai 15 November 2017. Program yang berwujud praktek

mengajar peserta didik yang bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia pendidikan yang sesungguhnya, pembuatan perangkat pembelajaran dan pengadaan media serta rancangan kegiatan disusun setelah mahasiswa melakukan observasi dikelas sebelum penerjunan yang bertujuan untuk mengamati kegiatan guru, siswa di kelas dan lingkungan sekitar dengan maksud agar pada saat mahasiswa siap diterjunkan untuk praktik mengajar.

	Nama Program	Rincian
1.	Observasi	a. Observasi Kelas
2.	Administrasi Pembelajaran	a. Agenda Guru, Daftar Hadir, Lembar Penilaian
3.	Pembelajaran Kokulikuler (Mengajar Terbimbing)	a. Persiapan <ol style="list-style-type: none"> 1) Konsultasi 2) Mengumpulkan Materi 3) Membuat RPP 4) Menyiapkan Media 5) Menyusun Materi 6) Pendalaman Materi
		b. Mengajar Terbimbing <ol style="list-style-type: none"> 1) Praktik Mengajar di Kelas 2) Penilaian dan evaluasi
4.	Kegiatan Non Mengajar	a. Ekstrakurikuler <ol style="list-style-type: none"> 1) Literasi, Tadarus, dan menyanyikan lagu wajib 2) Jum'at Sehat
		c. Piket Sekolah <ol style="list-style-type: none"> 1) Piket Lobby
5.	Kegiatan Sekolah	a. Upacara Bendera Hari Senin
		b. Upacara Bendera Hari Khusus <ol style="list-style-type: none"> 1) Upacara Hari Kesaktian Pancasila 2) Upacara Hari Sumpah Pemuda 3) Upacara Hari Pahlawan
6.	Pembuatan Laporan	a. Penyusunan Pembuatan Laporan

BAB II
PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS
HASIL

A. Persiapan

1. Pembekalan Mikro (*Micro Teaching*)

Pembekalan Mikro merupakan kegiatan yang dilakukan oleh setiap jurusan untuk memberikan bekal bagi mahasiswa agar dapat melaksanakan mata kuliah mikro dan kegiatan dengan baik. Pembekalan ini dilakukan sebanyak dua kali. Melalui pembekalan ini, mahasiswa mendapatkan informasi mengenai mata kuliah Pengajaran Mikro dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi saat mahasiswa melakukan kegiatan. Adapun pelaksanaan Pembekalan Mikro ini dilaksanakan oleh semua mahasiswa Prodi Pendidikan yang akan melaksanakan perkuliahan Pengajaran Mikro yang kemudian dilanjutkan dengan kegiatan.

2. Pengajaran Mikro

Pengajaran Mikro atau *micro teaching* bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan Kompetensi Dasar mengajar sebagai bekal praktik mengajar (*real teaching*) di sekolah / lembaga pendidikan dalam program. Di dalam pengajaran mikro, mahasiswa dibekali bagaimana mempersiapkan, melaksanakan, dan mengevaluasi suatu pembelajaran. *Micro teaching* dilaksanakan pada semester 6.

3. Observasi

a. Observasi Lingkungan Sekolah (Fisik)

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk mengetahui kondisi fisik sekolah secara mendalam agar mahasiswa dapat menyesuaikan diri pada pelaksanaan di sekolah. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam observasi itu adalah lingkungan fisik sekolah, sarana prasarana sekolah, dan kegiatan belajar mengajar secara umum. Observasi yang dilakukan dapat mendukung proses pelaksanaan yang dilakukan mahasiswa berkaitan dengan model, metode, atau media pembelajaran.

b. Observasi pembelajaran di Kelas (Non Fisik)

Observasi pembelajaran merupakan kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan sebelum melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). Kegiatan ini bertujuan agar mahasiswa memiliki gambaran atau pandangan awal mengenai kegiatan belajar mengajar secara langsung di lapangan, sebelum terjun dalam program. Guru mengajar seperti biasanya, kemudian mahasiswa, mengamati dan memperhatikan aspek-aspek yang

digunakan guru dalam mengajar. Fokus pengamatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa di antaranya adalah :

1. Teknik membuka dan memotivasi peserta didik
2. Teknik penguasaan kelas
3. Teknik penyampaian materi
4. Teknik menutup pelajaran

4. Persiapan Mengajar

Persiapan mengajar sangat diperlukan sebelum dan sesudah mengajar. Melalui persiapan yang matang, mahasiswa diharapkan dapat memenuhi target yang ingin dicapai. Persiapan yang dilakukan untuk mengajar yaitu konsultasi dengan guru pembimbing, penguasaan materi, penyusunan RPP, pembuatan media pembelajaran, dan pembuatan alat evaluasi serta soal.

5. Penyusunan RPP

Kegiatan ini berkaitan dengan pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran ini harus disiapkan oleh praktikan sebelum kegiatan belajar mengajar berlangsung dan menggunakan kurikulum yang berlaku saat ini. Proses pembuatan RPP dilakukan dengan bimbingan guru pembimbing.

B. Pelaksanaan (Praktik Lapangan Terbimbing)

1. Program Mengajar

Dalam melaksanakan kegiatan , praktikan diberi tanggung jawab untuk mengelola kegiatan pembelajaran dalam suatu kelas, namun tetap dalam bimbingan dan pengawasan guru mata pelajaran. Kegiatan diawali dengan observasi kelas yang akan diajar, kemudian dilanjutkan terbimbing oleh mahasiswa. Kelas yang diampu adalah kelas X BDP dan X AKL 1 dengan jumlah peserta didik keseluruhan 63 peserta didik. Jadwal mengajar mata pelajaran pengantar ekonomi&bisnis kelas X BDP adalah hari Rabu dan jadwal mengajar mata pelajaran pengantar ekonomi&bisnis kelas XI AKL 1 pada hari sabtu. Rincian jadwal mengajar adalah sebagai berikut:

No	Pertemuan	Waktu	Mata Pelajaran	Materi	Tanggal Pertemuan
1.	Ke-1	Jam ke 1-2	Pengantar Ekonomi & Bisnis	Pelaku Ekonomi	Rabu, 4 Oktober 2017
2.	Ke-2	Jam ke 1-2	Pengantar Ekonomi &	Regulasi Bisnis	Sabtu, 7 Oktober

			Bisnis		2017
3.	Ke-3	Jam ke 1-2	Pengantar Ekonomi & Bisnis	Peran Pelaku Ekonomi	Rabu, 11 Oktober 2017
4.	Ke-4	Jam ke 1-2	Pengantar Ekonomi & Bisnis	Hukum Merek	Sabtu, 14 Oktober 2017
5.	Ke-5	Jam ke 1-2	Pengantar Ekonomi & Bisnis	Interaksi Antar Pelaku Ekonomi	Rabu, 18 Oktober 2017
6.	Ke-6	Jam ke 1-2	Pengantar Ekonomi & Bisnis	Perlindungan Konsumen & Hukum Dagang	Sabtu, 21 Oktober 2017
7.	Ke-7	Jam ke 1-2	Pengantar Ekonomi & Bisnis	Perilaku Konsumen & Produsen	Rabu, 25 Oktober 2017
8.	Ke-8	Jam ke 1-2	Pengantar Ekonomi & Bisnis	Ulangan Harian	Rabu, 1 November 2017
9.	Ke-9	Jam ke 1-2	Pengantar Ekonomi & Bisnis	Hukum Permintaan	Rabu, 8 November 2017
10.	Ke-10	Jam ke 1-2	Pengantar Ekonomi & Bisnis	Ulangan Harian	Sabtu, 11 November 2017

Berikut ini merupakan rincian secara singkat penjelasan dari mengajar terbimbing yang dilakukan 9 kali oleh praktikan.

a. Rabu, 4 Oktober 2017.

Sebelum masuk pada pertemuan pertama dikelas X BDP, praktikan menyiapkan semua perangkat pembelajaran. Materi yang akan disampaikan yakni tentang *Pelaku Ekonomi*. Pertemuan diawali dengan memperkenalkan diri. Diawali dengan memberikan sapaan dan menyangkutkan pengenalan materi dengan kehidupan sehari-hari peserta didik. Praktikan menyiapkan media dan alat yang akan digunakan yaitu berupa laptop dan PPT. Diakhir pembelajaran, untuk mengetahui pemahaman siswa tentang materi tersebut,

praktikan meminta peserta didik untuk mengerjakan soal yang tertera pada slide PPT. Tiap soal diberi waktu 30 detik untuk siswa kerjakan. Setelah 2 x 45 menit, praktikan melanjutkan evaluasi bersama guru pembimbing lapangan. Ada beberapa yang perlu diperhatikan seperti manajemen waktu dan manajemen kelas.

b. Sabtu, 7 Oktober 2017

Praktikan melakukan pembelajaran di kelas XI AK 1 dengan materi pengantar ekonomi & bisnis KD regulasi bisnis. Pada pertemuan pertama di kelas XI AK 1, praktikan menyiapkan semua perangkat pembelajaran. Materi yang akan disampaikan yakni tentang *Regulasi Bisnis*. Pertemuan diawali dengan memperkenalkan diri. Diawali dengan memberikan sapaan dan menyangkutkan pengenalan materi dengan kehidupan sehari-hari peserta didik. Praktikan menyiapkan media dan alat yang akan digunakan yaitu berupa laptop dan PPT. Peserta didik berdiskusi tentang bisnis dan regulasi bisnis. Diskusi dilakukan dengan tanya jawab antar praktikan dengan peserta didik. Diakhir pembelajaran, untuk mengetahui pemahaman siswa tentang materi tersebut, praktikan meminta peserta didik untuk mengerjakan soal yang tertera pada slide PPT. Tiap soal diberi waktu 30 detik untuk siswa kerjakan. Setelah 2 x 45 menit, praktikan melanjutkan evaluasi bersama guru pembimbing lapangan. Ada beberapa yang perlu diperhatikan seperti manajemen waktu dan manajemen kelas.

c. Rabu, 11 Oktober 2017

Praktikan mengajar di Kelas X BDP materi tentang peran pelaku ekonomi. Peserta didik mengamati video terkait peran pelaku ekonomi yang berpengaruh pada pertumbuhan ekonomi suatu negara. Peserta didik antusias menonton video yang ditayangkan oleh praktikan. Peserta didik kemudian menanyakan kepada praktikan terkait video yang ditayangkan. Peningkatan sangat dirasakan oleh praktikan karena merasa sudah dapat menguasai kelas. Setelah kegiatan mengamati dan menanya selesai dilakukan, praktikan memberikan materi dengan media powerpoint. Pada akhir pembelajaran, peserta didik diberi tugas uraian tentang peran pelaku ekonomi.

d. Sabtu, 14 Oktober 2017

Pada pertemuan kedua di kelas XI AK 1, praktikan menyampaikan materi tentang hukum merek. Peserta didik mengamati berbagai merek yang ada di dunia. Selanjutnya, peserta didik menanya tentang hukum merek yang berlaku di dunia maupun di Indonesia. Peserta didik kemudian membuat kelompok yang terdiri dari 5-6 peserta didik. Peserta didik dalam kelompok

mendiskusikan tentang tata cara perolehan merek, pembatalan merek, penghapusan merek, serta perpanjangan merek. Setelah peserta didik selesai berdiskusi, setiap kelompok mempresentasikan hasil diskusi mereka di depan kelas dan kelompok yang lain menanggapi. Praktikan memberikan penguatan terhadap jawaban dari presentasi. Pada akhir pembelajaran, peserta didik diberi evaluasi dengan mengerjakan soal secara berkelompok.

e. Rabu, 18 Oktober 2017

Pada pertemuan ketiga di kelas X BDP, praktikan menyampaikan materi tentang interaksi antar pelaku ekonomi. Peserta didik mengamati bagan interaksi antar pelaku ekonomi (*Circular Flow*). Peserta didik kemudian membuat kelompok yang terdiri dari 6-7 peserta didik. Peserta didik dalam kelompok menyusun bagan interaksi antar pelaku ekonomi. Setelah peserta didik selesai berdiskusi, setiap kelompok mempresentasikan hasil diskusi mereka di depan kelas dan kelompok yang lain menanggapi. Praktikan memberikan penguatan terhadap jawaban dari presentasi. Pada akhir pembelajaran, peserta didik diberi evaluasi dengan mengerjakan soal secara berkelompok.

f. Sabtu, 21 Oktober 2017

Pada pertemuan ketiga di kelas XI AK 1, praktikan menyampaikan materi tentang perlindungan konsumen dan hukum dagang. Diawali dengan memberikan sapaan dan menyangkutkan perkenalan materi dengan kehidupan sehari-hari peserta didik. Praktikan menyiapkan media dan alat yang akan digunakan yaitu berupa laptop dan PPT. Peserta didik kemudian mengamati artikel tentang kasus perlindungan konsumen dan juga hukum dalam perdagangan. Peserta didik kemudian menanya tentang perlindungan konsumen dan juga hukum dagang. Peserta didik berdiskusi tentang hal yang ditanyakan tentang perlindungan konsumen dan hukum dagang. Diskusi dilakukan dengan tanya jawab antar praktikan dengan peserta didik. Di akhir pembelajaran, untuk mengetahui pemahaman siswa tentang materi tersebut, praktikan meminta peserta didik untuk mengerjakan soal yang tertera pada slide PPT. Tiap soal diberi waktu 30 detik untuk siswa kerjakan. Setelah 2 x 45 menit, praktikan melanjutkan evaluasi bersama guru pembimbing lapangan. Ada beberapa yang perlu diperhatikan seperti manajemen waktu dan manajemen kelas.

g. Rabu, 25 Oktober 2017

Pada pertemuan keempat di kelas X BDP, praktikan menyampaikan materi tentang perilaku konsumen dan produsen. Peserta didik mengamati video tentang perilaku konsumen dan produsen yang dikaitkan dengan kehidupan

sehari-hari peserta didik. Peserta didik berdiskusi tentang hal yang ditanyakan tentang perilaku konsumen dan produsen. Diskusi dilakukan dengan tanya jawab antar praktikan dengan peserta didik. Pada akhir pembelajaran, peserta didik diberi evaluasi dengan mengerjakan soal.

h. Rabu, 1 November 2017

Pada pertemuan ke 5 di kelas X BDP kali ini peserta didik melakukan ulangan harian KD 3.3. Ulangan harian diikuti oleh 31 peserta didik. Ulangan harian bersifat *close book* serta bentuk soal adalah pilihan ganda dan uraian.

i. Rabu, 8 November 2017

Pada pertemuan keenam di kelas X BDP, praktikan menyampaikan materi tentang hukum permintaan. Peserta didik mengamati kurva permintaan yang dicontohkan oleh praktikan. Peserta didik kemudian membuat kelompok yang terdiri dari 6-7 peserta didik. Peserta didik dalam kelompok menyusun kurva permintaan. Setelah peserta didik selesai berdiskusi, setiap kelompok mempresentasikan hasil diskusi mereka di depan kelas dan kelompok yang lain menanggapi. Praktikan memberikan penguatan terhadap jawaban dari presentasi. Pada akhir pembelajaran, peserta didik diberi evaluasi dengan mengerjakan soal secara berkelompok.

j. Sabtu, 11 November 2017

Pada pertemuan ke 4 di kelas XI AK1 kali ini peserta didik melakukan ulangan harian KD 3.2. Ulangan harian diikuti oleh 32 peserta didik. Ulangan harian bersifat *close book* serta bentuk soal adalah pilihan ganda.

a) Kegiatan Praktik Mengajar

1) Praktik Mengajar Terbimbing

Dalam kegiatan praktik mengajar terbimbing, mahasiswa praktikan didampingi oleh guru pembimbing. Praktikan mengajar di depan kelas, sedangkan guru pembimbing mengawasi dari belakang. Dengan demikian guru pembimbing dapat memberikan kritik dan saran kepada praktikan sehingga pada kelas berikutnya dapat mengajar dengan lebih baik. Pelaksanaan mengajar terbimbing ini dilakukan sebanyak 4 kali selama praktikan mengajar. Hal ini sesuai dengan ketentuan dan peraturan dari LPPMP. Dalam latihan mengajar terbimbing, mahasiswa praktikan mengajar dua mata pelajaran yang berisi teori dan praktek, yaitu mata pelajaran Pengantar Ekonomi & Bisnis kelas X dan Pengantar Ekonomi & Bisnis kelas XI. Alokasi waktu pertemuan adalah 2x45 menit. Proses pembelajaran teori dilakukan di kelas. Praktik mengajar dilakukan sesuai dengan pedoman RPP yang sudah dibuat oleh mahasiswa sebelumnya.

Kondisi peserta didik yang sedikit ramai dapat praktikan kendalikan dengan memberi teguran kepada peserta didik yang bersangkutan, kemudian peserta didik yang bersangkutan disuruh untuk menjawab pertanyaan dari mahasiswa praktikan atau mengulang hasil diskusi bersama. Dengan demikian, peserta didik tersebut akan kembali memperhatikan proses pembelajaran.

2) Umpan Balik dari Guru Pembimbing

Pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing tidak lepas dari pengawasan pembimbing, baik pembimbing dari UNY maupun pembimbing dari SMK Negeri 7 Yogyakarta. Untuk pembimbing UNY dilakukan di tempat yang sudah ditentukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan. Pemantauan dari Dosen Pembimbing ini dilakukan untuk mengetahui kemajuan dari mahasiswa praktikan. Sedangkan pemantauan dan bimbingan dari guru pembimbing dilakukan setiap akhir KBM dan kegiatan mahasiswa mengalami kesulitan dalam proses KBM. Adapun bimbingan yang sering dilakukan mahasiswa adalah perbaikan RPP, media, cara menyampaikan materi, dan cara mengelola kelas sehingga di pertemuan selanjutnya bisa lebih baik dan benar.

3) Penyusunan perangkat pembelajaran

Penyusunan perangkat pembelajaran yakni mulai dari berpedoman pada silabus Kurikulum 2013 edisi revisi 2016, Kompetensi Inti, Penyusunan RPP dan materi pembelajaran. Selain itu, praktikan juga membuat sebuah media pembelajaran yang menarik untuk peserta didik dan mampu mempermudah proses pembelajaran.

4) Penyusunan RPP

Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran pada mata pelajaran pengantar ekonomi & bisnis disusun secara jelas dan detail oleh praktikan dengan arahan dan bimbingan dari guru pembimbing lapangan.

5) Evaluasi dan Penilaian

Proses penilaian meliputi penilaian pengetahuan dengan cara diberi soal pilihan ganda dan/atau uraian pada setiap akhir pembelajaran. Penilaian keterampilan yang diambil pada saat peserta didik melakukan aktivitas menyusun bagan interaksi antar pelaku ekonomi (kelas X) dan menyusun makalah (kelas XI).

b) Penyusunan Laporan

Mahasiswa wajib membuat laporan secara individu sebagai bentuk pertanggung jawaban atas terlaksananya kegiatan . Penyusunan laporan ini dimulai sebelum penarikan mahasiswa oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta sampai satu minggu setelah penarikan.

c) Penarikan Mahasiswa

Penarikan mahasiswa dari lokasi di SMK Negeri 7 Yogyakarta dilakukan pada tanggal 15 November 2017 di SMK Negeri 7 Yogyakarta pukul 10.00 WIB. Penarikan mahasiswa ini menandai berakhirnya tugas mahasiswa UNY.

2. Program Non Mengajar

1. Kegiatan Rutin Sekolah

a) Tadarus pagi, Literasi dan Menyanyikan lagu wajib

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang secara rutin dilaksanakan oleh seluruh warga SMK Negeri 7 Yogyakarta baik siswa, tenaga pendidik, tenaga kependidikan maupun pegawai lainnya. Kegiatan ini dilaksanakan selama 4 hari dalam seminggu selama 15 menit sebelum pelajaran jam pertama dimulai. Adapun pelaksanaan kegiatannya yaitu setiap hari Selasa, Rabu, Kamis dan Sabtu.

Kegiatan tadarus pagi dipimpin oleh perwakilan kelas secara bergantian setiap hari melalui pengeras suara yang ada di setiap kelas. Sedangkan tata cara menyanyikan lagu wajib Indonesia Raya yaitu dengan semua warga sekolah berdiri dan mengepalkan tangan kanan dan diletakan di dada sebelah kiri. Jumlah jam untuk kegiatan ini selama pelaksanaan yaitu 7,5 jam.

b) Jum'at Sehat

Kegiatan jum'at sehat merupakan kegiatan yang dilaksanakan selama 1 jam setiap hari jum'at yaitu pukul 07.00 – 08.00 WIB yang bertujuan untuk menjaga kesehatan badan. Kegiatan ini di ikuti oleh guru, karyawan dan semua tingkatan kelas baik kelas X, XI, maupun XII.

Bentuk kegiatan jum'at sehat terdiri dari dua macam kegiatan yaitu kegiatan jalan sehat dan kegiatan senam sehat. Kegiatan jalan sehat biasanya diikuti oleh 2 tingkat kelas dan pegawai serta guru sekolah yang mengambil rute dari SMK N 7 Yogyakarta melalui Jalan Gowongan Kidul – Jalan Bumijo - Jalan Diponegoro (Tugu) –Jalan Mangkubumi – dan kembali ke SMK & Yogyakarta. Sedangkan kegiatan senam sehat dilaksanakan oleh 1 (satu) tingkatan kelas yang juga di ikuti oleh karyawan dan guru dan bertempat dilapangan olah raga sekolah selama 1 jam.

2. Piket Sekolah

a) Piket Lobby

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang berkaitan dengan tugas guru piket. Adapun pelaksanaannya dari hari senin sampai sabtu selama jam sekolah berlangsung. Tugas-tugas yang dilaksanakan ketika menjaga piket lobby diantaranya yaitu: menyampaikan tugas dari guru apabila ada pelajaran yang kosong, memberikan surat ijin masuk mengikuti pelajaran dan surat ijin keluar meniggalkan jam pelajaran, menyampaikan berbagai informasi ke kelas seperti surat undangan serta menerima tamu dari luar sekolah yang ada kepentingan baik dengan guru maupun sekolah.

Kegiatan piket lobby yang dilakukan selama satu bulan ini terbagi menjadi beberapa shift yaitu sebagai berikut:

- Shift 1 jam 07.00 – 10.00
- Shift 2 jam 10.00 - 14.00

Jumlah jam untuk kegiatan ini selama pelaksanaan yaitu 54,5 jam.

3. Kegiatan Sekolah

a) Upacara Bendera Hari Senin

Upacara bendera di SMK 7 Yogyakarta sama seperti kegiatan upacara bendera hari senin lainnya. Petugas untuk upacara di lakukan oleh satu kelas secara bergiliran setiap minggunya.

Kegiatan upacara bendera dilaksanakan ssatu jam dari pukul 07.00 – 08.00 WIB. Selama dua bulan di sekolah, mahasiswa mengikuti upacara bendera hari senin sebanyak 7 kali. Jumlah jam untuk kegiatan ini selama pelaksanaan yaitu 7 jam.

b) Upacara Bendera Hari Khusus

Upacara hari khusus yang di ikuti selama melaksanakan adalah sebagai berikut :

1) Upacara Hari Kesaktian Pancasila

Upacara hari kesaktian pancasila dilaksanakan pada tanggal 1 Oktober 2017 dari pukul 07.00 – 08.00 bertempat di lapangan upacara SMK Negeri 7 Yogyakarta. Jumlah jam untuk kegiatan ini selama pelaksanaan yaitu 1 jam.

2) Upacara Hari Sumpah pemuda

Upacara hari sumpah pemuda dilaksanakan pada tanggal 28 Oktober 2017 dari pukul 07.00 – 08.00 bertempat di lapangan upacara SMK Negeri 7 Yogyakarta. Jumlah jam untuk kegiatan ini selama pelaksanaan yaitu 1 jam.

3) Upacara Hari Pahlawan

Upacara hari pahlawan dilaksanakan pada tanggal 10 November 2017 dari pukul 07.00 – 08.00 bertempat di lapangan upacara SMK Negeri 7 Yogyakarta. Jumlah jam untuk kegiatan ini selama pelaksanaan yaitu 1 jam.

4. Rapat Koordinasi TIM UNY 2017

Rapat koordinasi ini bertujuan untuk membahas hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan . Hal-hal tersebut diantaranya adalah pembagian guru pembimbing lapangan, pembagian jadwal membantu jaga piket *lobby* dan perpustakaan, pembahasan penyusunan matrik, catatan mingguan dan laporan serta pembahasan acara penarikan dan kenang-kenangan yang akan diberikan kepada pihak sekolah.

5. Penarikan UNY 2017

Penarikan merupakan kegiatan yang menjadi tanda bahwa pelaksanaan di sekolah telah selesai dilakukan selama satu periode. Penarikan dilakukan pada hari Rabu 15 November 2017. Bertempat di Ruang Sidang SMK Negeri 7 Yogyakarta.

6. Pembuatan Laporan

a) Menyusun Laporan Dana Hasil Kerja

Dalam pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PLT) di SMK Negeri 7 Yogyakarta, praktikan dalam menyusun laporan tidak lepas dari pengeluaran anggaran guna memenuhi Administrasi Pembelajaran. Pengeluaran anggaran yang dimaksud yaitu mencetak RPP, Modul Pembelajaran, Daftar Hadir Siswa dan Lembar Penilaian (hardcopy). Anggaran yang dikeluarkan berasal dari praktikan tanpa disokong dari pihak luar terkait.

b) Menyusun Catatan Mingguan

Praktikan selama melaksanakan tugas Praktik Pengalaman Lapangan di sekolah, tentunya tidak hanya melaksanakan tugas akademisi saja yaitu kegiatan mengajar dan non-mengajar. Selain itu praktikan harus mengetahui kegiatan apa saja yang tidak berhubungan tugas akademisi. Maka dari itu untuk mengetahuinya, praktikan menyusun kegiatan selama di sekolah dalam catatan mingguan.

c) Matrik Program Individu

Pada saat pembekalan , pemakalah menyampaikan informasi terkait dengan jumlah jam minimal yang harus dicapai oleh praktikan. Hal tersebut bertujuan untuk agar praktikan dalam melaksanakan kegiatan Praktik

Lapangan Terbimbing di sekolah dapat bertanggung jawab secara penuh dalam memenuhi jumlah jam minimal tersebut. Agar memudahkan praktikan dalam mengetahui jumlah jam untuk tiap kegiatan yang dilakukan di sekolah, praktikan diwajibkan membuat matrik program individu.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Hasil Kegiatan

Rencana program disusun sedemikian rupa agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan rencana dan waktu yang telah ditentukan. Namun yang terjadi di lapangan tidak selalu sesuai dengan rencana semula, sehingga dalam pelaksanaannya terkadang harus mengubah metode dan pendekatan yang digunakan karena kondisi kelas dan peserta didik yang tidak memungkinkan jika menggunakan metode dan pendekatan semula. Rencana-rencana yang telah disusun di matrik semuanya dapat terlaksana dengan baik.

2. Hambatan dan Solusi Pembelajaran

- Kemampuan peserta didik di kelas X BDP yang kurang cepat menangkap materi menjadi kendala dalam proses belajar mengajar. Guru harus secara perlahan mengulang dalam menerangkan materi. Hal tersebut membuat materi yang tersampaikan kurang karena menyita waktu.
- Beberapa kelas gaduh dan ramai mengganggu berlangsungnya proses pembelajaran. Solusinya yakni membuat pembelajaran yang menyenangkan dengan menggunakan media lagu atau film.
- Kondisi kelas yang panas membuat pembelajaran kurang kondusif karena banyak peserta didik yang kepanasan sehingga mengakibatkan peserta didik tidak fokus pada pembelajaran, solusinya peserta didik menggunakan kipas dari kertas atau buku.

3. Umpan Balik dari Guru Pembimbing

Dalam pelaksanaan praktik mengajar (PLT) di SMK Negeri 7 Yogyakarta ini praktik mengajar tidak lepas dari bimbingan guru pembimbing. Guru pembimbing mata pelajaran Pengantar Ekonomi & Bisnis memberikan bimbingan secara langsung kepada praktikan, baik sebelum pengajaran berlangsung maupun setelah pelaksanaan pengajaran, begitu pula dengan hal-hal yang berkaitan dengan teknik mengajar maupun nonteknis seperti administrasi pembelajaran dan administrasi guru. Guru pembimbing akan memberikan umpan balik yang berkaitan dengan teknis mengajar yang dilakukan praktikan di depan kelas sehingga apabila terdapat kekurangan dan kesalahan dalam menyampaikan materi, guru pembimbing akan memberikan

masukan atau tanggapan kepada praktikan. Hal ini sangat bermanfaat bagi praktikan karena dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan pada saat mengajar berikutnya.

4. Faktor yang Berpengaruh pada Pelaksanaan Program

Dari kegiatan yang telah dilaksanakan, mahasiswa dapat menganalisis beberapa faktor penghambat serta faktor pendukung dalam melaksanakan program. Di antaranya adalah :

a. Faktor Pendukung

- 1) Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang sangat profesional dalam bidang pendidikan, sehingga praktikan diberikan pengalaman, masukan dan saran untuk proses pembelajaran.
- 2) Guru pembimbing yang cukup perhatian, sabar dan teliti, sehingga kekurangan-kekurangan praktikan pada waktu proses pembelajaran dapat diketahui, dan dapat diperbaiki oleh praktikan. Selain itu, praktikan diberikan kritik dan saran untuk perbaikan proses pembelajaran berikutnya.
- 3) Fasilitas yang memadai seperti Perpustakaan yang lengkap, ruang Lab yang memadai, LCD, layar yang cukup bagus dan ruang yang tertata rapi sangat membantu dalam proses pembelajaran sehingga pada waktu berlangsungnya pembelajaran di dalam kelas, peserta didik tidak jenuh atau bosan.

b. Faktor Penghambat

- 1) Mahasiswa praktikan belum bisa mengajar secara efektif. Alokasi waktu dalam mengajar banyak yang belum sesuai dengan RPP yang dibuat. Solusi yang tepat untuk permasalahan ini adalah konsultasi dengan guru pembimbing tentang cara pengalokasian waktu yang baik dan efektif
- 2) Praktikan belum berpengalaman mengajar peserta didik dalam jumlah yang banyak. Hal ini dapat diatasi dengan praktikan konsultasi dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing untuk lebih mengetahui cara mengajar yang efektif di dalam kelas dengan jumlah peserta didik yang banyak.
- 3) Kebiasaan peserta didik yang masih ramai sehingga mengharuskan praktikan mengulang kalimat yang sudah dijelaskan karena suara praktikan kurang dapat diakses dari belakang sehingga cukup memakan waktu lama untuk menjelaskan materi tertentu.
- 4) Mahasiswa kurang bisa memberikan perhatian secara menyeluruh ke seluruh peserta didik. Hal ini dapat diatasi dengan praktikan keliling kelas

sehingga baik peserta didik yang duduk di depan, belakang, maupun pojok seluruhnya mendapatkan perhatian.

- 5) Sebagian peserta didik sering membuat kegiatan sendiri dan mengganggu peserta didik yang lain. Hambatan ini dapat diatasi dengan memberikan pertanyaan kepada peserta didik yang kurang memperhatikan
- 6) Sebagian peserta didik ada yang belum paham mengenai suatu materi sementara peserta didik yang lain sudah paham. Mahasiswa perlu mengulang kembali dalam menjelaskan suatu materi dengan pelan.

5. Refleksi

Refleksi dari hasil analisis ini adalah dengan mengupayakan semaksimal mungkin kondisi yang ada baik mengenai sarana pembelajarannya ataupun fasilitas yang lain, contohnya adalah sebagai berikut :

a. Saat menyiapkan administrasi guru

Penyiapan administrasi guru dilakukan dengan melihat contoh-contoh yang telah ada, disesuaikan dengan materi yang akan diberikan. Setelah itu berkoordinasi dengan guru pembimbing dan melakukan pelaporan terhadap apa yang telah dikerjakan.

b. Saat menyiapkan materi pelajaran

Materi pelajaran disiapkan dengan mengacu kepada buku-buku acuan yang diperoleh dari pemerintah yakni Buku Pengantar Ekonomi & Bisnis kelas X dan XI, Buku LKS, dan Internet.

c. Dari siswa

Secara umum dalam mengajar dan mendidik siswa kelas X BDP dan XI AK 1 memang terasa sebuah tantangan dikarenakan ramai dan sulit diatur.

d. Dari sekolah

Adapun yang menyangkut dari segi kondisi ruangan yaitu ruangan yang panas, praktikan berusaha untuk mengajar dengan menggunakan sarana prasarana yang ada semaksimal mungkin dan seefektif mungkin.

Walaupun selama proses pelaksanaan terdapat banyak hambatan, namun hambatan-hambatan tersebut dapat menjadikan pengalaman dan pembelajaran bagi praktikan untuk mengembangkan kemampuan dalam menghadapi dan memecahkan permasalahan-permasalahan yang akan dihadapi nanti sebagai seorang calon guru. Sebagai tugas terakhir yang dilaksanakan dari kegiatan adalah penyusunan laporan sebagai bukti dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan yang berlokasi di SMK Negeri 7 Yogyakarta.

Adapun data yang digunakan sebagai dasar penyusunan laporan adalah berasal dari data hasil observasi, praktik mengajar, di mana data tersebut

kemudian diolah, dianalisis dan disusun menjadi sebuah laporan pertanggungjawaban yang utuh.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan merupakan salah satu kegiatan yang dapat dijadikan bekal bagi mahasiswa praktikan untuk mempersiapkan diri sebagai calon pendidik agar apabila menjadi pendidik atau guru, dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik. Pelaksanaan dimulai pada tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017 dengan mata pelajaran Pengantar Ekonomi Bisnis dapat berjalan lancar seperti yang telah direncanakan. Berdasarkan uraian di atas, kegiatan dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Secara umum program yang telah direncanakan dapat berjalan lancar sesuai dengan program kerja. Dari semua program yang telah disusun dapat terlaksana dengan baik.
2. Pelaksanaan PLT memberikan pengalaman kepada praktikan mengenai pengalaman mengajar secara langsung di dalam kelas atau di luar kelas, serta dapat dijadikan sebagai pembandingan dengan *micro teaching*.
3. Tugas mahasiswa praktikan dalam program PLT yakni menyusun perangkat pembelajaran, meliputi agenda mengajar, pembuatan modul pembelajaran, dan RPP.
4. Kegiatan PLT memperkenalkan karakter siswa dan keadaan sekolah secara riil, sehingga mendapatkan pengalaman yang sebenarnya.
5. PLT merupakan program pembekalan bagi mahasiswa menuju dunia pendidikan yang sebenarnya yakni belajar menjadi calon pendidik sebagai lulusan kependidikan.
6. PLT mengenalkan mahasiswa praktikan terhadap dunia anak sekolah menengah kejuruan sehingga mampu mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia anak sekolah ketika telah terjun di dunia pendidikan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, terdapat beberapa poin masukan bagi berbagai pihak yaitu :

7. Bagi Mahasiswa
 - a. Kerjasama dengan partner sangat diperlukan dalam berlangsungnya kegiatan ini.

- b. Konsultasi dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing lapangan sangat diperlukan dalam kegiatan .
 - c. Sebelum mengajar, mahasiswa sebaiknya dipersiapkan dengan benar-benar, baik fisik, mental maupun penguasaan materi.
 - d. Perlunya meningkatkan kekompakan dan kedisiplinan mahasiswa , serta lebih kreatif, aktif serta inovatif dalam setiap kegiatan.
2. Bagi Pihak Sekolah
- a. Diharapkan kepada sekolah untuk merawat sarana atau pra sarana dengan baik.
 - b. Diharapkan kepada sekolah untuk menegakkan kedisiplinan siswa.
 - c. Diharapkan sekolah terus mendukung dan memfasilitasi kegiatan-kegiatan dari mahasiswa sehingga seluruh kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.
3. Bagi LPPMP
- a. Melakukan monitoring sangat diperlukan ke lokasi .
 - b. Pihak UNY agar lebih meningkatkan hubungan dengan sekolah-sekolah yang menjadi tempat supaya terjalin kerjasama yang baik untuk menjalin koordinasi dan mendukung kegiatan praktik lapangan dan praktik mengajar.
 - c. Pihak LPPMP diharapkan memberikan penjelasan pelaksanaan secara rinci agar mahasiswa tidak mengalami banyak kesulitan dan tidak membuat mahasiswa bingung.

DAFTAR PUSTAKA

- *Panduan PPL UNY, Edisi 2014.* (2014). Tim Penyusun. PP PPL dan PKL LPPMP. Yogyakarta.
- Wulandari, Mega Ayu. (2016). *Laporan PPL UNY MTs Negeri Yogyakarta 1.* Yogyakarta.
- Wicaksana, Fandi Galang. (2015). *Laporan PPL UNY SMK Negeri 7 Yogyakarta.* Yogyakarta.

LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

1. Struktur Organisasi SMK Negeri 7 Yogyakarta 2017/2018
2. Kalender Akademik
3. Matrik Program PLT
4. Kartu Bimbingan PLT
5. Catatan Harian PLT
6. Silabus
7. Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
8. Agenda Mengajar
9. Daftar Hadir Peserta Didik
10. Daftar Nilai Peserta Didik
11. Soal Ulangan Harian
12. Analisis Butir Soal Ulangan Harian
13. Laporan Dana Pelaksanaan
14. Dokumentasi Kegiatan PLT

LAMPIRAN I

Struktur Organisasi SMK N 7 Yogyakarta



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA
SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

Jl. Gowongan Kidul Jt. III/416 Yogyakarta Telepon (0274) 512403 Fax. (0274) 512403
Website: www.smkn7jogja.sch.id Email: smknegeri7jogja.sch.id Kode Pos: 55232

A. Struktur Organisasi Sekolah dan Job Deskripsinya

URAIAN TUGAS DAN KEWENANGAN

1. KEPALA SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

- 1.1. Wali kota Yogyakarta dan Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, sesuai dengan visi dan misi

2. TUGAS

- 1.1. Merencanakan Renstra/RIPS, Program kerja sekolah dan RAPBS
1.2. Memelihara dan mengembangkan organisasi dan manajemen sekolah
1.3. Merencanakan dan membina pengembangan profesi, karir guru dan staf
1.4. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan program kerja sekolah
1.5. Membuat DP3 Guru dan Staf
1.6. Membina penyelenggaraan administrasi sekolah dibidang keuangan, ketenagaan, kesiswaan, perlengkapan dan kurikulum.
1.7. Mengatur dan mengelola penggunaan keuangan sekolah.
1.8. Membentuk dan memelihara hubungan baik dengan komite sekolah
1.9. Membuat laporan berkala / insidentil

3. WEWENANG

- 1.1. Mengoreksi dan merevisi program kerja staf
1.2. Melakukan pengawasan / supervisi tugas guru dan staf
1.3. Menanda tangani surat-surat, berkas-berkas, dokumen -dokumen sekolah, raport, ijazah, dan perjanjian kerja sama dengan DU/DI serta asosiasi profesi yang relevan
1.4. Mengelola keuangan sekolah
1.5. Melakukan penyesuaian kurikulum yang kemudian disahkan menurut ketentuan yang berlaku
1.6. Mempromosikan guru dan staf serta pengusulan menjadi guru/ karyawan teladan/ berprestasi.
1.7. Menerima, memindahkan dan mengeluarkan siswa
1.8. Membuat dan menandatangani DP3
1.9. Memberikan sanksi kepada guru dan karyawan yang melanggar tata tertib pegawai
1.10. Menentukan dan mengusulkan siswa yang berhak memperoleh bea siswa

4. TANGGUNG JAWAB

- 1.1 Tercapainya Visi dan Misi sekolah
1.2 Adanya administrasi sekolah yang baik dan tertib
1.3 Kebenaran dan kelengkapan data guru, karyawan dan siswa
1.4 Kebenaran pelaksanaan Kurikulum
1.5 Terpeliharanya kerja sama yang baik dengan DU/DI
1.6 Terlaksananya iklim kerja yang baik dan kompetitif
1.7 Kebenaran laporan-laporan
1.8 Terbinanya hubungan kerja sama dengan komite sekolah
1.9 Tersedianya dana operasional sekolah

2. WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG KURIKULUM

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

- 2.1. Kepala sekolah

2. TUGAS

- 2.1. Menyusun program kerja tahunan

- 2.2. Mengkordinasikan pemasyarakatan dan pengembangan kurikulum
 - 2.3. Menyusun program pengajaran dan mengkordinasikan pelaksanaannya
 - 2.4. Mengkordinasikan kegiatan belajar mengajar termasuk pembagian tugas guru, jadwal pelajaran, evaluasi belajar
 - 2.5. Menganalisis ketercapaian target kurikulum dan daya serap
 - 2.6. Mengkordinasikan persiapan dan pelaksanaan ulangan umum, uji kompetensi dan Ujian Nasional
 - 2.7. Menyusun kriteria kenaikan kelas dan kelulusan bersama Ketua kompetensi keahlian dan Kepala sekolah
 - 2.8. Mengarahkan penyusunan administrasi pembelajaran dan bahan ajar
 - 2.9. Mengkordinasikan penyusunan kurikulum implementatif bersama Kepala sekolah, Waka Humas, Ketua Kompetensi Keahlian dan DU/DI yang relevan
 - 2.10. Mengkordinasikan kegiatan penyesuaian kurikulum prakerin dan program pendidikan sistem ganda bersama Kepala Sekolah dan Waka humas
 - 2.11. Menyusun laporan berkala dan insidental tentang kegiatan kurikuler
 - 2.12. Mengkordinasikan wali kelas dan Bimbingan Konseling
 - 2.13. Mengkordinasikan pelaksanaan pokja kurikulum
 - 2.14. Mengkordinasikan penyusunan dan pengembangan bahan ajar
 - 2.15. Mendokumentasikan kurikulum, penyesuaian kurikulum dan bahan ajar yang telah baku
 - 2.16. Mewakili sekolah dalam kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kurikulum
 - 2.17. Mengadakan supervisi kelas bersama Kepala sekolah, ketua kompetensi keahlian
 - 2.18. Mengkordinasikan LKS Produktif bersama K3
- 3. WEWENANG**
- 2.1. Mewakili Kepala sekolah apabila tidak ada ditempat
 - 2.2. Menyusun pembagian tugas mengajar bersama ketua kompetensi keahlian
 - 2.3. Menyusun jadwal pelajaran
 - 2.4. Memberikan data-data guru dan siswa kepada kepala sekolah
 - 2.5. Melaksanakan tugas tertentu dengan Surat tugas kepala sekolah
 - 2.6. Mengkordinasikan keseluruhan kegiatan pembelajaran bersama Ketua Kompetensi keahlian
- 4. TANGGUNG JAWAB**
- 2.1. Mengadakan Pembagian tugas guru
 - 2.2. Pelaksanaan KBM berdasar kurikulum baik nasional maupun implementatif baik yang dilaksanakan disekolah maupun di DU/DI, bersama Waka 3
 - 2.3. Penyusunan Program pembelajaran dan bahan ajar yang representatif
 - 2.4. Penyusunan Perangkat pelaksanaan KBM
 - 2.5. Terlaksananya Kegiatan penilaian menurut standart yang telah ditentukan
 - 2.6. Adanya dokumen kurikulum dan penilaian
 - 2.7. Membantu kapala sekolah dalam menyusun RAPBS
 - 2.8. Melaporkan segala kegiatan yang dilaksanakan baik secara berkala maupun insidental.
 - 2.9. Bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan sekolah pada saat kepala sekolah tidak ada ditempat

3. WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG KESISWAAN

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

- 3.1. Kepala Sekolah

2. TUGAS

- 3.1. Menyusun program kerja pembinaan kesiswaan baik yang berupa intra maupun ekstra kurikuler
- 3.2. Mengkordinasikan pembinaan kesiswaan
- 3.3. Menyusun pembagian tugas Pembina OSIS bersama Kepala Sekolah
- 3.4. Menyusun daftar nominatif siswa teladan dan paskibra
- 3.5. Mengkordinasikan kedisiplinan siswa
- 3.6. Mengkordinasikan kegiatan-kegiatan upacara hari besar keagamaan, hari besar nasional maupun upacara rutin
- 3.7. Mendokumentasikan semua kegiatan kesiswaan
- 3.8. Mewakili sekolah dalam kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kesiswaan
- 3.9. Membantu kepala sekolah dalam menyusun RAPBS
- 3.10. Membuat laporan berkala dan insidental

- 3.11. Mengkoordinasikan LKS Non Produktif
- 3.12. Merencanakan dan mengawasi Penerimaan Peserta Didik Baru serta MOS
- 3.13. Membina Kesiswaan

3. WEWENANG

- 3.1. Mewakili kepala sekolah apabila tidak ada ditempat
- 3.2. Memilih siswa untuk keperluan memperoleh beasiswa, paskibra dan siswa teladan
- 3.3. Menyiapkan siswa untuk melaksanakan ekstra kurikuler
- 3.4. Menyiapkan laporan berkala maupun insidentil
- 3.5. Mengkoordinasikan kegiatan siswa
- 3.6. Mengkoordinasikan kegiatan upacara

4. TANGGUNG JAWAB

- 3.1. Bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan pembinaan siswa
- 3.2. Bertanggung jawab atas terciptanya kedisiplinan siswa
- 3.3. Bertanggung jawab atas tugas-tugas harian intern kepala sekolah apabila kepala sekolah tidak ada ditempat, sesuai dengan surat tugas dari kepala sekolah
- 3.4. Membantu kepala sekolah dalam menyusun RAPBS
- 3.5. Melaporkan segala kegiatan yang dilaksanakan baik secara berkala maupun Insidentil

**4. WAKIL KEPALA SEKOLAH
BAGIAN HUBUNGAN INDUSTRI DAN MASYARAKAT**

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

- 4.1. Kepala Sekolah

2. TUGAS

- 4.1. Merencanakan program kerja hubungan industri dan masyarakat
- 4.2. Merencanakan program kerja hubungan industri setiap kompetensi keahlian dalam Pelaksanaan prakerin
- 4.3. Mengkoordinasikan kegiatan prakerin dengan K3 serta DU/DI yang relevan
- 4.4. Merencanakan program prakerin, penyesuaian kurikulum serta pelaksanaannya bekerja sama dengan Waka 1 dan K3
- 4.5. Mengkoordinasikan guru tamu untuk mengajar disekolah
- 4.6. Mengembangkan Busines Center bersama pengurus Busines Center
- 4.7. Mengawasi Bursa Kerja Khusus Sekolah
- 4.8. Menciptakan dan memelihara hubungan baik dengan komite sekolah
- 4.9. Membantu kepala sekolah dalam menyusun RAPBS
- 4.10. Membuat laporan berkala dan insidentil
- 4.11. Menjalin hubungan/ komunikasi dengan alumni untuk mencari informasi tentang informasi pekerjaan dan penelusuran tamatan
- 4.12. Membina dan mengawasi pelaksanaan Prakerin
- 4.13. Mempromosikan tamatan SMK

3. WEWENANG

- 4.1. Tercapainya kerja sama dengan DU/DI dan masyarakat dengan baik
- 4.2. Terlaksananya prakerin pada setiap Kompetensi Keahlian dengan baik
- 4.3. Membuat peta DU/DI
- 4.4. Sekolah dikenal masyarakat dan DU/DI
- 4.5. Berkembangnya Busines Center
- 4.6. Bursa kerja Khusus terlaksana dengan baik
- 4.7. Memelihara hubungan baik dengan komite sekolah
- 4.8. Memelihara hubungan dengan alumni
- 4.9. Mewakili kepala sekolah apabila tidak ada ditempat

4. TANGGUNG JAWAB

- 4.1. Bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan hubungan dengan DU/DI dan masyarakat
- 4.2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan prakerin
- 4.3. Bertanggung jawab atas pelaksanaan Bursa Kerja khusus sekolah
- 4.4. Bertanggung jawab atas pelaksanaan Busines Center
- 4.5. Bertanggung jawab atas tugas-tugas intern kepala sekolah apabila kepala sekolah tidak ada ditempat sesuai surat tugas dari kepala sekolah.
- 4.6. Membantu Kepala sekolah dalam menyusun RAPBS
- 4.7. Melaporkan segala kegiatan yang dilaksanakan baik secara berkala maupun insidentil

5. WAKIL KEPALA SEKOLAH BAGIAN SARANA PRASARANA

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

5.1. Kepala sekolah

2. TUGAS

- 5.1. Menyusun program kerja pemanfaatan, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana
- 5.2. Mengkoordinasikan penyusunan kebutuhan sarana prasarana sekolah
- 5.3. Mengkoordinasikan inventarisasi sarana prasarana baik per ruang maupun secara keseluruhan
- 5.4. Mengkoordinasikan pemeliharaan, perbaikan, pengembangan dan penghapusan sarana
- 5.5. Mengkoordinasikan pengawasan penggunaan sarana prasarana
- 5.6. Mengkoordinasikan evaluasi penggunaan sarana prasarana
- 5.7. Mewakili sekolah sesuai dengan kewenangannya atau penugasan kepala sekolah
- 5.8. Membuat laporan berkala maupun insidental
- 5.9. Merencanakan pengembangan sarana prasarana sekolah
- 5.10. Melaksanakan pelaksanaan perbaikan sarana prasarana
- 5.11. Membina pelaksanaan 7K/Pendidikan lingkungan hidup
- 5.12. Menyusun pembagian tugas pengawasan kebersihan dan ketertiban serta pelaksanaan 7 K

3. WEWENANG

- 5.1. Bersama dengan K3 dan penanggung jawab ruang melengkapi daftar inventaris sarana prasarana
- 5.2. Menghapus barang yang sudah tidak layak dipakai dari daftar inventaris atas persetujuan kepala sekolah
- 5.3. Menolak barang yang dipesan apabila tidak sesuai dengan yang spesifikasi pemesanan
- 5.4. Memutuskan perbaikan terhadap barang yang rusak
- 5.5. Meminta laporan keadaan sarana prasarana dari ketua kompetensi keahlian atau penanggung jawab ruangan secara periodik dan insidental
- 5.6. Bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan sekolah pada saat Kepala sekolah tidak ada ditempat
- 5.7. Melaksanakan tugas tertentu dengan surat tugas kepala sekolah

4. TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Bertanggung jawab atas kelengkapan data inventaris sarana prasarana sekolah
- 5.2. Bertanggung jawab atas keberadaan sarana prasarana
- 5.3. Bertanggung jawab atas tugas yang diemban sesuai dengan jabatannya atau tugas khusus yang diberikan kepala sekolah
- 5.4. Membantu kepala sekolah dalam menyusun RAPBS
- 5.5. Melaporkan segala kegiatan yang dilaksanakan baik secara berkala maupun insidental

6. KETUA KOMPETENSI KEAHLIAN

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

6.1. Kepala sekolah

2. TUGAS

- 6.1. Menyusun program kerja di kompetensi keahliannya
- 6.2. Mendalami, menganalisis, dan mengembangkan kurikulum sesuai kompetensi keahliannya
- 6.3. Mengkoordinir tugas-tugas guru dalam kompetensi keahliannya
- 6.4. Mengkoordinir dalam mengoreksi dan mengembangkan kurikulum dalam kompetensi keahliannya
- 6.5. Mengevaluasi hasil analisis kurikulum dari masing-masing guru sesuai dengan tugasnya dalam kompetensi keahlian yang diampu
- 6.6. Mengkoordinasikan penggunaan ruang praktik sesuai dengan kompetensi keahliannya
- 6.7. Mengelola kegiatan LKS dan kegiatan lain di kompetensi keahliannya
- 6.8. Membantu kepala sekolah dalam mengembangkan profesi guru di kompetensi keahliannya
- 6.9. Mengatur urusan administrasi di kompetensi keahliannya (catatan kewajiban siswa, data guru, inventaris dll)
- 6.10. Membantu Waka 1 dan Waka 3 dalam kaitannya dengan KBM dan PSG
- 6.11. Membantu melaksanakan dan memelihara hubungan dengan DU/DI

- 6.12. Membantu pelaksanaan bimbingan kejuruan di kompetensi keahliannya
- 6.13. Supervisi dan evaluasi KBM dan tugas lain dalam kompetensi keahliannya
- 6.14. Membuat laporan berkala dan insidental
- 6.15. Membantu pelaksanaan 7 K-PLH
- 6.16. Bertanggungjawab atas Laboratorium di kompetensi keahliannya

3. WEWENANG

- 6.1. Menyusun daftar tugas guru di kompetensi keahliannya
- 6.2. Mengembangkan kurikulum bersama Waka 1
- 6.3. Mengatur penggunaan Ruang praktik
- 6.4. Membuat daftar program peningkatan profesi guru di kompetensi keahliannya
- 6.5. Membantu kelancaran pelaksanaan KBM dalam kompetensi keahliannya
- 6.6. Mengatasi urusan administrasi dalam kompetensi keahliannya
- 6.7. Membantu memecahkan masalah pada kompetensi keahliannya
- 6.8. Mengadakan supervisi KBM dalam kompetensi keahliannya

4. TANGGUNG JAWAB

- 6.1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan di kompetensi keahliannya
- 6.2. Bertanggung jawab atas iklim kerja yang sehat pada kompetensi keahliannya
- 6.3. Bertanggungjawab atas kesiapan operasional sesuai kompetensi keahliannya

7. PEMBINA OSIS

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

- 7.1. Kepala Sekolah

2. WEWENANG

- 7.1. Membimbing dan mengarahkan dalam pembentukan pengurus OSIS
- 7.2. Membimbing dan mengarahkan penyusunan program kerja OSIS dan kegiatan ekstra kurikuler
- 7.3. Menyiapkan pelaksanaan upacara hari besar nasional, keagamaan serta upacara rutin
- 7.4. Menyiapkan siswa untuk memperoleh bea siswa, siswa teladan serta Paskibra
- 7.5. Melakukan pembinaan kedisiplinan dan ketertiban siswa
- 7.6. Menyiapkan siswa untuk tugas 7 K

3. TANGGUNG JAWAB

- 7.1. Bertanggung jawab atas terbentuknya pengurus OSIS
- 7.2. Bertanggung jawab atas pembuatan program kerja OSIS dan program kerja kegiatan ekstrakurikuler
- 7.3. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan upacara hari besar, keagamaan serta upacara rutin
- 7.4. Bertanggung jawab terhadap data siswa penerima bea siswa, siswa teladan dan Paskibra
- 7.5. Bertanggung jawab terhadap kedisiplinan dan ketertiban siswa
- 7.6. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan 7 K-PLH

8. GURU BIMBINGAN KONSELING

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

- 8.1. Kepala Sekolah

2. TUGAS

- 8.1. Menyusun program kerja bimbingan konseling dan melaksanakannya
- 8.2. Mengkoordinasikan pengumpulan data dalam rangka kegiatan bimbingan penyuluhan/kejuruan
- 8.3. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bimbingan konseling
- 8.4. Melaksanakan bimbingan kepada siswa secara individu, atau kelompok yang berkaitan dengan hambatan hidup, latar belakang sosial, pengaruh lingkungan, kesulitan belajar dll
- 8.5. Memberi layanan konseling kepada siswa
- 8.6. Mengembangkan potensi siswa sesuai dengan bakat dan minat siswa
- 8.7. Memberikan informasi dan wawasan tentang karir kejuruan kepada siswa
- 8.8. Memberi dorongan kepada siswa secara klasikal maupun individual untuk mencintai kerja
- 8.9. Mengadakan kunjungan kepada orang tua siswa bagi siswa yang bermasalah

- 8.10. Ikut memasarkan tamatan kedunia kerja dan penelusuran tamatan
- 8.11. Membuat peta industri bekerja sama dengan K3 dan Waka Humas
- 8.12. Membuat laporan berkala dan insidental
- 8.13. Merujuk kasus ang tidak dapat diatasi kepada petugas yang ahli
- 8.14. Mengevaluasi program kegiatan bimbingan konseling secara Keseluruhan
- 8.15. Menyusun data nominatif siswa yang memperoleh beasiswa, kegiatan lain yang berkaitan dengan pengembangan minat, bakat dan prestasi siswa

3. WEWENANG

- 8.1. Menyusun program BK
- 8.2. Menciptakan hubungan kerja sama antara guru BP/K, K3, wali kelas, guru dan orang tua/wali siswa
- 8.3. Menyiapkan buku pribadi siswa
- 8.4. Menyiapkan lembar angket
- 8.5. Menyiapkan lembar informasi pekerjaan
- 8.6. Menjelaskan kepada orang tua /wali siswa tentang siswa yang bermasalah
- 8.7. Membina siswa yang bermasalah
- 8.8. Menentukan nominasi siswa yang berhak memperoleh beasiswa

4. TANGGUNG JAWAB

- 8.1. Bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan program BK
- 8.2. Siswa memahami pribadinya/ menerima dirinya apa adanya
- 8.3. Siswa mengetahui arah karir sesuai dengan bakat dan kompetensi keahliannya
- 8.4. Memasarkan tamatan kedunia kerja

9. WALI KELAS

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

- 9.1. Kepala Sekolah

2. WEWENANG

- 9.1. Membina kelas yang diasuhnya
- 9.2. Mengisi buku kumpulan nilai
- 9.3. Mengisi dan menandatangani serta membagikan raport
- 9.4. Mengatasi siswa yang bermasalah bekerja sama dengan guru BP/K
- 9.5. Mengadakan pembinaan dan bimbingan terhadap siswa yang diasuhnya
- 9.6. Menilai budi pekerti siswa yang diasuhnya
- 9.7. Mengadakan kunjungan atau memanggil orang tua /wali siswa yang bermasalah
- 9.8. Membantu siswa yang mempunyai masalah dengan pelajaran tertentu

3. TANGGUNG JAWAB

- 9.1. Bertanggung jawab terhadap kebenaran dalam memberikan bimbingan / pembinaan dikelasnya
- 9.2. Bertanggung jawab terhadap kebenaran dan ketertiban dalam penyelenggaraan administrasi kelas
- 9.3. Membantu tugas guru dalam KBM
- 9.4. Terciptanya kebersihan kelas dan suasana belajar yang nyaman
- 9.5. Keabsahan administrasi kelas

10. GURU

1. BERTANGGUNG JAWAB

- 10.1. Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta

2. WEWENANG

- 10.1. Mengatur jalannya KBM
- 10.2. Memberikan pengujian dan penilaian kepada siswa
- 10.3. Menegur siswa yang melakukan tindakan tidak disiplin dan mengganggu proses pembelajaran
- 10.4. Menyelesaikan siswa bermasalah

3. TANGGUNG JAWAB

- 10.1. Bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan KBM
- 10.2. Bertanggung jawab terhadap peningkatan kualitas siswa
- 10.3. Tertanamnya wawasan kebangsaan

10.4. Terwujudnya sikap siswa sebagai manusia Indonesia seutuhnya

11. KEPALA TATA USAHA

1. BERTANGGUNG JAWAB

11.1. Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta

2. URAIAN TUGAS

- 11.1. Menyusun program kerja tata usaha sekolah
- 11.2. Mengkoordinir pengelolaan keuangan sekolah
- 11.3. Mengurus kebutuhan fasilitas tata usaha sekolah
- 11.4. Mengatur kepengurusan kepegawaian
- 11.5. Membina dan mengembangkan karir tenaga tata usaha sekolah
- 11.6. Menyiapkan dan menyajikan data statistik sekolah
- 11.7. Mengatur pelaksanaan kesekretariatan dan kerumahtanggaan
- 11.8. Mengatur administrasi hasil proses KBM bersama Waka Kurikulum
- 11.9. Membantu Kepala Sekolah untuk mengembangkan system informasi sekolah
- 11.10. Mengatur administrasi inventaris sekolah bersama Waka Kurikulum
- 11.11. Mengatur administrasi kesiswaan dan beasiswa, bersama Waka Kesiswaan, BK
- 11.12. Melaksanakan 7 K-PLH
- 11.13. Membantu Kepala Sekolah dalam penyusunan RAPBS dan RIPS/Renstra
- 11.14. Menyusun laporan berkala dan insidentil

3. WEWENANG

- 11.1. Menilai hasil kerja dan DP3 Staf TU
- 11.2. Memberi tugas dan petunjuk pelaksanaan pekerjaan
- 11.3. Meminta dan memberi data serta laporan tugas Staf TU
- 11.4. Menandatangani surat keluar apabila Kepala Sekolah berhalangan

4. TANGGUNG JAWAB

- 11.1. Kebenaran dan ketepatan rencana program kerja tata usaha
- 11.2. Penertiban pelaksanaan kegiatan ketatausahaan
- 11.3. Penertiban dan kerapihan pelaksanaan administrasi sekolah
- 11.4. Kebenaran dan ketepatan laporan
- 11.5. Keamanan dan kelayakan peralatan sekolah
- 11.6. Bersama Waka 4 dan K3 bertanggungjawab keamanan dan kelayakan peralatan sekolah

12. URUSAN ADMINISTRASI KESISWAAN

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

12.1. Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta melalui Kepala Tata Usaha

2. URAIAN TUGAS

- 12.1. Menyiapkan data siswa dan buku induk siswa
- 12.2. Menyiapkan data-data dan mengisi buku klaper
- 12.3. Mengadministrasikan absen dan rekapitulasi siswa
- 12.4. Menyiapkan statistik dan rekapitulasi siswa
- 12.5. Membantu menyiapkan peralatan/fasilitas belajar mengajar
- 12.6. Mengadministrasikan dokumen penelusuran tamatan
- 12.7. Menyusun usulan calon peserta UN
- 12.8. Menyiapkan administrasi ujian
- 12.9. Menyiapkan legger untuk seluruh kelas
- 12.10. Menyiapkan administrasi penerimaan siswa baru
- 12.11. Menyiapkan keperluan UN
- 12.12. Menyusun laporan
- 12.13. Melaksanakan tugas lain yang relevan yang diberikan oleh atasan

3. WEWENANG

12.1. Meminta, menerima dan memberi data siswa yang diperlukan

4. TANGGUNG JAWAB

- 12.1. Kebenaran dan ketertiban administrasi kesiswaan
- 12.2. Kecermatan administrasi kesiswaan
- 12.3. Kebenaran dan ketepatan laporan

13. URUSAN KESEKRETARIATAN

- 1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA**
 - 13.1. Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta melalui Kepala Tata Usaha
- 2. URAIAN TUGAS**
 - 13.1. Menyusun kebutuhan biaya, bahan dan alat ketatausahaan
 - 13.2. Mengelola surat masuk dan keluar
 - 13.3. Melaksanakan pengetikan, penggandaan (dokumen, konsep, format-format, dll.)
 - 13.4. Melaksanakan pengarsipan dokumen-dokumen
 - 13.5. Mengurus pelaksanaan rapat
 - 13.6. Membantu menyiapkan data statistik sekolah
 - 13.7. Mengadministrasikan kegiatan kerja sama industri, bursa kerja sekolah dan ekstra kurikuler
 - 13.8. Melaksanakan kegiatan 7 K-PLH
 - 13.9. Menyusun laporan
- 3. WEWENANG**
 - 13.1. Melaksanakan pekerjaan kesekretariatan
 - 13.2. Menyimpan laporan
- 4. TANGGUNG JAWAB**
 - 13.1. Bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas dibidang kesekretariatan dengan cepat, tepat, tertib dan rapi.

14. URUSAN PERLENGKAPAN

- 1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA**
 - 14.1. Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta
- 2. URAIAN TUGAS**
 - 14.1. Menyusun kebutuhan bahan operasional sekolah dan perawatannya
 - 14.2. Melaksanakan administrasi pembelian bahan operasional sekolah dan perawatannya
 - 14.3. Mengatur, menyimpan, mengeluarkan dan membukukan bahan
 - 14.4. Menginventarisasi peralatan dan perlengkapan sekolah serta pengkodeannya
 - 14.5. Membantu pelaksanaan penghapusan barang sesuai peraturan yang berlaku
 - 14.6. Mengelola buku induk dan buku penggolongan barang inventaris
 - 14.7. Melaksanakan administrasi perawatan dan perkiraan barang inventaris
 - 14.8. Membantu pelaksanaan pengadaan barang ATK
 - 14.9. Mewakili Kepala TU dalam urusan perlengkapan
 - 14.10. Menyusun laporan
- 3. WEWENANG**
 - 14.1. Menerima dan menyimpan bahan operasional sekolah ditempat yang aman
 - 14.2. Mengeluarkan bahan operasional atas persetujuan Kepala Sekolah
- 4. TANGGUNG JAWAB**
 - 14.1. Kebenaran dan ketepatan penerimaan bahan operasional sekolah
 - 14.2. Kebenaran dan ketepatan penyimpanan bahan operasional sekolah
 - 14.3. Kebenaran dan ketepatan mengeluarkan atau penggunaan bahan operasional sekolah

15. URUSAN KEUANGAN

- 1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA**
 - 15.1. Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta
- 2. URAIAN TUGAS**
 - 15.1. Menyusun RAPBS, gaji guru dan pegawai, biaya operasional, biaya listrik/telpon, air, biaya perawatan
 - 15.2. Memproses dana bantuan operasional pendidikan
 - 15.3. Membantu Kepala Sekolah dalam mengelola keuangan sekolah, menerima, membukukan, menyimpan, mengeluarkan dan mempertanggung jawabkan dana rutin, komite sekolah dan sumbangan lain
 - 15.4. Mengurus keuangan beasiswa

- 15.5. Mengurus administrasi keuangan/kesejahteraan (gaji,honor,insentif)
- 15.6. Menyusun laporan keuangan
- 15.7. Melaporkan pertanggungjawaban penerimaan dan penggunaan dana anggaran
- 15.8. Mewakili Kepala Tata Usaha dibidang keuangan apabila berhalangan

3. WEWENANG

- 15.1. Mengambil dan menyimpan uang
- 15.2. Mengeluarkan uang atas perintah atasan (Kepala Sekolah)
- 15.3. Menganalisis sumber-sumber dana

4. TANGGUNG JAWAB

- 15.1. Kebenaran dan ketepatan RAPBS
- 15.2. Ketepatan pengambilan dan pengeluaran uang sesuai dengan peraturan
- 15.3. Kebenaran penyimpanan dan pengeluaran uang sesuai dengan peraturan
- 15.4. Ketertiban dan kerapihan administrasi keuangan
- 15.5. Kebenaran dan ketepatan laporan keuangan

16. URUSAN KEPEGAWAIAN

1. BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

- 16.1. Kepala SMK Negeri 7 Yogyakarta

2. URAIAN TUGAS

- 16.1. Membantu perencanaan kepegawaian
- 16.2. Mengelola buku induk kepegawaian
- 16.3. Melaksanakan registrasi dan kearsipan kepegawaian (SK, NIP, Karpeg, Karis/Karsu, Taspen, Taperum, Satya Lencana, DP3)
- 16.4. Menyiapkan format-format kepegawaian
- 16.5. Memproses kepangkatan, mutasi, promosi, gaji berkala, tunjangan istri, suami, anak serta pemberhentian dan pension pegawai
- 16.6. Memproses berkas angka kredit guru
- 16.7. Mengadministrasikan kehadiran guru dan pegawai
- 16.8. Menyusun laporan

3. WEWENANG

- 16.1. Meminta dan memberi data/laporan kepegawaian serta melaporkan hasil kerjanya kepada atasan

4. TANGGUNG JAWAB

- 16.1. Ketepatan pelaksanaan program kerja
- 16.2. Penertiban buku induk pegawai, DUK
- 16.3. Penertiban registrasi dan kearsipan file pegawai
- 16.4. Penyiapan format-format kepegawaian
- 16.5. Kelancaran dan keberhasilan proses mutasi, gaji berkala, tunjangan-tunjangan
- 16.6. Kelancaran dan keberhasilan proses usulan penetapan angka kredit
- 16.7. Penertiban administrasi kehadiran guru dan pegawai
- 16.8. Kebenaran dan ketepatan laporan kepegawaian

17. QMR (QUALITY MANAGEMENT REPRESENTATIF)

17.1. Bertanggung jawab kepada

Kepala Sekolah

17.2. Tugas

- 17.2.1. Memeriksa kecukupan dokumen Pedoman Mutu pada sistem Manajemen Mutu
- 17.2.2. Mengesahkan dokumen Standart Operating Procedure (SOP) pada Sistem Manajemen Mutu
- 17.2.3. Menghadiri undangan rapat yang diselenggarakan oleh manajemen sekolah agar memantau keterlaksanaan kesesuaian SMM
- 17.2.4. Segera memberi tahu staf pimpinan apabila ada suatu hal atau masalah yang mempunyai dampak besar terhadap Sistem Manajemen Mutu
- 17.2.5. Melakukan audit untuk pemeriksaan npelaksanaan hasil /Keputusan secara periodik
- 17.2.6. Mengelola daftar Pemegang salinan Terkendali PM yang disahkan oleh KS

- 17.2.7. Mengelola Daftar SOP yang merupakan salah satu lampiran dari PM dan berisi:
- Nomor dokumen dari SOP
 - Nomor revisi dari SOP (revisi 2 artinya telah direvisi untuk yang ke 2 kalinya)
 - Tanggal berlaku
- 17.2.8. Mengelola daftar induk IK yang diterbitkan oleh WKS, K3 dan KTU

17.3. Wewenang

- 17.3.1. Mengatur dan menumbuhkan kesadaran tentang pentingnya harapan stakeholders
- 17.3.2. mengendalikan dan mengembangkan sistem dari seluruh proses yang terjadi sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Mutu serta kewenangan untuk menjalin hubungan dengan pihak luar khususnya mengenai Sistem Manajemen Mutu

17.4. Tanggung Jawab

- 17.4.1. Memastikan bahwa proses yang diperlukan untuk pelaksanaan SMM ditetapkan, diterapkan dan dipelihara
- 17.4.2. Melaporkan kepada KS tentang SMM disekolah dan kebutuhan apapun untuk perbaikannya
- 17.4.3. Membangkitkan kesadaran warga sekolah tentang pentingnya harapan stakeholders
- 17.4.4. Menjadi penghubung dengan pihak luar dalam masalah yang berkaitan dengan SMM

18. BKK (BURSA KERJA KHUSUS)

18.1. Bertanggung Jawab kepada

Kepala Sekolah

18.3. Tugas

- 18.3.1. Bekerja sama dengan DU/DI bersama WKS3 dan KS
- 18.3.2. Mencari Informasi tentang lowongan kerja
- 18.3.3. Menginformasikan adanya lowongan kerja kepada tamatan
- 18.3.4. Mengadakan test / seleksi pegawai bekerja sama dengan DU/DI yang membutuhkan
- 18.3.5. Mengadakan penelusuran tamatan
- 18.3.6. Membuat laporan rutin maupun insidental

18.4. Wewenang

- 18.4.1. Menyelenggarakan test/ seleksi pegawai bersama DU/DI
- 18.4.2. Menempatkan tamatan ke DU/DI

18.5. Tanggung Jawab

- 18.5.1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan BKK dengan baik
- 18.5.2. Bertanggung jawab atas terserapnya tamatan
- 18.5.3. Bertanggung jawab atas adanya data keterserapan dan penelusuran tamatan
- 18.5.4. Bertanggung jawab atas adanya laporan rutin maupun insidental

B. Daftar Kegiatan Ko-Kurikuler dan Ekstrakurikuler

➤ **Kegiatan Ko-Kurikuler**

Intra sekolah (struktur kurikulum), Tugas dari Bapak/Ibu Guru Terstruktur dan Tidak Terstruktur

➤ **Kegiatan Ekstrakurikuler**

- Pramuka
- Bola Voli
- Bola Basket
- Bulutangkis
- Seni Musik/Band
- Seni Baca Al Quran

7. Debat Bahasa Inggris
8. KIS (Karya Ilmiah Siswa)
9. PMR (Palang Merah Remaja)
10. Pleton Inti

C. Daftar Kegiatan Pembinaan Prestasi Unggulan

1. KIS
2. Bola Voli
3. Bola Basket
4. Bulutangkis
5. LKS Produktif dan Non Produktif

D. Daftar Kegiatan Kemitraan Sekolah dengan masyarakat sekitar sejak tahun 2012

1. Bakti Sosial dengan masyarakat, Pedagang, Tukang Becak sekitar sekolah berupa pembagian paket sembako pada kegiatan MOP (Masa Orientasi Peserta Didik Baru)
2. Pembagian Daging Korban dengan masyarakat sekitar pada kegiatan Idul Qurban
3. Pembagian Zakat Fitrah dengan masyarakat sekitar pada kegiatan Idul Fitri
4. Penggunaan Halaman sekolah untuk sholat Idul Fitri dan Idul Adha.
5. Penggunaan halaman sekolah untuk upacara bendera dalam rangka memperingati HUT Kemerdekaan RI.
6. Penggunaan Masjid bersama-sama dengan masyarakat sekitar.
7. Penggunaan Halaman sekolah untuk olahraga oleh masyarakat sekitar.

E. Daftar Kegiatan Kemitraan Sekolah dengan Institusi Lain sejak tahun 2012

➤ **KERJASAMA DENGAN Institusi Pasangan(DU / DI)**

A. AKUNTANSI

- Koperasi Deloka
1. KOKELGAM
 2. Mirota Kampus
 3. KSP Lumbung Cemara
 4. KPRI Mega Sejahtera
 5. KPRI Wiworo
 6. KSP Dadi Makmur
 7. KAP Inaersjz Kemalawarta
 8. PT. Wahana Sumber Baru
 9. PT. TASPEN
 10. KPPD Prov. DIY
 11. Astra International Daihatzu
 12. Astra International Izusu
 13. Primkopoltabs Yogyakarta

B. ADMINISTRASI PERKANTORAN

1. ASMI Santa Maria
2. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
3. Setda Prop. DIY
4. UGM
5. Fakultas Ekonomi UII
6. Kanwil BKKBN
7. Univ. Atmajaya Yk.
8. ASMI Desanta
9. PT. Sumber Bahtera Motor
10. Astra Daiharzo
11. NISSAN Mlati
12. BKD Prop. DIY
13. BLPT Prop. DIY
14. PT. TASPEN

C. PEMASARAN

1. Mirota Kampus
2. Mirota Babarsari
3. Mirota Kalasan
4. Mirota Sumpeno
5. Mirota Godean

D. USAHA PERJALANAN WISATA

1. Biro Pelayanan Wisata Anggota ASITA DPD DIY
2. Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, Boko
3. Himpunan Pramuwisata Indonesia Unit TWC Borobudur, Prambanan, Boko

E. MULTIMEDIA

1. Andi's Video Shooting
2. Percetakan 4-K
3. CV. Grafika
4. Gilang Multimedia Solution
5. SUKMA Production
6. Studio Foto Ridho Illahi
7. Global Intermedia Nusantara
8. Akindo
9. Aulia Video Wedding Service
10. Penerbit dan Percetakan As-Shaf
11. Biro Umum
12. Anton Photo
13. Rush –x Production House

LAMPIRAN II

Kalender Akademik

FWKS1/751/NA-P/15
16-10-2010

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 7 YOGYAKARTA
KALENDER PENDIDIKAN TAHUN PELAJARAN 2017/2018

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

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

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

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

	JULI 2018				
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	
JUMAT	7	14	21	28	
SABTU	8	15	22	29	

- UTS
- UAS
- UN Utama
- UN Susulan
- Ujian Praktik
- MOPDB
- Libur akhir ramadhan
- Libur Idul Fitri
- Libur Khusus
- Libur Umum
- Libur Semester
- UKK Nasional
- Ujian Sekolah
- Hardiknas
- Pembagian Raport
- Porsenitas/Class Metting
- Penggunaan Pakaian Tradisional

Yogyakarta, 3 Juli 2017
Kepala Sekolah

Praktik Industri Kelas XI : Bismen : Des 2017-Maret 2018
UPW, MM : Juni-September 2018
Kunjungan Industri Kelas XI : 10 - 13 Oktober 2017

Dra. Titik Komah Nurastuti
NIP. 19611214 198602 2 001

LAMPIRAN III

Matrik PLT

		P			2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	0	2,5		15
	5) Konsultasi dengan Guru Pembimbing	R			1	1	1	1	1	1	1		7
		P			1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5		5
	b. Mengajar terbimbing												
	1) Praktik mengajar di kelas	R				5	5	5	5	5	5		30
		P				4	4	4	2	2	2		18
	2) Penilaian dan evaluasi	R				2	2	2	2	2	2		12
		P				2	2	2	2	3	2		13
	4) Membuat soal ulangan	R							2	1			3
		P							2,5	2,5	2,5		5
C.	TAMBAHAN												
1	Inventarisasi perpustakaan	P			14					4			18
2	Penggandaan soal UTS	P		14									13,5
3	Pengawas ujian	P		2	1,5								3,5
4	Workshop	P							2				2
5	Sosialisasi KSM	P				3							3
	Jumlah Jam	R											260,5
		P											267

Mengetahui/Menyetujui,
Kepala Sekolah/Lembaga/Klub*

Dosen Pembimbing Lapangan

Tanggal, September 2017
Mahasiswa

Dra. Titik Komah Nurastuti
NIP. 19611214 198602 2 001

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

Surti Ningsih
NIM. 14804244007

LAMPIRAN VI

Kartu Bimbingan PLT



KARTU BIMBINGAN PLT
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
 LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
 TAHUN.....2017

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMK N 7 Yogyakarta
 Alamat Sekolah : Jl. Gowongan Kidul II/11/Alb Yogyakarta Fax./ Telp. Sekolah : (0274) 512403
 Nama DPL PLT : Aulia Ahmad Hafidz, Satriul Fikri, SE., M.Si
 Prodi / Fakultas DPL PLT : Pendidikan Ekonomi / Fakultas Ekonomi
 Jumlah Mahasiswa PLT : 2 (Salma Bela M. & Surtiningsih)

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PLT
1	28 Sept 2017	2	Monitoring Lapangan	-	
2	12 oktober 2017	2	Monitoring RPP	-	
3	26 oktober 2017	2	Evaluasi RPP dan Media	-	
4	4 November 2017	2	Monitoring Pembelajaran	-	

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
 SMK N 7 YOGYAKARTA
 Dra. Lili Komah Nurastuti
 NIP. 196112191986022001

Ketua Kelompok PLT

NIP. 196112191986022001

LAMPIRAN V

Catatan Harian



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN : 2017

NAMA MAHASISWA : SURTI NINGSIH
NO. MAHASISWA : 14804244007
FAK/JUR/PR.STUDI : EKONOMI/PEND.EKONOMI

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH : Jalan Gowongan Kidul JT III/416
Yogyakarta

No	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Keterangan/Paraf DPL
1	Sabtu, 16 September 2017	08.00-10.00	Penyerahan PLT	Hasil Kualitatif : Diterima kepala sekolah Dra.Titik Komah Nurastuti dan koordinator PLT di SMK N 7 Yogyakarta yaitu Dra.Lydia Indrayati Hasil Kuantitatif : Dihadiri oleh 14 mahasiswa, Kepala Sekolah, Dosen pembimbing dan guru sebagai koordinator	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN : 2017

NAMA MAHASISWA : SURTI NINGSIH
NO. MAHASISWA : 14804244007
FAK/JUR/PR.STUDI : EKONOMI/PEND.EKONOMI

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH : Jalan Gowongan Kidul JT III/416
Yogyakarta

No	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Keterangan/Paraf DPL
1	Senin, 18 September 2017	07.00-08.00	Upacara Bendera	Mengikuti kegiatan upacara yang berjalan dengan lancar.Salah satu guru yang bertindak sebagai pembina memberikan himbauan kepada siswa untuk mempersiapkan diri dalam menghadapi UTS. Upacara diikuti oleh seluruh siswa, guru, karyawan, dan mahasiswa PLT.	
		09.00-11.00	Mengawasi ulangan harian	Menggantikan guru yang berhalangan hadir untuk mengawasi ulangan harian di XI UPW 2 & X UPW 2	

		12.00-15.00	Penggandaan soal UTS	Membantu mengelompokkan soal UTS kegiatan terdiri dari mengklip dan mengelem	
2	Selasa, 19 September 2017	09.00-11.00	Mencari bahan ajar	Mencari bahan ajar di perpustakaan SMK N 7 yaitu buku-buku ekonomi dan bisnis kelas X tentang pelaku ekonomi.	
3	Rabu, 20 September 2017	07.00-07.15 07.30-10.00 10.00-12.00	Literasi Piket Lobby Penggandaan soal UTS	Mendampingi siswa literasi didalam kelas. Hasil kuantitatif : Piket lobby diikuti oleh 3 mahasiswa UNY dan 1 mahasiswa UPY Hasil Kualitatif : Piket lobby bersama teman mahasiswa PLT UNY dan mahasiswa UPY. Kegiatannya berupa menulis jadwal guru, memberikan ijin masuk untuk siswa yang terlambat dan untuk siswa yang keluar. Membantu mengelompokkan soal UTS bahasa inggris untuk kelas X. Kegiatan terdiri dari mengklip, menghitung dan membagi sesuai ruangnya.	
4	Kamis, 21 September 2017	07.00-07.15 09.00-11.30	Tadarus Penggandaan soal UTS	Mendampingi siswa tadarus al-quran didalam kelas Membantu mengelompokkan soal UTS. Kegiatan terdiri dari mengklip, menghitung dan membagi sesuai ruangnya.	
5	Jumat, 22 September 2017	08.00-12.00	Penggandaan soal UTS	Hasil kuantitatif : Diikuti oleh mahasiswa PLT dan karyawan SMK N7 Yogyakarta	

				Hasil Kualitatif : Melanjutkan membantu mengelompokkan soal UTS sesuai dengan jadwal yang ada.	
6	Sabtu, 23 September 2017	08.00-10.00	Penggandaan soal UTS	Menyelesaikan penggandaan soal UTS untuk hari ke 6 dan 7	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN : 2017

NAMA MAHASISWA : SURTI NINGSIH

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

NO. MAHASISWA : 14804244007

ALAMAT SEKOLAH : Jalan Gowongan Kidul JT III/416

FAK/JUR/PR.STUDI : EKONOMI/PEND.EKONOMI

Yogyakarta

No	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Keterangan/Paraf DPL
1	Senin, 25 September 2017	07.30-08.30	Rapat internal	Rapat bersama mahasiswa PLT UNY membahas mengenai peraturan jam datang dan jam pulang serta jadwal piket. Selain itu juga membahas mengenai surat ijin tidak masuk PLT dan seragam	
		09.00-10.00	Piket Lobby	Hasil kuantitatif : Piket lobby diikuti oleh 3 mahasiswa UNY dan 1 mahasiswa UPY	

		10.30-12.00	Pengawas UTS	<p>Hasil Kualitatif : Piket lobby bersama teman mahasiswa PLT UNY dan mahasiswa UPY. Kegiatannya berupa menulis jadwal guru, memberikan ijin masuk untuk siswa yang terlambat dan untuk siswa yang keluar. Diikuti oleh 2 mahasiswa. Mengawasi siswa UTS matematika.</p>	
2	Selasa, 26 September 2017	08.00-11.00	Inventaris buku perpustakaan	Membantu petugas perpustakaan menginventaris buku-buku baru. Bentuk kegiatannya adalah stemple buku tersebut.	
		12.00-14.00	Membuat Silabus	Membuat silabus KD 3.3 tentang pelaku ekonomi	
3	Rabu, 27 September 2017	07.00-10.00	Piket Lobby	<p>Hasil kuantitatif : Piket lobby diikuti oleh 3 mahasiswa UNY</p> <p>Hasil Kualitatif : Piket lobby bersama teman mahasiswa PLT UNY dan mahasiswa UPY. Kegiatannya berupa menulis jadwal guru, memberikan ijin masuk untuk siswa yang terlambat dan untuk siswa yang keluar.</p>	
		11.30-14.00	Inventaris buku	Melanjutkan membantu petugas perpustakaan	

			perpustakaan Membuat RPP	menginventaris buku-buku baru. Bentuk kegiatannya adalah stemple buku tersebut dan membuat label untuk keterangan buku.	
4	Kamis, 28 September 2017	10.00-12.30	Inventaris buku perpustakaan	Melanjutkan membantu petugas perpustakaan menginventaris buku-buku baru. Bentuk kegiatannya adalah stemple buku tersebut dan menempel label untuk keterangan buku.	
5	Jumat, 29 September 2017	08.00-11.00	Inventaris buku perpustakaan Membuat RPP	Melanjutkan membantu petugas perpustakaan menginventaris buku-buku baru. Bentuk kegiatannya adalah stemple buku tersebut, menempel label untuk keterangan buku, dan mengepak buku.	
6	Sabtu, 30 September 2017	09.00-10.30 11.00-13.00	Membuat matriks Inventarisasi perpustakaan	Membuat matriks program kerja PLT UNY 2017 yang berupa matriks mingguan dan harian Membantu petugas perpustakaan dalam administrasi perpustakaan.	
7	Minggu, 1 Oktober 2017	07.00-08.00	Upacara peringatan hari kesaktian pancasila	Mengikuti kegiatan hari kesaktian pancasila bersama dengan seluruh siswa-siswi SMK N 7 Yogyakarta, guru, karyawan, dan mahasiswa PLT	

				UNY, UPY dan Sanata Dharma. Kegiatan upacara berjalan cukup kondusif. Pembina upacara membacakan sambutan dari Gubernur DIY tentang hari kesaktian pancasila.	
--	--	--	--	---	--



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN : 2017

NAMA MAHASISWA : SURTI NINGSIH

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

NO. MAHASISWA : 14804244007

ALAMAT SEKOLAH : Jalan Gowongan Kidul JT III/416

FAK/JUR/PR.STUDI : EKONOMI/PEND.EKONOMI

Yogyakarta

No	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Keterangan/Paraf DPL
1	Senin, 2 Oktober 2017	07.00-07.15 08.00-11.00	Tadarus Piket Lobby	Mendampingi tadarus siswa-siswi didalam kelas Hasil kuantitatif : Piket lobby diikuti oleh 3 mahasiswa UNY Hasil Kualitatif : Piket lobby bersama teman mahasiswa PLT UNY. Kegiatannya berupa menulis jadwal guru, memberikan ijin masuk untuk siswa yang terlambat dan	

		11.00-13.00	Membuat RPP	<p>untuk siswa yang keluar.</p> <p>Membuat RPP untuk pertemuan pertama mata pelajaran pengantar ekonomi dan bisnis kelas X BDP KD model, pelaku dan interaksi antar pelaku ekonomi.</p>	
2	Selasa, 3 Oktober 2017	07.00-07.15 07.30-08.00 08.00-11.00 11.00-13.30	Tadarus Konsultasi guru pembimbing Mengumpulkan dan menyusun materi Membuat media	<p>Mendampingi tadarus siswa-siswi didalam kelas</p> <p>Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai RPP yang telah dibuat untuk pertemuan pertama kelas X BDP materi pokok pelaku ekonomi. Guru pembimbing memberi kritik dan saran terhadap RPP yang telah dibuat.</p> <p>Mencari materi untuk pertemuan pertama kelas X BDP tentang pelaku ekonomi melalui berbagai sumber yaitu buku dan internet.</p> <p>Membuat media pembelajaran untuk pertemuan pertama kelas X BDP tentang pelaku ekonomi berupa PPT</p>	
3	Rabu, 4 Oktober 2017	07.00-07.15 07.15-08.45	Literasi Praktik mengajar di kelas	<p>Mendampingi siswa-siswi kelas X BDP membaca buku dikelas.</p> <p>Mengajar di kelas X BDP dengan mata pelajaran pengantar ekonomi dan bisnis. Kegiatan diawali dengan apersepsi mengenai pelaku ekonomi. Siswa memberikan</p>	

		09.30-10.30 11.00-13.00	Koreksi jawaban Membuat RPP	pendapatnya mengenai pelaku ekonomi. Setelah itu mahasiswa menanyakan kepada siswa apa yang diketahui mengenai pelaku ekonomi. Kemudian mahasiswa menjelaskan materi pelaku ekonomi kepada siswa. Siswa menanyakan apa yang belum dipahami dari penjelasan mahasiswa. Pada akhir pelajaran, diadakan evaluasi berupa kuis. Mengoreksi jawaban kuis kelas X BDP. Membuat RPP untuk pertemuan pertama mata pelajaran pengantar ekonomi dan bisnis kelas XI AK1 dengan KD regulasi bisnis.	
4	Kamis, 5 Oktober 2017	07.00-07.15 07.30-11.00 11.30-14.00	Tadarus Sosialisasi KSM Mengumpulkan dan menyusun materi	Mendampingi tadarus siswa-siswi didalam kelas. Membantu guru dan karyawan untuk persiapan sosialisasi KSM. KSM dihadiri oleh wali murid siswa yang menerima KSM, guru, dan 4 mahasiswa. Mencari materi dan membuat media berupa PPT untuk pertemuan pertama tentang regulasi bisnis kelas XI AK1	

5	Jumat, 6 Oktober 2017	07.00-08.00	Senam	Hasil kuantitatif : Senam diikuti oleh guru, seluruh siswa kelas XII, dan mahasiswa PLT UNY	
		09.30-11.15	Piket Lobby	Hasil kuantitatif : Piket lobby diikuti oleh 3 mahasiswa UNY	
		13.00-14.00	Membuat media	Hasil Kualitatif : Piket lobby bersama teman mahasiswa PLT UNY. Kegiatannya berupa menulis jadwal guru, memberikan ijin masuk untuk siswa yang terlambat dan untuk siswa yang keluar. Melanjutkan membuat media untuk pertemuan pertama tentang regulasi bisnis kelas XI AK1	
6	Sabtu, 7 Oktober 2017	07.00-07.15	Literasi	Mendampingi siswa kelas XI AK1 literasi didalam kelas. Siswa membuat rangkuman tentang buku yang siswa baca dan guru memberikan paraf pada rangkuman bacaan siswa.	
		07.15-08.45	Praktik mengajar kelas XI AK1	Mengajar di kelas XI AK1 dengan mata pelajaran pengantar ekonomi dan bisnis KD regulasi bisnis. Kegiatan diawali dengan apersepsi mengenai bisnis. Siswa memberikan pendapatnya mengenai regulasi bisnis. Setelah itu mahasiswa menanyakan kepada siswa apa yang diketahui mengenai tentang regulasi dan bisnis. Kemudian	

		09.00-10.00	Evaluasi dengan guru pembimbing	<p>mahasiswa menjelaskan materi regulasi kepada siswa. Siswa menanyakan apa yang belum dipahami dari penjelasan mahasiswa. Pada akhir pelajaran, diadakan evaluasi berupa kuis.</p> <p>Guru pembimbing mengevaluasi hasil dari praktik mengajar dikelas.</p>	
		11.00-12.00	Koreksi jawaban	<p>Mengoreksi jawaban hasil kuis dari siswa kelas X.</p>	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN : 2017

NAMA MAHASISWA : SURTI NINGSIH

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

NO. MAHASISWA : 14804244007

ALAMAT SEKOLAH : Jalan Gowongan Kidul JT III/416

FAK/JUR/PR.STUDI : EKONOMI/PEND.EKONOMI

Yogyakarta

No	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Keterangan/Paraf DPL
1	Senin, 9 Oktober 2017	07.00-08.00	Upacara bendera	Mengikuti kegiatan upacara yang berjalan dengan lancar.Salah satu guru yang bertindak sebagai pembina memberikan amanat. Upacara diikuti oleh seluruh siswa, guru, karyawan, dan mahasiswa PLT.	
		08.00-11.00	Piket lobby	Hasil kuantitatif : Piket lobby diikuti oleh 3 mahasiswa UNY Hasil Kualitatif : Piket lobby bersama teman mahasiswa PLT	

		12.00-14.00	Membuat RPP	<p>UNY. Kegiatannya berupa menulis jadwal guru, memberikan ijin masuk untuk siswa yang terlambat dan untuk siswa yang keluar.</p> <p>Membuat RPP untuk pertemuan kedua kelas X BDP KD pelaku ekonomi.</p>	
2	Selasa, 10 Oktober 2017	07.00-07.15 07.30-09.30 09.30-12.00 12.30-15.00	Tadarus Konsultasi guru pembimbing Mengumpulkan dan menyusun materi Membuat media	<p>Mendampingi siswa tadarus didalam kelas.</p> <p>Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai RPP dan materi yang akan digunakan untuk praktik mengajar dikelas X BDP</p> <p>Mencari materi tentang peran pelaku ekonomi untuk pertemuan kedua dikelas X BDP. Mencari materi berupa materi dari buku dan internet.</p> <p>Membuat media berupa PPT dan video tentang pelaku ekonomi untuk pertemuan kedua tentang peran pelaku ekonomi kelas X BDP</p>	
3	Rabu, 11 Oktober 2017	07.00-07.15 07.15-08.45	Literasi Praktik mengajar	<p>Mendampingi siswa kelas X BDP literasi didalam kelas.</p> <p>Siswa membuat rangkuman tentang buku yang siswa baca dan guru memberikan paraf pada rangkuman bacaan siswa.</p> <p>Mengajar di kelas X BDP dengan mata pelajaran pengantar</p>	

			dikelas	ekonomi dan bisnis tentang peran pelaku ekonomi. Kegiatan diawali dengan apersepsi mengenai interaksi antar pelaku ekonomi. Mahasiswa menanyakan kepada siswa apa yang diketahui mengenai tentang peran pelaku ekonomi. Kemudian mahasiswa menjelaskan materi kepada siswa. Siswa menanyakan apa yang belum dipahami dari penjelasan mahasiswa. Siswa secara berkelompok dikusi tentang bagan interaksi antar pelaku ekonomi. Pada akhir pelajaran siswa diberi tugas.	
		10.00-11.00	Koreksi jawaban	Mengoreksi jawaban hasil kuis dari siswa kelas X dan hasilnya dimasukkan ke dalam ANBUSO	
		12.00-14.00	Membuat RPP	Membuat RPP untuk pertemuan kedua kelas XI AK1 KD regulasi bisnis	
4	Kamis, 12 Oktober 2017	07.00-07.15 07.30-10.00	Tadarus Piket Lobby	Mendampingi siswa tadarus didalam kelas. Hasil kuantitatif : Piket lobby diikuti oleh 3 mahasiswa UNY Hasil Kualitatif : Piket lobby bersama teman mahasiswa PLT UNY. Kegiatannya berupa menulis jadwal guru, memberikan ijin masuk untuk siswa yang terlambat dan untuk siswa yang keluar.	

		10.15-10.45	Konsultasi guru pembimbing	Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai RPP dan materi yang akan digunakan untuk praktik mengajar dikelas XI AK 1	
		12.00-14.30	Mengumpulkan dan menyusun materi	Mencari materi tentang hak merek untuk pertemuan kedua dikelas XI AK1. Mencari materi berupa materi dari buku dan internet.	
5	Jumat, 13 Oktober 2017	07.00-08.00	Senam	Hasil kuantitatif : Senam diikuti oleh guru, seluruh siswa kelas XII, dan mahasiswa PLT UNY Hasil Kualitatif : Seluruh peserta senam antusias mengikuti intruksi dari instruktur senam	
		08.30-11.00	Membuat media	Membuat media berupa PPT tentang hak merek untuk pertemuan kedua kelas XI AK1.	
6	Sabtu, 14 Oktober 2017	07.00-07.15	Literasi	Mendampingi siswa kelas XI AK1 literasi didalam kelas. Siswa membuat rangkuman tentang buku yang siswa baca dan guru memberikan paraf pada rangkuman bacaan siswa.	
		07.15-08.45	Praktik mengajar dikelas	Mengajar di kelas X BDP dengan mata pelajaran pengantar ekonomi dan bisnis tentang hak merek. Kegiatan diawali dengan apersepsi mengenai merek. Mahasiswa menanyakan kepada siswa apa yang diketahui mengenai tentang merek.	

		09.30-11.00	Pengawas ulangan	<p>Kemudian mahasiswa menjelaskan materi kepada siswa. Siswa menanyakan apa yang belum dipahami dari penjelasan mahasiswa. Siswa secara berkelompok dikusi tentang tata cara perolehan merek, penghapusan merek dan perpanjangan merek. Pada akhir pelajaran siswa diberi tugas tentang kasus hak merek.</p> <p>Menggantikan guru yang berhalangan hadir untuk menjadi pengawas ulangan harian di kelas X UPW1</p>	
--	--	-------------	------------------	--	--



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN : 2017

NAMA MAHASISWA : SURTI NINGSIH

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

NO. MAHASISWA : 14804244007

ALAMAT SEKOLAH : Jalan Gowongan Kidul JT III/416

FAK/JUR/PR.STUDI : EKONOMI/PEND.EKONOMI

Yogyakarta

No	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Keterangan/Paraf DPL
1	Senin, 16 Oktober 2017	07.00-08.00	Upacara bendera	Mengikuti kegiatan upacara yang berjalan dengan lancar.Salah satu guru yang bertindak sebagai pembina memberikan amanat. Upacara diikuti oleh seluruh siswa, guru, karyawan, dan mahasiswa PLT.	
		08.00-10.30	Mengumpulkan dan menyusun materi	Mencari materi tentang interaksi antar pelaku ekonomi dikelas X BDP. Mencari materi berupa materi dari buku dan internet.	

		11.00-14.00	Piket lobby	<p>Hasil kuantitatif : Piket lobby diikuti oleh 3 mahasiswa UNY</p> <p>Hasil Kualitatif : Piket lobby bersama teman mahasiswa PLT UNY. Kegiatannya berupa menulis jadwal guru, memberikan ijin masuk untuk siswa yang terlambat dan untuk siswa yang keluar.</p>	
2	Selasa, 17 Oktober 2017	07.00-07.15 07.30-09.30 09.30-10.00 10.30-13.00 13.00-14.00	Tadarus Membuat RPP Konsultasi guru pembimbing Membuat media Koreksi jawaban	<p>Mendampingi siswa tadarus al-quran didalam kelas.</p> <p>Membuat RPP untuk pertemuan ketiga tentang interaksi antar pelaku ekonomi.</p> <p>Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai RPP yang dibuat untuk pertemuan ketiga kelas X BDP.</p> <p>Membuat media berupa PPT tentang interaksi antar pelaku ekonomi untuk pertemuan ketiga kelas X BDP.</p> <p>Mengoreksi tugas kelas XI AK1 tentang kasus hak merek</p>	
3	Rabu, 18 Oktober 2017	07.00-07.15	Literasi	<p>Mendampingi siswa kelas X BDP literasi didalam kelas.</p> <p>Siswa membuat rangkuman tentang buku yang siswa baca dan guru memberikan paraf pada rangkuman bacaan siswa.</p>	

		07.15-08.45	Praktik mengajar dikelas	Mengajar di kelas X BDP dengan mata pelajaran pengantar ekonomi dan bisnis tentang interaksi antar pelaku ekonomi. Kegiatan diawali dengan apersepsi mengenai interaksi antar pelaku ekonomi. Mahasiswa menanyakan kepada siswa apa yang diketahui mengenai tentang interaksi antar pelaku ekonomi. Kemudian mahasiswa menjelaskan materi kepada siswa. Siswa menanyakan apa yang belum dipahami dari penjelasan mahasiswa. Siswa secara berkelompok diskusi tentang bagan interaksi antar pelaku ekonomi. Pada akhir pelajaran siswa diberi tugas.	
		10.00-11.00	Koreksi jawaban	Mengoreksi jawaban hasil evaluasi dari siswa kelas X dan hasilnya dimasukkan ke dalam ANBUSO	
		12.00-14.00	Membuat RPP	Membuat RPP untuk pertemuan ketiga kelas XI AK1 KD regulasi bisnis	
4	Kamis, 19 Oktober 2017	07.00-07.15 07.30-10.00	Tadarus Piket Lobby	Mendampingi siswa tadarus didalam kelas. Hasil kuantitatif : Piket lobby diikuti oleh 3 mahasiswa UNY Hasil Kualitatif : Piket lobby bersama teman mahasiswa	

		10.15-10.45	Konsultasi guru pembimbing	PLT UNY. Kegiatannya berupa menulis jadwal guru, memberikan ijin masuk untuk siswa yang terlambat dan untuk siswa yang keluar.	
		12.00-14.30	Mengumpulkan dan menyusun materi	Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai RPP dan materi yang akan digunakan untuk praktik mengajar dikelas XI AK 1 Mencari materi tentang perlindungan konsumen dan hukum dagang untuk pertemuan ketiga dikelas XI AK1. Mencari materi berupa materi dari buku dan internet.	
5	Jumat, 20 Oktober 2017	07.00-08.00	Senam	Hasil kuantitatif : Senam diikuti oleh guru, seluruh siswa kelas XII, dan mahasiswa PLT UNY Hasil Kualitatif : Seluruh peserta senam antusias mengikuti intruksi dari instruktur senam	
		08.30-11.00	Membuat media	Membuat media berupa PPT tentang perlindungan konsumen untuk pertemuan kedua kelas XI AK1.	
6	Sabtu, 21 Oktober 2017	07.00-07.15	Literasi	Mendampingi siswa kelas XI AK1 literasi didalam kelas. Siswa membuat rangkuman tentang buku yang siswa baca dan guru memberikan paraf pada rangkuman bacaan siswa.	

		07.15-08.45	Praktik mengajar dikelas	Mengajar di kelas XI AK1 dengan mata pelajaran pengantar ekonomi dan bisnis tentang perlindungan konsumen. Kegiatan diawali dengan apersepsi mengenai perlindungan konsumen dan hukum dagang. Mahasiswa menanyakan kepada siswa apa yang diketahui mengenai tentang perlindungan merek. Kemudian mahasiswa menjelaskan materi kepada siswa. Siswa menanyakan apa yang belum dipahami dari penjelasan mahasiswa. Pada akhir pelajaran siswa diberi tugas tentang kasus perlindungan konsumen dan hukum dagang.	
		09.30-11.00	Membuat agenda guru	Membuat agenda mengajar guru.	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN : 2017

NAMA MAHASISWA : SURTI NINGSIH
NO. MAHASISWA : 14804244007
FAK/JUR/PR.STUDI : EKONOMI/PEND.EKONOMI

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH : Jalan Gowongan Kidul JT III/416
Yogyakarta

No	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Keterangan/Paraf DPL
1	Senin, 23 Oktober 2017	07.00-08.00	Upacara bendera	Mengikuti kegiatan upacara yang berjalan dengan lancar.Salah satu guru yang bertindak sebagai pembina memberikan amanat. Upacara diikuti oleh seluruh siswa, guru, karyawan, dan mahasiswa PLT.	
		08.00-10.30	Mengumpulkan dan menyusun materi	Mencari materi tentang perilaku konsumen dan produsen dikelas X BDP. Mencari materi berupa materi dari buku dan internet.	

		11.00-14.00	Piket lobby	<p>Hasil kuantitatif : Piket lobby diikuti oleh 3 mahasiswa UNY</p> <p>Hasil Kualitatif : Piket lobby bersama teman mahasiswa PLT UNY. Kegiatannya berupa menulis jadwal guru, memberikan ijin masuk untuk siswa yang terlambat dan untuk siswa yang keluar.</p>	
2	Selasa, 24 Oktober 2017	07.00-07.15 07.30-09.30 09.30-10.00 10.30-13.00	Tadarus Membuat RPP Konsultasi guru pembimbing Membuat media	<p>Mendampingi siswa tadarus al-quran didalam kelas.</p> <p>Membuat RPP untuk pertemuan keempat tentang perilaku konsumen dan produsen.</p> <p>Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai RPP yang dibuat untuk pertemuan keempat kelas X BDP.</p> <p>Membuat media berupa PPT tentang perilaku konsumen dan produsen kelasX BDP.</p>	
3	Rabu, 25 Oktober 2017	07.00-07.15 07.15-08.45	Literasi Praktik mengajar dikelas	<p>Mendampingi siswa kelas X BDP literasi didalam kelas.</p> <p>Siswa membuat rangkuman tentang buku yang siswa baca dan guru memberikan paraf pada rangkuman bacaan siswa.</p> <p>Mengajar di kelas X BDP dengan mata pelajaran pengantar ekonomi dan bisnis tentang perilaku konsumen</p>	

		10.00-11.00	Koreksi jawaban	dan produsen. Kegiatan diawali dengan apersepsi mengenai perilaku konsumen dan produsen. Mahasiswa menanyakan kepada siswa apa yang diketahui mengenai tentang perilaku konsumen dan produsen. Kemudian mahasiswa menjelaskan materi kepada siswa. Siswa menanyakan apa yang belum dipahami dari penjelasan mahasiswa. Siswa secara berkelompok dikusi tentang perilaku konsumen dan produsen. Pada akhir pelajaran siswa diberi tugas. Mengoreksi jawaban hasil evaluasi dari siswa kelas X dan hasilnya dimasukkan ke dalam ANBUSO	
		12.30-14.00	Membuat agenda guru	Membantu guru membuat agenda guru.	
4	Kamis, 26 Oktober 2017	07.00-07.15	Tadarus	Mendampingi siswa tadarus didalam kelas.	
		07.30-10.00	Piket Lobby	Hasil kuantitatif : Piket lobby diikuti oleh 3 mahasiswa UNY Hasil Kualitatif : Piket lobby bersama teman mahasiswa PLT UNY. Kegiatannya berupa menulis jadwal guru, memberikan ijin masuk untuk siswa yang terlambat dan untuk siswa yang keluar.	

		10.30-12.00	Membuat laporan PLT	Membuat laporan PLT berupa menulis abstrak.	
		12.30-14.00	Membuat laporan PLT	Melanjutkan membuat laporan PLT analisis situasi.	
5	Jumat, 27 Oktober 2017	07.00-08.00	Senam	Hasil kuantitatif : Senam diikuti oleh guru, seluruh siswa kelas XII, dan mahasiswa PLT UNY Hasil Kualitatif : Seluruh peserta senam antusias mengikuti intruksi dari instruktur senam.	
		08.30-11.00	Membuat kisi-kisi ulangan harian	Membuat kisi-kisi untuk ulangan harian kelas X BDP KD pelaku ekonomi. Kisi-kisi soal ulangan berupa pilihan ganda dan uraian.	
		11.30-12.00	Konsultasi guru pembimbing	Konsultasi kepada guru pembimbing tentang kisi-kisi yang telah dibuat untuk ulangan harian kelas X BDP KD pelaku ekonomi	
6	Sabtu, 28 Oktober 2017	07.00-08.00	Upacara hari sumpah pemuda	Upacara diikuti oleh Kepala Sekolah, guru,karyawan, mahasiswaPLT dan seluruh murid SMK N 7 Yogyakarta. Seluruh peserta upacara mengikuti upacara dengan khitmat. Pembina upacara membacakan amanat dari MENPORA.	
		09.00-12.00	Inventarisasi	Membantu petugas perpustakaan dalam administrasi	

		14.00-16.00	perpustakaan Workshop	perpustakaan. Kegiatan berupa menginput data buku perpustakaan ke sistem komputer. Membantu kegiatan workshop penulisan cerpen yang diadakan oleh mahasiswa Universitas Sanata Dharma yang diselenggarakan diruang laboratorium. Kegiatan diikuti oleh siswa kelas X dan XI.	
--	--	-------------	--------------------------	---	--



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN : 2017

NAMA MAHASISWA : SURTI NINGSIH
NO. MAHASISWA : 14804244007
FAK/JUR/PR.STUDI : EKONOMI/PEND.EKONOMI


NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH : Jalan Gowongan Kidul JT III/416
Yogyakarta

No	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Keterangan/Paraf DPL
1	Senin, 30 Oktober 2017	07.00-08.00	Upacara bendera	Mengikuti kegiatan upacara yang berjalan dengan lancar.Salah satu guru yang bertindak sebagai pembina memberikan amanat. Upacara diikuti oleh seluruh siswa, guru, karyawan, dan mahasiswa PLT.	
		08.00-10.30	Membuat soal ulangan harian	Membuat soal ulangan harian KD pelaku ekonomi kelas X BDP. Hasilnya adalah selesai membuat soal paket A.	
		11.00-14.00	Piket lobby	Hasil kuantitatif : Piket lobby diikuti oleh 3 mahasiswa	

				<p>UNY</p> <p>Hasil Kualitatif : Piket lobby bersama teman mahasiswa PLT UNY. Kegiatannya berupa menulis jadwal guru, memberikan ijin masuk untuk siswa yang terlambat dan untuk siswa yang keluar.</p>	
2	Selasa, 31 Oktober 2017	<p>07.00-07.15</p> <p>08.00-10.30</p> <p>11.00-13.00</p>	<p>Tadarus</p> <p>Membuat soal ulangan</p> <p>Inventarisasi perpustakaan</p>	<p>Mendampingi siswa tadarus al-quran didalam kelas.</p> <p>Melanjutkan membuat soal ulangan harian. Soal ulangan sudah selesai terdiri dari 20 pilihan ganda dan 5 uraian setiap paket (paket A dan B)</p> <p>Melanjutkan membantu petugas perpustakaan dalam administrasi perpustakaan. Kegiatan berupa menginput data buku perpustakaan ke sistem komputer.</p>	
3	Rabu, 01 November 2017	<p>07.00-07.15</p> <p>07.15-08.45</p> <p>10.00-13.00</p>	<p>Literasi</p> <p>Ulangan harian</p> <p>Koreksi jawaban</p>	<p>Mendampingi siswa kelas X BDP literasi didalam kelas.</p> <p>Siswa membuat rangkuman tentang buku yang siswa baca dan guru memberikan paraf pada rangkuman bacaan siswa.</p> <p>Mengadakan ulangan harian dikelas XBDP KD pelaku ekonomi. Seluruh siswa kelas X BDP mengikuti ulangan dengan tenang.</p> <p>Mengoreksi jawaban ulangan harian kelas X BDP.</p>	

				Jawaban siswa dimasukkan dalam ANBUSO.	
4	Kamis, 2 November 2017	07.00-07.15 07.30-10.00 11.00-13.00	Tadarus Piket Lobby Membuat laporan PLT	Mendampingi siswa tadarus didalam kelas. Hasil kuantitatif : Piket lobby diikuti oleh 3 mahasiswa UNY Hasil Kualitatif : Piket lobby bersama teman mahasiswa PLT UNY. Kegiatannya berupa menulis jadwal guru, memberikan ijin masuk untuk siswa yang terlambat dan untuk siswa yang keluar. Melanjutkan membuat laporan PLT.	
5	Jumat, 3 November 2017	07.00-08.00 09.00-11.00	Senam Inventarisasi Perpustakaan	Hasil kuantitatif : Senam diikuti oleh guru, seluruh siswa kelas XII, dan mahasiswa PLT UNY Hasil Kualitatif : Seluruh peserta senam antusias mengikuti intruksi dari instruktur senam. Melanjutkan membantu petugas perpustakaan dalam administrasi perpustakaan. Kegiatan berupa mengecap buku perpustakaan	

6	Sabtu, 4 November 2017	07.00-07.15	Literasi	Mendampingi siswa kelas X BDP literasi didalam kelas. Siswa membuat rangkuman tentang buku yang siswa baca dan guru memberikan paraf pada rangkuman bacaan siswa.	
---	---------------------------	-------------	----------	--	--

	LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
	CATATAN HARIAN PLT

TAHUN : 2017

NAMA MAHASISWA : SURTI NINGSIH

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

NO. MAHASISWA : 14804244007

ALAMAT SEKOLAH : Jalan Gowongan Kidul JT III/416

FAK/JUR/PR.STUDI : EKONOMI/PEND.EKONOMI

Yogyakarta

No	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Keterangan/Paraf DPL
1	Senin, 6 November 2017	07.00-08.00	Upacara Bendera	Mengikuti kegiatan upacara yang berjalan dengan lancar.Salah satu guru yang bertindak sebagai pembina memberikan amanat. Upacara	

		08.00-09.00	Mengumpulkan dan menyusun materi	diikuti oleh seluruh siswa, guru, karyawan, dan mahasiswa PLT. Mencari materi tentang hukum permintaan dikelas X BDP. Mencari materi berupa materi dari buku dan internet	
		10.00-14.00	Piket Lobby	Hasil kuantitatif : Piket lobby diikuti oleh 3 mahasiswa UNY Hasil Kualitatif : Piket lobby bersama teman mahasiswa PLT UNY. Kegiatannya berupa menulis jadwal guru, memberikan ijin masuk untuk siswa yang terlambat dan untuk siswa yang keluar.	
2	Selasa, 7 November 2017	07.00-07.15	Tadarus	Mendampingi siswa tadarus didalam kelas.	
		08.00-10.00	Membuat RPP	Melanjutkan membuat RPP hukum permintaan untuk kelas X BDP.	
		10.00-10.30	Konsultasi guru pembimbing	Konsultasi dengan guru pembimbing terkait RPP yang telah dibuat. Guru pembimbing memberi kritik dan saran untuk RPP yang telah dibuat.	

		11.00-13.30	Membuat Media	Membuat media berupa PPT tentang hukum permintaan kelas X BDP.	
3	Rabu, 8 November 2017	07.00-07.15	Literasi	Mendampingi siswa kelas X BDP literasi didalam kelas. Siswa membuat rangkuman tentang buku yang siswa baca dan guru memberikan paraf pada rangkuman bacaan siswa.	
		07.15-08.45	Praktik mengajar dikelas	Mengajar di kelas X BDP dengan mata pelajaran pengantar ekonomi dan bisnis tentang hukum permintaan. Kegiatan diawali dengan apersepsi mengenai permintaan. Mahasiswa menanyakan kepada siswa apa yang diketahui mengenai permintaan. Kemudian mahasiswa menjelaskan materi kepada siswa. Siswa menanyakan apa yang belum dipahami dari penjelasan mahasiswa. Siswa secara berkelompok dikusi tentang hukum dan kurva permintaan. Pada akhir pelajaran siswa diberi tugas.	

		10.00-11.30	Membuat Agenda guru	Membuat agenda guru.	
4	Kamis, 9 November 2017	07.00-07.15 07.30-10.00 10.30-12.00	Tadarus Piket Lobby Membuat soal ulangan harian	Mendampingi siswa tadarus didalam kelas. Hasil kuantitatif : Piket lobby diikuti oleh 3 mahasiswa UNY Hasil Kualitatif : Piket lobby bersama teman mahasiswa PLT UNY. Kegiatannya berupa menulis jadwal guru, memberikan ijin masuk untuk siswa yang terlambat dan untuk siswa yang keluar. Membuat soal UH untuk kelas XI AK 1 tentang Regulasi Bisnis. Soal terdiri dari pilihan ganda 20 soal.	
5	Jumat, 10 November 2017	07.00-08.00	Upacara hari Pahlawan	Mengikuti upacara hari pahlawan di lapangan SMK Negeri 7 Yogyakarta. Upacara diikuti oleh Kepala Sekolah, Guru dan Karyawan, Mahasiswa PLT,serta seluruh siswa kelas X-XII. Kepala Sekolah sebagai pembina upacara membacakan amanat upacara dari Menteri Sosial tentang jasa pahlawan.	

		09.00-10.30	Membuat soal ulangan harian	Melanjutkan membuat soal UH kelas XI AK 1	
6	Sabtu, 11 November 2017	07.00-07.15 07.15-08.00 09.00-10.00	Literasi Ulangan Harian Koreksi Jawaban	Mendampingi siswa literasi didalam kelas. Mengadakan ulangan harian tentang regulasi bisnis dikelas XI AK 1. Siswa nomor absen ganjil memasuki ruangan terlebih dahulu untuk ulangan sedangkan siswa bernomor genap menunggu siswa nomor ganjil selesai mengerjakan. Setelah siswa nomor ganjil selesai mengerjakan, siswa nomor genap memasuki ruangan untuk mengerjakan UH. Mengoreksi jawaban ulangan harian kelas XI AK 1 menggunakan ANBUSO.	



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN : 2017

NAMA MAHASISWA : SURTI NINGSIH

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

NO. MAHASISWA : 14804244007

ALAMAT SEKOLAH : Jalan Gowongan Kidul JT III/416

FAK/JUR/PR.STUDI : EKONOMI/PEND.EKONOMI

Yogyakarta

No	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Keterangan/Paraf DPL
1	Senin, 12 November 2017	07.00-08.00 10.00-14.00	Upacara Bendera Piket Lobby	Mengikuti upacara bendera hari senin di lapangan SMKN 7 Yogyakarta. Upacara diikuti oleh Kepala Sekolah, Guru dan Karyawan, Mahasiswa PLT, siswa kelas X dan XI. Hasil kuantitatif : Piket lobby diikuti oleh 3 mahasiswa UNY Hasil Kualitatif : Piket lobby bersama teman mahasiswa PLT UNY. Kegiatannya berupa	

				menulis jadwal guru, memberikan ijin masuk untuk siswa yang terlambat dan untuk siswa yang keluar.	
2	Selasa, 13 November 2017	07.00-07.15 08.00-12.00	Literasi Membuat laporan PLT	Mendampingi siswa literasi didalam kelas. Membuat laporan PLT menyusun lampiran-lampiran yang akan dicantumkan dalam laporan.	
3	Rabu, 14 November 2017	10.00-11.00	Penarikan PLT	Mengikuti penarikan mahasiswa PLT yang diadakan di ruang sidang SMK Negeri 7 Yogyakarta. Penarikan dihadiri oleh Kepala Sekolah, DPL PLT UNY, Guru pembimbing tiap mahasiswa PLT, 14 Mahasiswa PLT.	

LAMPIRAN VI

Silabus

SILABUS

Sekolah : SMK N 7 Yogyakarta
 Mata Pelajaran : Ekonomi dan Bisnis
 Kelas/Semester : X/Satu
 Materi Pokok : Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi
 Alokasi Waktu : 4x2 JP (4 Pertemuan)

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI	TUJUAN PEMBELAJARAN	MATERI	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU	SUMBER BELAJAR
3.3 Memahami model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi	3.3.1 Menjelaskan pengertian pelaku kegiatan ekonomi 3.3.2 Mengidentifikasi pengertian RTK (rumah Tangga Konsumen) 3.3.3 Mengidentifikasi pengertian RTP (Rumah	Setelah berdiskusi siswa diharapkan mampu: 3.3.1 Setelah berdiskusi siswa mampu Menjelaskan pengertian pelaku kegiatan ekonomi 3.3.2 Setelah berdiskusi siswa	3.3.1 Pengertian pelaku kegiatan ekonomi 3.3.2 Pengertian RTK (rumah Tangga	Tugas : -Diskusi kelompok - Presentasi Tes : Tes tertulis bentuk uraian/pilihan ganda/benar salah	4x2JP	Alam S.2014.PENGANTAR EKONOMI DAN BISNIS,Erlangga

	Tangga Produsen)	mampu mengidentifikasi	Konsumen)	Observasi : Ceklis lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok		
3.3.4	Mengidentifikasi pengertian RTN (Rumah Tangga Negara)	pengertian RTK (rumah Tangga Konsumen)	3.3.3 Pengertian RTP (Rumah Tangga Produsen)			
3.3.5	Mengidentifikasi pengertian Masyarakat Luar Negeri	3.3.3 Setelah berdiskusi siswa mampu Mengidentifikasi pengertian RTP (Rumah Tangga Produsen)	3.3.4 Pengertian RTN (Rumah Tangga Negara)			
3.3.6	Mengidentifikasi peran rumah tangga konsumen	3.3.4 Setelah berdiskusi siswa mampu mengidentifikasi pengertian RTN (Rumah Tangga Negara)	3.3.5 Pengertian Masyarakat Luar Negeri			
3.3.7	Mengidentifikasi peran rumah tangga produsen	3.3.5 Setelah berdiskusi siswa mampu mengidentifikasi pengertian Masyarakat Luar Negeri	3.3.6 Peran rumah tangga konsumen			
3.3.8	Mengidentifikasi peran pemerintah	3.3.6 Mengidentifikasi peran rumah tangga konsumen	3.3.7 Peran			
3.3.9	Mengidentifikasi peran masyarakat luar negeri	3.3.7 Mengidentifikasi peran				
3.3.10	Menjelaskan interaksi antar pelaku ekonomi					

	3.3.11 Menjelaskan diagram interaksi antar pelaku kegiatan ekonomi	rumah tangga produsen	rumah			
	3.3.12 Menjelaskan pengertian konsumsi	3.3.8 Mengidentifikasi peran pemerintah	tangga			
	3.3.13 Mengidentifikasi ciri-ciri benda konsumsi	3.3.9 Mengidentifikasi peran masyarakat luar negeri	produsen	3.3.8 Mengidenti		
	3.3.14 Menjelaskan tujuan kegiatan konsumsi	3.3.10 Menjelaskan interaksi antar pelaku ekonomi		fikasi peran		
	3.3.15 Mengidentifikasi teori perilaku konsumen	3.3.11 Menjelaskan diagram interaksi antar pelaku kegiatan ekonomi		pemerintah		
	3.3.16 Menjelaskan teori tingkat kepuasan konsumen dengan pendekatan kardinal	3.3.12 Menjelaskan pengertian konsumsi		3.3.9 Peran		
	3.3.17 Menjelaskan kurva indiferensi	3.3.13 Mengidentifikasi ciri-ciri benda konsumsi		masyarakat		
		3.3.14 Menjelaskan tujuan kegiatan konsumsi		luar negeri		
		3.3.15 Mengidentifikasi teori		3.3.10 Interaksi		
				antar		
				pelaku		
				ekonomi		
				3.3.11 Diagram		
				interaksi		
				antar		
				pelaku		
				kegiatan		
				ekonomi		

	<p>3.3.18 Menjelaskan pengertian produksi</p> <p>3.3.19 Menjelaskan tujuan kegiatan produksi</p> <p>3.3.20 Menjelaskan pengertian faktor-faktor produksi</p> <p>3.3.21 Menjelaskan pengertian teori produksi</p> <p>3.3.22 Mendeskripsikan penggunaan kurva isokuan</p> <p>3.3.23 Menjelaskan pengertian perluasan produksi</p>	<p>perilaku konsumen</p> <p>3.3.16 Menjelaskan teori tingkat kepuasan konsumen dengan pendekatan kardinal</p> <p>3.3.17 Menjelaskan kurva indiferensi</p> <p>3.3.18 Menjelaskan pengertian produksi</p> <p>3.3.19 Menjelaskan tujuan kegiatan produksi</p> <p>3.3.20 Menjelaskan pengertian faktor-faktor produksi</p> <p>3.3.21 Menjelaskan pengertian teori produksi</p> <p>3.3.22 Mendeskripsikan penggunaan kurva</p>	<p>3.3.12 Pengertian konsumsi</p> <p>3.3.13 Ciri-ciri benda konsumsi</p> <p>3.3.14 Tujuan kegiatan konsumsi</p> <p>3.3.15 Teori perilaku konsumen</p> <p>3.3.16 Teori tingkat kepuasan konsumen dengan pendekatan kardinal</p> <p>3.3.17 Kurva</p>			
--	---	---	--	--	--	--

<p>4.3 Menentukan model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen yang sesuai tuntutan perkembangan usaha</p>	<p>4.3.1 Menganalisis model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen yang sesuai tuntutan perkembangan usaha</p> <p>4.3.2 Menunjukkan contoh peran tiap pelaku ekonomi</p> <p>4.3.3 Menyusun diagram interaksi antarpelaku ekonomi</p> <p>4.3.4 Menyusun interaksi kegiatan ekonomi antara konsumen dan produsen</p>	<p>isokuan</p> <p>3.3.23 Menjelaskan pengertian perluasan produksi</p> <p>4.3.1 Menganalisis model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen yang sesuai tuntutan perkembangan usaha</p> <p>4.3.2 Menunjukkan contoh peran tiap pelaku ekonomi</p> <p>4.3.3 Menyusun diagram interaksi antarpelaku ekonomi</p> <p>4.3.4 Menyusun interaksi kegiatan ekonomi antara konsumen dan produsen</p>	<p>indiferensi</p> <p>3.3.18 Pengertian produksi</p> <p>3.3.19 Tujuan kegiatan produksi</p> <p>3.3.20 Pengertian faktor-faktor produksi</p> <p>3.3.21 Pengertian teori produksi</p> <p>3.3.22 Penggunaan kurva isokuan</p> <p>3.3.23 Pengertian perluasan produksi</p>			
---	---	--	--	--	--	--

SILABUS

Sekolah : SMK N 7 Yogyakarta
 Mata Pelajaran : Ekonomi dan Bisnis
 Kelas/Semester : XI/Satu
 Materi Pokok : Regulasi Bisnis
 Alokasi Waktu : 5x2 JP (5 Pertemuan)

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI	TUJUAN PEMBELAJARAN	MATERI	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU	SUMBER BELAJAR
3.2 Mendeskripsikan regulasi bisnis	3.2.1 Memahami pengertian bisnis 3.2.2 Menjelaskan macam-macam kegiatan bisnis 3.2.3 Menjelaskan pengertian regulasi 3.2.4 Memahami pengertian regulasi bisnis 3.2.5 Memahami macam-macam regulasi bisnis 3.2.6 Memahami pengertian merek	Setelah berdiskusi siswa diharapkan mampu : 3.2.1 Memahami pengertian bisnis 3.2.2 Menjelaskan macam-macam kegiatan bisnis 3.2.3 Menjelaskan pengertian regulasi 3.2.4 Memahami pengertian regulasi	3.2.1 Pengertian bisnis 3.2.2 Macam-macam kegiatan bisnis 3.2.3 Pengertian regulasi 3.2.4 Pengertian regulasi bisnis 3.2.5 Macam-macam regulasi bisnis 3.2.6 Pengertian	Tugas : -Diskusi kelompok - Presentasi Tes : Tes tertulis bentuk uraian/pilihan ganda Observasi : Ceklis lembar	5x2 JP	1. Alam S. 2014. <i>Pengantar Ekonomi dan Bisnis.</i> Jakarta : Penerbit Erlangga 2. Widaningsih., Rizal <i>Samsul.2010.Modul Memahami</i>

	<p>3.2.7 Menjelaskan jenis-jenis merek</p> <p>3.2.8 Memahami tata cara perolehan merek</p> <p>3.2.9 Memahami jangka waktu perlindungan hak merek</p> <p>3.2.10 Menjelaskan asas-asas perlindungan konsumen</p> <p>3.2.11 Mengidentifikasi hak dan kewajiban konsumen dan produsen</p> <p>3.2.12 Memahami peraturan dalam perdagangan</p> <p>3.2.13 Menjelaskan pengertian hukum dagang</p> <p>3.2.14 Memahami sumber hukum dagang</p> <p>3.2.15 Mengidentifikasi subjek hukum dagang</p>	<p>bisnis</p> <p>3.2.5 Memahami macam-macam regulasi bisnis</p> <p>3.2.6 Memahami pengertian merek</p> <p>3.2.7 Menjelaskan jenis-jenis merek</p> <p>3.2.8 Memahami tata cara perolehan merek</p> <p>3.2.9 Memahami jangka waktu perlindungan hak merek</p> <p>3.2.10 Menjelaskan asas-asas perlindungan konsumen</p> <p>3.2.11 Mengidentifikasi hak dan kewajiban konsumen dan produsen</p> <p>3.2.12 Memahami peraturan dalam perdagangan</p> <p>3.2.13 Menjelaskan pengertian hukum dagang</p> <p>3.2.14 Memahami sumber hukum</p>	<p>merek</p> <p>3.2.7 Jenis-jenis merek</p> <p>3.2.8 Tata cara perolehan merek</p> <p>3.2.9 Jangka waktu perlindungan hak merek</p> <p>3.2.10 Asas-asas perlindungan konsumen</p> <p>3.2.11 Hak dan kewajiban konsumen dan produsen</p> <p>3.2.12 Peraturan dalam perdagangan</p> <p>3.2.13 Pengertian hukum dagang</p> <p>3.2.14 Sumber hukum dagang</p> <p>3.2.15 Subjek hukum dagang</p>	<p>pengamatan kegiatan diskusi kelompok</p>	<p><i>Prinsip-Prinsip Bisnis</i>. Jakarta : Penerbit Erlangga</p> <p>3. Internet</p>
--	--	---	---	---	--

4.2 Menerapkan regulasi bisnis	<p>4.2.1 Menunjukkan macam-macam regulasi bisnis</p> <p>4.2.2 Menunjukkan contoh kasus hukum merek</p> <p>4.2.3 Menunjukkan contoh kasus perlindungan konsumen</p> <p>4.3.4 Menunjukkan contoh kasus hukum dagang</p>	<p>dagang</p> <p>3.2.15 Mengidentifikasi subjek hukum dagang</p> <p>4.2.1 Menunjukkan macam-macam regulasi bisnis</p> <p>4.2.2 Menunjukkan contoh kasus hukum merek</p> <p>4.2.3 Menunjukkan contoh kasus perlindungan konsumen</p> <p>4.3.4 Menunjukkan contoh kasus hukum dagang</p>	<p>4.2.1 Macam-macam regulasi bisnis</p> <p>4.2.2 Contoh kasus hukum merek</p> <p>4.2.3 Contoh kasus perlindungan konsumen</p> <p>4.3.4 Contoh kasus hukum dagang</p>			
--------------------------------	---	--	---	--	--	--

Yogyakarta, 06 Oktober 2017

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Mahasiswa PLT

Haryati Kadarisman
NIP. 19580123 198602 2 002

Surti Ningsih
NIM.14804244007

LAMPIRAN VII

Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran
(RPP)

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP 1)**

Sekolah : SMK N 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi dan Bisnis
Kelas/Semester : X PM/Satu
Materi Pokok : Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi
Alokasi Waktu : 4X2 JP(4 pertemuan)

A. Kompetensi Inti

Rumusan Kompetensi Sikap Spiritual yaitu, “Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya”. Adapun rumusan Kompetensi Sikap Sosial yaitu, “Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, dan percaya diri dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya”. Kedua kompetensi tersebut dicapai melalui pembelajaran tidak langsung (*indirect teaching*), yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

KI-3: memahami , menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya 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.

KI-4: mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.4 Memahami model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi	3.4.1 Menjelaskan pengertian pelaku kegiatan ekonomi
	3.4.2 Mengidentifikasi pengertian RTK (rumah Tangga

	<p>Konsumen)</p> <p>3.4.3 Mengidentifikasi pengertian RTP (Rumah Tangga Produsen)</p> <p>3.4.4 Mengidentifikasi pengertian RTN (Rumah Tangga Negara)</p> <p>3.4.5 Mengidentifikasi pengertian Masyarakat Luar Negeri</p>
4.3 Menentukan model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen yang sesuai tuntutan perkembangan usaha	4.3.1 Menganalisis model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen yang sesuai tuntutan perkembangan usaha

Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti serangkaian kegiatan pembelajaran peserta didik dapat :

1. Menjelaskan pengertian pelaku kegiatan ekonomi
2. Mengidentifikasi pelaku-pelaku kegiatan ekonomi

C. Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan: Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi

Pertemuan pertama

1. Pengertian pelaku kegiatan ekonomi
2. Macam-macam pelaku kegiatan ekonomi

D. Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Saintific
2. Model pembelajaran : Discovery Based Learning
3. Metode : Diskusi dan Tanya jawab

E. Media

1. Media
Slide power point tentang Tujuan Pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran dan rancangan penilaian.

2. Alat

- LCD
- Laptop
- Papan Tulis

F. Sumber Belajar

1. Alam S. 2014. *Pengantar Ekonomi dan Bisnis*. Jakarta : Penerbit Erlangga
2. Internet

G.Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan pertama :2 JP

Kegiatan Pembelajaran		Alokasi waktu
Kegiatan Awal/ Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik.2. Guru mengondisikan peserta didik baik secara fisik maupun mental untuk mengikuti proses pembelajaran dilanjutkan dengan berdoa.3. Guru menanyakan kehadiran peserta didik (absensi)4. Guru mengecek penguasaan awal kompetensi peserta didik melalui tanya jawab dengan peserta didik tentang pelaku ekonomi5. Guru menyampaikan kepada peserta didik tentang indikator pencapaian kompetensi dalam materi pembelajaran ini.6. Guru menyampaikan langkah-langkah pembelajaran.7. Guru menyampaikan lingkup penilaian yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap.	10 Menit
Kegiatan Inti	<p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none">1. Peserta didik mengamati slide powerpoint yang disampaikan oleh guru2. Guru memandu peserta didik untuk menuliskan apa yang belum/perlu diketahui dari slide powerpoint <p>Menanya</p>	70 menit

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dipandu oleh guru merumuskan pertanyaan-pertanyaan tentang hasil menyimak dari slide ppt yang belum diketahui. 2. Peserta didik bersama guru mendiskusikan tentang pertanyaan. <p>Mengumpulkan informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik mencari informasi untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan dari internet, buku paket, LKS kreatif, teman sebaya. 2. Peserta didik menuliskan jawaban atas pertanyaan dari berbagai sumber. <p>Mengasosiasi/Menalar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dipandu oleh guru untuk merumuskan jawaban dari pertanyaan. <p>Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap kelompok peserta didik mempresentasikan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan. Kelompok lain memperhatikan dan menanggapi. 2. Guru memberikan penguatan terhadap jawaban-jawaban (kesimpulan) mereka. 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru bersama peserta didik membuat kesimpulan dari materi yang telah diajarkan. 2. Guru mereview materi yang telah diberikan. 3. Peserta didik diberi pertanyaan untuk mengecek pemahaman peserta didik 4. Berdoa 5. Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam 	10 Menit
	Jumlah	90 menit

H. Penilaian Hasil Pembelajaran

1. Teknik Penilaian

- a. Pengetahuan : Tes Tertulis (Uraian)
 - b. Keterampilan : Kinerja
2. Instrumen penilaian dan pedoman penskoran

Yogyakarta, 03 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa PLT

Dra. Haryati Kadarisman

Surti Ningsih

NIP. 19611214 198602 2 001

NIM.14804244007

LAMPIRAN

Lembar Penilaian Pengetahuan

Penilaian Tertulis

(bentuk isian singkat)

- Sekolah : SMK N 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi dan Bisnis
Kelas/Semester : X PM/Satu
Materi Pokok : Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi
Alokasi Waktu : 4 pertemuan (8 JP)

Soal

1. Pihak-pihak yang melakukan kegiatan ekonomi disebut ...
2. Sebutkan siapa saja pelaku ekonomi dalam kegiatan pokok ekonomi!
3. Rumah tangga keluarga yang menyewakan tanah /rumahnya memperoleh ...
4. Sebutkan apa saja kegiatan rumah tangga konsumen!
5. Melakukan kegiatan produksi barang dan jasa merupakan kegiatan...
6. Membeli faktor-faktor produksi merupakan salah satu peran dari....
7. Cabang produksi yang penting dan menyangkut hajat hidup orang banyak dikuasai ...
8. Keberadaan BUMD dan BUMS dalam rangka pelaksanaan UUD 1945 pasal...
9. Berilah 3 contoh perusahaan milik negara!
10. Sebutkan keuntungan dari adanya kerjasama dengan masyarakat luar negeri!

Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran

Alternatif Jawaban	Jawaban	Skor
1	Pelaku ekonomi	5
2	RTK, RTP, Pemerintah dan Masyarakat Luar Negeri	10
3	Penghasilan berupa sewa	10
4	-Menyediakan / menyerahkan faktor produksi -Menerima imbalan atas faktor produksi yg dimiliki -Mengkonsumsi (membeli) barang dan jasa	15
5	Rumah tangga produsen	5
6	Rumah tangga produsen	10
7	Negara	10
8	Pasal 33 ayat 2	10
9	PT Telkom, PT Kimia Farma, KAI	10
10	1. Pemerintah dapat memperoleh pinjaman untuk membiayai pembangunan 2. Hasil bumi dan hasil kerajinan indonesia dapat diekspor ke luar negeri untuk mendapatkan devisa 3. Memungkinkan dilakukannya alih teknologi maju dari masyarakat LN yang sangat bermanfaat bagi negara kita yang sedang membangun	15
	Total	100

$$\text{Nilai peserta didik} = \frac{\text{Skor yang diperoleh peserta didik}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP 2)**

Sekolah : SMK N 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi dan Bisnis
Kelas/Semester : XI/Satu
Materi Pokok : Regulasi Bisnis
Alokasi Waktu : 4 pertemuan (10 JP)

A. Kompetensi Inti

Rumusan Kompetensi Sikap Spiritual yaitu, “Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya”. Adapun rumusan Kompetensi Sikap Sosial yaitu, “Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, dan percaya diri dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya”. Kedua kompetensi tersebut dicapai melalui pembelajaran tidak langsung (*indirect teaching*), yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

KI-3: memahami , menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya 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.

KI-4: mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.2 Mendeskripsikan regulasi bisnis	3.2.1 Memahami pengertian bisnis 3.2.2 Menjelaskan macam-macam kegiatan bisnis 3.2.3 Menjelaskan pengertian regulasi 3.2.4 Memahami pengertian regulasi bisnis

	3.2.5 Memahami macam-macam regulasi bisnis
4.2 Menerapkan regulasi bisnis	<p>4.2.1 Menunjukkan macam-macam regulasi bisnis</p> <p>4.2.1 Menunjukkan contoh regulasi bisnis</p>

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti serangkaian kegiatan pembelajaran peserta didik dapat :

1. Memahami pengertian bisnis
2. Menjelaskan macam-macam kegiatan bisnis
3. Menjelaskan pengertian regulasi
4. Memahami pengertian regulasi bisnis
5. Memahami macam-macam regulasi bisnis
6. Menunjukkan macam-macam regulasi bisnis
7. Menunjukkan contoh regulasi bisnis

D. Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan: Regulasi bisnis

Pertemuan pertama

1. Pengertian bisnis
2. Macam-macam kegiatan bisnis
3. Pengertian regulasi
4. Pengertian regulasi bisnis
5. Macam-macam regulasi bisnis
6. Contoh regulasi bisnis

E. Metode Pembelajaran

- a. Pendekatan : Saintific
- b. Model pembelajaran : Discovery Based Learning
- c. Metode : Diskusi dan Tanya jawab

F. Media

1. Media

Slide power point tentang Tujuan Pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran dan rancangan penilaian.

2. Alat

- LCD
- Laptop
- Papan Tulis

G. Sumber Belajar

- a. Alam S. 2014. *Pengantar Ekonomi dan Bisnis*. Jakarta : Penerbit Erlangga
- b. Widaningsih.,Rizal Samsul.2010.*Modul Memahami Prinsip-Prinsip Bisnis*.Jakarta : Penerbit Erlangga
- c. Internet

H. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan pertama :2 JP

Kegiatan Pembelajaran		Alokasi waktu
Kegiatan Awal/ Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik. - Guru mengondisikan peserta didik baik secara fisik maupun mental untuk mengikuti proses pembelajaran dilanjutkan dengan berdoa. - Guru menanyakan kehadiran peserta didik (absensi) - Guru mengecek penguasaan awal kompetensi peserta didik melalui tanya jawab dengan peserta didik tentang regulasi bisnis - Guru menyampaikan kepada peserta didik tentang indikator pencapaian kompetensi dalam materi pembelajaran ini. - Guru menyampaikan langkah-langkah pembelajaran. - Guru menyampaikan lingkup penilaian yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap. 	10 Menit
Kegiatan Inti	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mengamati video yang ditampilkan oleh guru mengenai regulasi bisnis - Guru memandu peserta didik untuk menuliskan 	

	<p>apa yang belum/perlu diketahui dari hasil mengamati video</p> <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik dipandu oleh guru merumuskan pertanyaan-pertanyaan tentang hasil menyimak dari video yang belum diketahui. - Peserta didik bersama guru mendiskusikan tentang pertanyaan. <p>Mengumpulkan informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mencari informasi untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan dari internet, buku paket, LKS kreatif, teman sebaya. - Peserta didik menuliskan jawaban atas pertanyaan dari berbagai sumber. <p>Mengasosiasi/Menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik dipandu oleh guru untuk merumuskan jawaban dari pertanyaan. <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Setiap kelompok peserta didik mempresentasikan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan. Kelompok lain memperhatikan dan menanggapi. - Guru memberikan penguatan terhadap jawaban-jawaban (kesimpulan) mereka. 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Guru bersama peserta didik membuat kesimpulan dari materi yang telah diajarkan. - Guru mereview materi yang telah diberikan. - Peserta didik diberi pertanyaan untuk mengecek pemahaman peserta didik - Berdoa - Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam 	10 Menit
	Jumlah	90 menit

I. Penilaian Hasil Pembelajaran

a. Teknik Penilaian

- i. Pengetahuan : Tes Tertulis (Uraian)

- ii. Keterampilan : Kinerja
- b. Instrumen penilaian dan pedoman penskoran

Yogyakarta, 06 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa PLT

Haryati Kadarisman

NIP. 19580123 198602 2 002

Surti Ningsih

NIM.14804244007

LAMPIRAN

Lembar Penilaian Pengetahuan

Penilaian Tertulis

(bentuk isian singkat)

Sekolah : SMK N 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi dan Bisnis
Kelas/Semester : XI/Satu
Materi Pokok : Regulasi bisnis
Alokasi Waktu : 2JP (Pertemuan Pertama)

Soal

1. Sebutkan 2 contoh dalam kegiatan bisnis bidang jasa!
2. Proses pengendalian perilaku masyarakat dalam ruang lingkup bisnis dengan batasan dan aturan-aturan yang ditetapkan suatu negara disebut....
3. Undang-undang yang mengatur tentang hukum merek adalah....
4. Sebutkan 3 macam merek!
5. Berilah 2 contoh merek dagang!
6. Segala upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk memberikan perlindungan kepada konsumen disebut...
7. Undang-undang yang mengatur tentang perlindungan konsumen adalah...
8. Tiga bentuk dan cara monopoli adalah...
9. Undang-undang tentang larangan praktik monopoli dan persaingan usaha tidak sehat adalah...
10. Apa yang dimaksud dengan hukum dagang....

Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran

Alternatif Jawaban	Jawaban	Skor
1	Perhotelan, konsultan	10
2	Regulasi bisnis	10
3	UU No 15 Tahun 2001	10
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merek dagang 2. Merek Jasa 3. Merek Kolektif 	10
5	KFC, Hoka Bento	10
6	Perlindungan Konsumen	10
7	UU No 8 tahun 1999	10
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monopoly by law 2. Monopoly by nature 3. Monopoly by license 	10
9	UU No 5 tahun 1999	10
10	Hukum dagang adalah hukum yang mengatur hubungan antara suatu pihak dengan pihak lain yang berkaitan dengan urusan-urusan dagang	10
	Total	100

$$\text{Nilai peserta didik} = \frac{\text{Skor yang diperoleh peserta didik}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP 3)**

Sekolah : SMK N 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi dan Bisnis
Kelas/Semester : X PM/Satu
Materi Pokok : Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi
Alokasi Waktu : 4X2 JP(4 pertemuan)

A. Kompetensi Inti

Rumusan Kompetensi Sikap Spiritual yaitu, “Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya”. Adapun rumusan Kompetensi Sikap Sosial yaitu, “Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, dan percaya diri dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya”. Kedua kompetensi tersebut dicapai melalui pembelajaran tidak langsung (*indirect teaching*), yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

KI-3: memahami , menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya 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.

KI-4: mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
b. Memahami model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan	i. Mengidentifikasi peran rumah tangga konsumen ii. Mengidentifikasi peran rumah

ekonomi	<p>tangga produsen</p> <p>iii. Mengidentifikasi peran pemerintah</p> <p>iv. Mengidentifikasi peran masyarakat luar negeri</p>
4.3 Menentukan model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen yang sesuai tuntutan perkembangan usaha	<p>4.3.1 Menganalisis model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen yang sesuai tuntutan perkembangan usaha</p> <p>4.3.2 Menunjukkan contoh peran tiap pelaku ekonomi</p>

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti serangkaian kegiatan pembelajaran peserta didik dapat :

1. Mengidentifikasi peran rumah tangga konsumen
2. Mengidentifikasi peran rumah tangga produsen
3. Mengidentifikasi peran pemerintah
4. Mengidentifikasi peran masyarakat luar negeri
5. Menganalisis model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen yang sesuai tuntutan perkembangan usaha
6. Menunjukkan contoh peran tiap pelaku ekonomi

D. Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan: Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi

Pertemuan kedua

- a. Peran rumah tangga konsumen
- b. Peran rumah tangga produsen
- c. Peran pemerintah
- d. Peran masyarakat luar negeri

- e. Contoh peran tiap pelaku ekonomi

E. Metode Pembelajaran

- a. Pendekatan : Saintific
 b. Model pembelajaran : Discovery Based Learning
 c. Metode : Diskusi dan Tanya jawab

F. Media

3. Media

Slide power point tentang Tujuan Pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran dan rancangan penilaian.

4. Alat

- LCD
- Laptop
- Papan Tulis

G. Sumber Belajar

- a. Alam S. 2014. *Pengantar Ekonomi dan Bisnis*. Jakarta : Penerbit Erlangga
 b. Internet

H. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan pertama :2 JP

Kegiatan Pembelajaran		Alokasi waktu
Kegiatan Awal/ Pendahuluan	8. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik. 9. Guru mengondisikan peserta didik baik secara fisik maupun mental untuk mengikuti proses pembelajaran dilanjutkan dengan berdoa. 10. Guru menanyakan kehadiran peserta didik (absensi) 11. Guru mengecek penguasaan awal kompetensi peserta didik melalui tanya jawab dengan peserta didik tentang peran pelaku ekonomi 12. Guru menyampaikan kepada peserta didik tentang indikator pencapaian kompetensi dalam materi pembelajaran ini. 13. Guru menyampaikan langkah-langkah	10 Menit

	<p>pembelajaran.</p> <p>14. Guru menyampaikan lingkup penilaian yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap.</p>	
Kegiatan Inti	<p><i>Mengamati</i></p> <p>3. Peserta didik dibagi menjadi 4 kelompok</p> <p>4. Peserta didik dalam kelompok dipandu oleh guru mengamati video tentang peran pelaku ekonomi</p> <p>5. Guru memandu peserta didik untuk menuliskan apa yang belum/perlu diketahui dari hasil mengamati video</p> <p><i>Menanya</i></p> <p>3. Peserta didik dipandu oleh guru merumuskan pertanyaan-pertanyaan tentang hasil menyimak dari video yang belum diketahui.</p> <p>4. Peserta didik bersama guru mendiskusikan tentang pertanyaan.</p> <p><i>Mengumpulkan informasi</i></p> <p>3. Peserta didik mencari informasi untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan dari internet, buku paket, LKS kreatif, teman sebaya.</p> <p>4. Peserta didik menuliskan jawaban atas pertanyaan dari berbagai sumber.</p> <p><i>Mengasosiasi/Menalar</i></p> <p>2. Peserta didik dipandu oleh guru untuk merumuskan jawaban dari pertanyaan.</p> <p><i>Mengkomunikasikan</i></p> <p>3. Setiap kelompok peserta didik mempresentasikan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan. Kelompok lain memperhatikan dan menanggapi.</p>	70 menit

	4. Guru memberikan penguatan terhadap jawaban-jawaban (kesimpulan) mereka.	
Penutup	D. Guru bersama peserta didik membuat kesimpulan dari materi yang telah diajarkan. E. Guru <i>review</i> materi yang telah diberikan. F. Peserta didik diberi pertanyaan untuk mengecek pemahaman peserta didik G. Berdoa H. Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam	10 Menit
	Jumlah	90 menit

I. Penilaian Hasil Pembelajaran

- a. Teknik Penilaian
 - i. Pengetahuan : Tes Tertulis (Uraian)
 - ii. Keterampilan : Kinerja
- b. Instrumen penilaian dan pedoman penskoran

Yogyakarta, 11 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Haryati Kadarisman

Surti Ningsih

NIP. 19580123 198602 2 002

NIM.14804244007

LAMPIRAN
Lembar Penilaian Pengetahuan
Penilaian Tertulis
(bentuk isian singkat)

Sekolah : SMK N 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi dan Bisnis
Kelas/Semester : X PM/Satu
Materi Pokok : Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi
Alokasi Waktu : 4 pertemuan (8 JP)

Soal

1. Jelaskan peranan rumah tangga konsumen.
2. Jelaskan peranan rumah tangga produsen.
3. Jelaskan peranan dari pemerintah dalam kegiatan ekonomi.
4. Jelaskan peranan masyarakat luar negeri dalam pembangunan ekonomi suatu negara.
5. Jelaskan beberapa contoh peraturan pemerintah dalam rangka membela kepentingan konsumen.

Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran

Alternatif Jawaban	Jawaban	Skor
1	<p>Perannan rumah tangga konsumen :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sebagai pemakai barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan. Pada kegiatan ekonomi, peran konsumen sangat menentukan barang dan jasa yang diproduksi. Dewasa ini, sebelum barang diproduksi, riset pasar atas kebutuhan konsumen atau pemakaiannya dilakukan terlebih dahulu.2. Membantu peredaran barang dan jasa. Barang akan mengendap digudang, jika belum terjual atau sebelum sampai ke tangan konsumen. Dalam kondisi itulah konsumen berperan sebagai pelancar arus barang.3. Dapat mempengaruhi kebijakan pemerintah dalam rangka perlindungan konsumen.	20

	<p>4. Berperan menaikkan atau menurunkan harga faktor-faktor produksi. Rumah tangga atau konsumen sebagai pemilik tanah, tenaga kerja, dan modal dapat menaikkan, bahkan jika perlu menurunkan harga-harga faktor produksi seperti sewa, upah dan bunga.</p>	
2	<p>Peranan rumah tangga produsen :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai penghasil barang dan jasa yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. 2. Sebagai pihak yang dapat menaikkan produk domestik bruto. Hal ini tentu saja dapat meningkatkan kemakmuran negara. Dalam teori ekonomi, disebut bahwa kemakmuran suatu bangsa ditentukan oleh kemampuannya untuk menghasilkan barang dan jasa. 3. Sebagai pemakai faktor-faktor produksi yang dimiliki oleh konsumen dalam kegiatan ekonomi terkait. 4. Mempengaruhi kebijakan pemerintah dalam rangka menghasilkan produksi. 5. Mengusahakan kelancaran pasokan barang dan jasa yang dibutuhkan konsumen. Kelancaran pasokan barang dan jasa berdampak ganda, selain memperlancar kebutuhan konsumen, juga mempercepat barang dan jasa menjadi uang. 6. Membayar harga barang-barang faktor produksi. Pembayaran harga barang faktor-faktor produksi yang diterima konsumen menambah pendapatan masyarakat. Pembayaran ini juga dapat meningkatkan pendapatan nasional. 7. Melakukan kegiatan inovasi pada produksi barang. 	20
3	<p>Peranan pemerintah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membeli barang dan jasa untuk kepentingan konsumsi anggota 2. Mempekerjakan dan menggaji karyawan dalam rangka menjalankan roda pemerintahan. 3. Mempersiapkan dan menyediakan infrastruktur demi kelancaran usaha konsumen dan produsen 4. Memungut pajak dari perusahaan dan rumah tangga 	20

	<p>konsumen untuk digunakan dalam penyelenggaraan negara untuk kesejahteraan masyarakat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Mempersiapkan peraturan yang dapat melindungi kepentingan konsumen dan produsen. 6. Mempersiapkan peraturan untuk kelancaran pelaksanaan ekspor dan impor. 7. Mengelola Badan Usaha Milik Negara dalam rangka pelaksanaan pasal 33 ayat 2 dan 3 UUD 1945 8. Melaksanakan dengan sebaik-baiknya APBN untuk kemakmuran rakyat. 	
4	<p>Peranan masyarakat luar negeri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai tempat singgah para pencari kerja di luar negeri 2. Negara atau masyarakat sebagai penerima ekspor 3. Negara sebagai sumber pinjaman melalui lembaga keuangan internasional 4. Negara atau masyarakat sebagai pemberi bantuan berupa hibah atau pinjaman terjadi bencana alam. 	20
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No. 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 No. 42 Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia No. 3821 2. Undang Undang No. 5 tahun 1999 Tentang Larangan Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Usaha Tidak Sehat. 3. Undang Undang No. 30 Tahun 1999 Tentang Arbitase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa 4. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2001 tentang Pembinaan Pengawasan dan Penyelenggaraan Perlindungan Konsumen 	20
	Total	100

$$\text{Nilai peserta didik} = \frac{\text{Skor yang diperoleh peserta didik}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP 4)**

Sekolah : SMK N 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Pengantar Ekonomi dan Bisnis
Kelas/Semester : X/Satu
Materi Pokok : Memahami model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi

Alokasi Waktu : J. pertemuan (8 JP)

A. Kompetensi Inti

Rumusan Kompetensi Sikap Spiritual yaitu, “Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya”. Adapun rumusan Kompetensi Sikap Sosial yaitu, “Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, dan percaya diri dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya”. Kedua kompetensi tersebut dicapai melalui pembelajaran tidak langsung (*indirect teaching*), yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

KI-3: memahami , menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya 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.

KI-4: mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.3 Memahami model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi	1. Menjelaskan interaksi antar pelaku ekonomi 2. Menjelaskan diagram interaksi antar pelaku kegiatan ekonomi

4.3 Menentukan model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen yang sesuai tuntutan perkembangan usaha	4.3.1 Menunjukkan diagram interaksi antar sektor 4.3.2 Menyusun diagram interaksi antarpelaku ekonomi
--	--

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti serangkaian kegiatan pembelajaran peserta didik dapat :

1. Menjelaskan interaksi antar pelaku ekonomi
2. Menjelaskan diagram interaksi antar pelaku kegiatan ekonomi
3. Menunjukkan diagram interaksi antar sektor
4. Menyusun diagram interaksi antarpelaku ekonomi

D. Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan: Pelaku Ekonomi

Pertemuan ketiga

1. Interaksi antar pelaku ekonomi
2. Diagram interaksi antar pelaku kegiatan ekonomi

E. Metode Pembelajaran

- a. Pendekatan : Saintific
- b. Model pembelajaran : Cooperatife Learning
- c. Metode : Diskusi dan Tanya jawab

F. Media

1. Media

Slide power point tentang Tujuan Pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran dan rancangan penilaian.
2. Alat
 - LCD
 - Laptop
 - Papan Tulis

G. Sumber Belajar

- a. Alam S. 2014. *Pengantar Ekonomi dan Bisnis*. Jakarta : Penerbit Erlangga
- b. Internet

H. Langkah-langkah Pembelajaran

Kegiatan Pembelajaran		Alokasi waktu
Kegiatan	1. Guru membuka pelajaran dengan	10 Menit

<p>Awal/ Pendahuluan</p>	<p>mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Guru mengondisikan peserta didik baik secara fisik maupun mental untuk mengikuti proses pembelajaran dilanjutkan dengan berdoa. 3. Guru menanyakan kehadiran peserta didik (absensi) 4. Guru mengecek penguasaan awal kompetensi peserta didik melalui tanya jawab dengan peserta didik tentang diagram interaksi antar pelaku kegiatan ekonomi 5. Guru menyampaikan kepada peserta didik tentang indikator pencapaian kompetensi dalam materi pembelajaran ini. 6. Guru menyampaikan langkah-langkah pembelajaran. 7. Guru menyampaikan lingkup penilaian yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap. 	
<p>Kegiatan Inti</p>	<p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dibagi menjadi 7-8 kelompok 2. Peserta didik dalam kelompok mengamati slide powerpoint yang ditampilkan oleh guru 3. Guru memandu peserta didik untuk menuliskan apa yang belum/perlu diketahui dari hasil mengamati <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dipandu oleh guru merumuskan pertanyaan-pertanyaan tentang hasil menyimak dari slide powerpoint tentang hukum merek 2. Peserta didik bersama guru mendiskusikan tentang pertanyaan. <p>Mengumpulkan informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik mencari informasi untuk 	<p>70 menit</p>

	<p>menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan dari internet, buku paket, LKS kreatif, teman sebaya.</p> <p>2. Peserta didik menuliskan jawaban atas pertanyaan dari berbagai sumber.</p> <p>Mengasosiasi/Menalar</p> <p>1. Peserta didik dipandu oleh guru untuk merumuskan jawaban dari pertanyaan.</p> <p>Mengkomunikasikan</p> <p>1. Setiap kelompok peserta didik mempresentasikan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan. Kelompok lain memperhatikan dan menanggapi.</p> <p>2. Guru memberikan penguatan terhadap jawaban-jawaban (kesimpulan) mereka.</p>	
Penutup	<p>1. Guru bersama peserta didik membuat kesimpulan dari materi yang telah diajarkan.</p> <p>2. Guru mereview materi yang telah diberikan.</p> <p>3. Peserta didik diberi pertanyaan untuk mengecek pemahaman peserta didik</p> <p>4. Berdoa</p> <p>5. Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam</p>	10 Menit
	Jumlah	90 menit

I. Penilaian Hasil Pembelajaran

a. Teknik Penilaian

- i. Pengetahuan : Tes Tertulis (Pilihan Ganda)
- ii. Keterampilan : Kinerja

b. Instrumen penilaian dan pedoman penskoran

Yogyakarta, 18 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Haryati Kadarisman

Surti Ningsih

NIP. 19580123 198602 2 002

NIM.14804244007

LAMPIRAN
Lembar Penilaian Pengetahuan
Penilaian Tertulis

Sekolah : SMK N 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi dan Bisnis
Kelas/Semester : XI/Satu
Materi Pokok : Regulasi bisnis
Alokasi Waktu : 2JP (Pertemuan Ketiga)

Soal

1. Berikut ini peran pelaku ekonomi dalam kegiatan ekonomi :

1. Pengguna faktor produksi
2. Penghasil barang dan jasa
3. Pemilik faktor produksi
4. Penyedia faktor produksi
5. Pengguna barang dan jasa

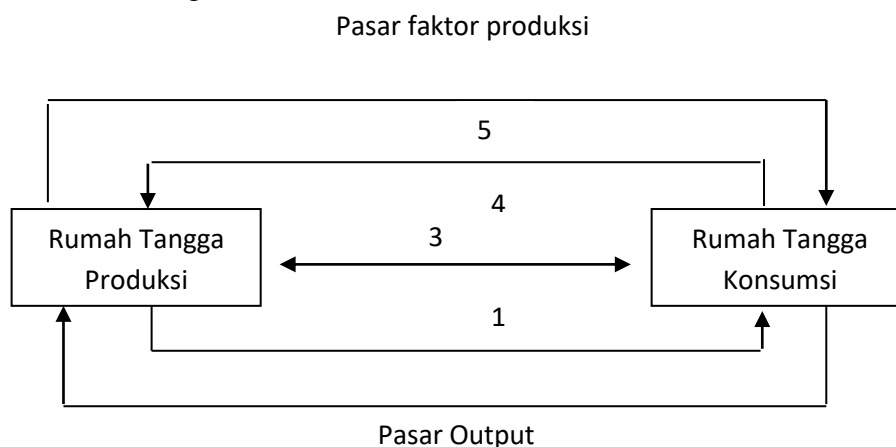
Nomor yang menunjukkan peran rumah tangga konsumsi adalah...

- a. 1,2, dan 3
- b. 1,3, dan 4
- c. 1,4, dan 5
- d. 2,3, dan 4
- e. 3,4, dan 5

2. Peran pemerintah sebagai pelaku ekonomi adalah sebagai berikut,*kecuali*.....

- a. Sebagai pengatur
- b. Distributor
- c. Produsen
- d. Konsumen

3. Perhatikan bagan berikut.

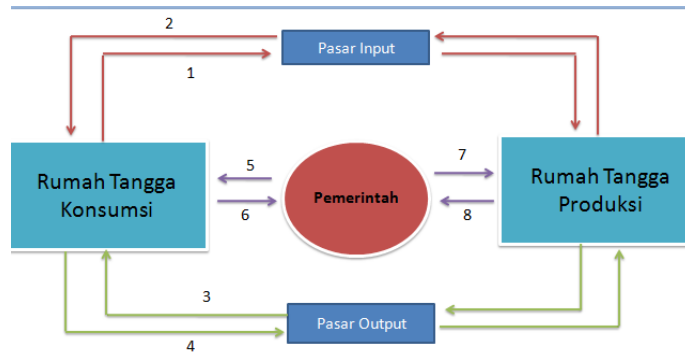


Arus nomor 2 pada bagan tersebut menjelaskan...

- a. Pembayaran harga faktor produksi dari perusahaan ke rumah tangga
 - b. Arus barang dari produsen ke konsumen
 - c. Arus pembayaran barang jadi dari rumah tangga konsumsi ke perusahaan
 - d. Arus pembayaran pajak perusahaan ke pemerintah
4. Arus yang dijelaskan bagan panah nomor 4 pada bagian soal nomor 2 adalah...
- a. Pembayaran pajak perusahaan kepada pemerintah
 - b. Pembayaran pajak rumah tangga pada pemerintah
 - c. penawaran faktor produksi dari rumah tangga konsumen ke perusahaan
 - d. Arus pembayaran barang jadi dari rumah tangga konsumen ke rumah tangga produsen
5. Salah satu keuntungan negara berkembang yang berhubungan dengan masyarakat luar negeri adalah, kecuali...
- a. Sebagai sumber untuk mendapatkan pinjaman
 - b. Tempat negara berkembang meminjamkan uangnya
 - c. Pengiriman tenaga kerja
 - d. Tempat berbagi perkembangan IPTEK
6. Berikut ini merupakan hasil interaksi pelaku ekonomi dalam Circular flow of economic activity, kecuali
- a. Arus barang/jasa hasil produksi dari Rumah tangga produksi ke Rumah tangga Konsumsi
 - b. Arus uang untuk pembayaran yang mengalir dari Rumah tangga konsumsi ke Rumah tangga produksi.
 - c. Arus jasa produksi (faktor produksi) dari Rumah tangga konsumsi ke rumah tangga produksi.
 - d. Arus pembayaran harga faktor produksi dari rumah tangga konsumsi ke rumah tangga produksi
7. Peran masyarakat luar negeri dapat ditemui pada system perekonomian ...
- a. dua sector
 - b. tiga sector
 - c. empat sector
 - d. lima sektor
8. Berikut ini yang bukan termasuk pelaku ekonomi dalam perekonomian empat sector adalah ...
- a. Masyarakat luar negeri
 - b. perusahaan
 - c. fasilitator

d. pemerintah

9. Perhatikan bagan berikut.



Arus nomor 5 pada bagan tersebut menjelaskan...

- Pembayaran harga faktor produksi dari perusahaan ke rumah tangga
- Arus jasa pelayanan yang diberikan pemerintah ke rumah tangga konsumsi
- Arus pembayaran barang jadi pemerintah ke rumah tangga konsumsi
- Arus pembayaran pajak rumah tangga konsumsi ke pemerintah

10. Arus yang dijelaskan bagan panah nomor 9 pada bagian soal nomor 8 adalah...

- Pembayaran harga faktor produksi dari perusahaan ke rumah tangga
- Arus jasa pelayanan yang diberikan pemerintah ke rumah tangga konsumsi
- Arus pembayaran pajak dari rumah tangga produksi ke pemerintah
- Arus pembayaran barang jadi dari rumah tangga konsumsi ke pemerintah

K

Alternatif Jawaban	Jawaban	Skor
1 _c	E	10
2 _i	B	10
3	C	10
4 _j	C	10
5 _a	B	10
6 _w	D	10
7 _a	C	10
8 _b	C	10
9 _a	B	10
10 _n	C	10
	Total	100

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP 5)

Sekolah : SMK N 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi dan Bisnis
Kelas/Semester : XI/Satu
Materi Pokok : Regulasi Bisnis
Alokasi Waktu : 5x2 JP (5 pertemuan)

A. Kompetensi Inti

Rumusan Kompetensi Sikap Spiritual yaitu, “Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya”. Adapun rumusan Kompetensi Sikap Sosial yaitu, “Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, dan percaya diri dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya”. Kedua kompetensi tersebut dicapai melalui pembelajaran tidak langsung (*indirect teaching*), yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

KI-3: memahami , menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya 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.

KI-4: mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.2 Mendeskripsikan regulasi bisnis	3.2.2 Memahami pengertian merek
	3.2.3 Menjelaskan jenis-jenis merek
	3.2.3 Memahami tata cara perolehan merek
	3.2.4 Memahami jangka waktu perlindungan hak merek

4.2 Menerapkan regulasi bisnis	<p>4.2.1 Menunjukkan macam-macam merek</p> <p>4.2.1 Menunjukkan contoh merek</p>

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti serangkaian kegiatan pembelajaran peserta didik dapat :

1. Memahami pengertian merek
2. Menjelaskan jenis-jenis merek
3. Memahami tata cara perolehan merek
4. Memahami jangka waktu perlindungan hak merek

D. Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan: Regulasi bisnis

Pertemuan kedua

- a. Pengertian merek
- b. Jenis-jenis merek
- c. Tata cara perolehan merek
- d. Jangka waktu perlindungan hak merek

E. Metode Pembelajaran

- a. Pendekatan : Saintific
- b. Model pembelajaran : Cooperatife Learning
- c. Metode : Diskusi dan Tanya jawab

F. Media

1. Media

Slide power point tentang Tujuan Pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran dan rancangan penilaian.

2. Alat

- LCD
- Laptop
- Papan Tulis

G. Sumber Belajar

- a. Alam S. 2014. *Pengantar Ekonomi dan Bisnis*. Jakarta : Penerbit Erlangga

b. Widaningsih., Rizal Samsul. 2010. *Modul Memahami Prinsip-Prinsip Bisnis*. Jakarta : Penerbit Erlangga

c. Internet

H. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan pertama :2 JP

Kegiatan Pembelajaran		Alokasi waktu
Kegiatan Awal/ Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik. 2. Guru mengondisikan peserta didik baik secara fisik maupun mental untuk mengikuti proses pembelajaran dilanjutkan dengan berdoa. 3. Guru menanyakan kehadiran peserta didik (absensi) 4. Guru mengecek penguasaan awal kompetensi peserta didik melalui tanya jawab dengan peserta didik tentang regulasi bisnis 5. Guru menyampaikan kepada peserta didik tentang indikator pencapaian kompetensi dalam materi pembelajaran ini. 6. Guru menyampaikan langkah-langkah pembelajaran. 7. Guru menyampaikan lingkup penilaian yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap. 	10 Menit
Kegiatan Inti	<p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Peserta didik dibagi menjadi 4 kelompok 9. Peserta didik dalam kelompok memperhatikan slide powerpoint yang ditampilkan oleh guru 10. Guru memandu peserta didik untuk menuliskan apa yang belum/perlu diketahui dari hasil mengamati <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Peserta didik dipandu oleh guru merumuskan pertanyaan-pertanyaan tentang hasil menyimak dari slide powerpoint tentang hukum merek 12. Peserta didik bersama guru mendiskusikan tentang pertanyaan. 	

	<p>Mengumpulkan informasi</p> <p>13. Peserta didik mencari informasi untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan dari internet, buku paket, LKS kreatif, teman sebaya.</p> <p>14. Peserta didik menuliskan jawaban atas pertanyaan dari berbagai sumber.</p> <p>Mengasosiasi/Menalar</p> <p>15. Peserta didik dipandu oleh guru untuk merumuskan jawaban dari pertanyaan.</p> <p>Mengkomunikasikan</p> <p>16. Setiap kelompok peserta didik mempresentasikan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan. Kelompok lain memperhatikan dan menanggapi.</p> <p>17. Guru memberikan penguatan terhadap jawaban-jawaban (kesimpulan) mereka.</p>	
Penutup	<p>18. Guru bersama peserta didik membuat kesimpulan dari materi yang telah diajarkan.</p> <p>19. Guru mereview materi yang telah diberikan.</p> <p>20. Peserta didik diberi pertanyaan untuk mengecek pemahaman peserta didik</p> <p>21. Berdoa</p> <p>22. Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam</p>	10 Menit
	Jumlah	90 menit

I. Penilaian Hasil Pembelajaran

1. Teknik Penilaian

- a. Pengetahuan : Tes Tertulis (Uraian)
- b. Keterampilan : Kinerja

2. Instrumen penilaian dan pedoman penskoran

Yogyakarta, 13 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa PLT

Haryati Kadarisman

Surti Ningsih

NIP. 19580123 198602 2 002

NIM. 14804244007

LAMPIRAN

Lembar Penilaian Pengetahuan

Penilaian Tertulis

Soal

1. Merek sebagai salah satu bagian dari hak atas kekayaan intelektual yang sangat penting terutama dalam menjaga persaingan usaha yang sehat. Undang-undang yang khusus mengatur mengenai merek adalah undang-undang nomor....
 - a. 14 tahun 2002
 - b. 19 tahun 2002
 - c. 15 tahun 2001**
 - d. 16 tahun 2001
 - e. 15 tahun 2002
2. Menurut UU Merek, merek merupakan sebuah tanda yang terdiri atas hal-hal berikut *kecuali*....
 - a. Nama
 - b. Gambar
 - c. Kata
 - d. Susunan warna
 - e. Logo**
3. Merek yang digunakan pada barang dan/atau jasa dengan karakteristik yang sama adalah merupakan pengertian dari...
 - a. Merek niaga
 - b. Merek kolektif**
 - c. Merek dagang
 - d. Merek jasa
4. HaKI berhubungan dengan perlindungan ide dan informasi yang memiliki nilai komersial, Haki adalah...
 - a. Karya-karya pribadi yang dihasilkan dari penggunaan atau peniruan yang dilakukan oleh pihak lain
 - b. Kekayaan pribadi yang dapat dimiliki dan diperlukan sama dengan bentuk-bentuk kekayaan lainnya**
 - c. Karya-karya yang lahir atau dihasilkan melalui kemampuan intelektual
 - d. Barang-barang yang diproduksi secara masal dan rahasia
 - e. Dapat dinikmati yang dari sudut ekonomi memiliki nilai ekonomi yang tinggi

5. Suatu merek yang dapat didaftar harus memiliki daya pembeda dan dipergunakan dalam perdagangan barang/jasa, dan dapat berupa kata yaitu *kecuali...*
- Google
 - Toyota
 - Mandiri
 - Garuda Indonesia**
6. Sarana memperkenalkan dan mempertahankan reputasi produk lama yang diperdagangkan, sekaligus untuk menguasai pasar adalah fungsi promosi dari merek.
Benar/Salah
7. Suatu merek tidak dapat didaftar apabila, *kecuali...*
- pendaftarannya dilandasi dengan itikad buruk.
 - bertentangan dengan perundang-undangan, moralitas agama, kesusilaan atau ketertiban umum.
- c. memiliki daya pembeda**
- telah menjadi milik umum
8. Kewenangan mengadili gugatan penghapusan maupun gugatan pembatalan merek terdaftar adalah pengadilan niaga.
Benar/Salah
9. Masa perlindungan Hak Merek berlaku selama 5 tahun sejak Tanggal Penerimaan.
Benar/Salah
10. Dokumen dan persyaratan yang harus dilengkapi saat pengajuan untuk mendapatkan Tanggal Penerimaan dalam permohonan merek adalah :
- Formulir Pendaftaran Merek yang dibuat rangkap dua, telah diisi lengkap dan ditanda-tangani oleh Pemohon atau Kuasanya;
 - Kelas dan jenis barang/jasa.
 - Membayar biaya pendaftaran sebesar Rp. 2.000.000,00;
 - Surat Pernyataan
 - Contoh etiket merek sebanyak 3 (tiga) lembar
- Benar/Salah**

$$\text{Nilai peserta didik} = \frac{\text{Skor yang diperoleh peserta didik}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP 6)

Sekolah : SMK N 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi dan Bisnis
Kelas/Semester : XI/Satu
Materi Pokok : Regulasi Bisnis
Alokasi Waktu : 5 pertemuan (10 JP)

A. Kompetensi Inti

Rumusan Kompetensi Sikap Spiritual yaitu, “Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya”. Adapun rumusan Kompetensi Sikap Sosial yaitu, “Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, dan percaya diri dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya”. Kedua kompetensi tersebut dicapai melalui pembelajaran tidak langsung (*indirect teaching*), yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

KI-3: memahami , menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya 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.

KI-4: mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.2 Mendeskripsikan regulasi bisnis	3.2.1 Menjelaskan asas-asas perlindungan konsumen 3.2.2 Mengidentifikasi hak dan kewajiban konsumen dan produsen 3.2.3 Memahami peraturan dalam perdagangan 3.2.4 Menjelaskan pengertian hukum dagang 3.2.5 Memahami sumber

	hukum dagang 3.2.6 Mengidentifikasi subjek hukum dagang
4.2 Menerapkan regulasi bisnis	4.2.1 Menunjukkan contoh kasus perlindungan konsumen 4.2.2 Menunjukkan contoh kasus hukum dagang

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti serangkaian kegiatan pembelajaran peserta didik dapat :

1. Menjelaskan asas-asas perlindungan konsumen
2. Mengidentifikasi hak dan kewajiban konsumen dan produsen
3. Memahami peraturan dalam perdagangan
4. Menjelaskan pengertian hukum dagang
5. Memahami sumber hukum dagang
6. Mengidentifikasi materi hukum dagang

D. Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan: Regulasi bisnis

Pertemuan ketiga

1. Asas-asas perlindungan konsumen
2. Hak dan kewajiban konsumen dan produsen
3. Peraturan dalam perdagangan
4. Pengertian hukum dagang
5. Sumber hukum dagang
6. Materi hukum dagang

E. Metode Pembelajaran

- a. Pendekatan : Saintific
- b. Model pembelajaran : Cooperatife Learning
- c. Metode : Diskusi dan Tanya jawab

F. Media

1. Media
 - Slide power point* tentang Tujuan Pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran dan rancangan penilaian.
2. Alat
 - LCD

- Laptop
- Papan Tulis

G. Sumber Belajar

- Alam S. 2014. *Pengantar Ekonomi dan Bisnis*. Jakarta : Penerbit Erlangga
- Widaningsih.,Rizal Samsul.2010.*Modul Memahami Prinsip-Prinsip Bisnis*.Jakarta : Penerbit Erlangga
- Internet

H. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan pertama :2 JP

Kegiatan Pembelajaran		Alokasi waktu
Kegiatan Awal/ Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik. - Guru mengondisikan peserta didik baik secara fisik maupun mental untuk mengikuti proses pembelajaran dilanjutkan dengan berdoa. - Guru menanyakan kehadiran peserta didik (absensi) - Guru mengecek penguasaan awal kompetensi peserta didik melalui tanya jawab dengan peserta didik tentang perlindungan konsumen - Guru menyampaikan kepada peserta didik tentang indikator pencapaian kompetensi dalam materi pembelajaran ini. - Guru menyampaikan langkah-langkah pembelajaran. - Guru menyampaikan lingkup penilaian yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap. 	10 Menit
Kegiatan Inti	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik memperhatikan slide powerpoint yang ditampilkan oleh guru - Guru memandu peserta didik untuk menuliskan apa yang belum/perlu diketahui dari hasil mengamati <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik dipandu oleh guru merumuskan 	70 enit

	<p>pertanyaan-pertanyaan tentang hasil menyimak dari slide powerpoint tentang perlindungan konsumen dan hukum dagang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik bersama guru mendiskusikan tentang pertanyaan. <p>Mengumpulkan informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mencari informasi untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan dari internet, buku paket, LKS kreatif, teman sebaya. - Peserta didik menuliskan jawaban atas pertanyaan dari berbagai sumber. <p>Mengasosiasi/Menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik dipandu oleh guru untuk merumuskan jawaban dari pertanyaan. <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Setiap kelompok peserta didik mempresentasikan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan. Kelompok lain memperhatikan dan menanggapi. - Guru memberikan penguatan terhadap jawaban-jawaban (kesimpulan) mereka. 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Guru bersama peserta didik membuat kesimpulan dari materi yang telah diajarkan. - Guru mereview materi yang telah diberikan. - Peserta didik diberi pertanyaan untuk mengecek pemahaman peserta didik - Berdoa - Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam 	10 Menit
	Jumlah	90 menit

I. Penilaian Hasil Pembelajaran

a. Teknik Penilaian

- i. Pengetahuan : Tes Tertulis (Uraian)
- ii. Keterampilan : Kinerja

b. Instrumen penilaian dan pedoman penskoran

Yogyakarta, 21 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa PLT

Haryati Kadarisman

NIP. 19580123 198602 2 002

Surti Ningsih

NIM. 14804244007

LAMPIRAN

Lembar Penilaian Pengetahuan

Penilaian Tertulis

Sekolah : SMK N 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi dan Bisnis
Kelas/Semester : XI/Satu
Materi Pokok : Regulasi bisnis
Alokasi Waktu : 2JP (Pertemuan Pertama)

Soal

1. Jelaskan lima asas perlindungan konsumen
2. Jelaskan hak dan kewajiban konsumen (masing-masing 3)
3. Jelaskan hak dan kewajiban pelaku usaha (masing-masing 3)
4. Jelaskan pengertian hukum dagang
5. Sebutkan sumber hukum dagang.

Kunci jawaban dan pedoman penskoran.

1. Asas Perlindungan konsumen (20 Poin)

- 1) Asas manfaat, dimaksudkan untuk mengamankan bahwa segala upaya dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen harus memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi kepentingan konsumen dan pelaku usaha secara keseluruhan.
- 2) Asas keadilan, dimaksudkan agar partisipasi seluruh rakyat dapat diwujudkan secara maksimal dan memberikan kesempatan kepada konsumen dan pelaku usaha untuk memperoleh haknya dan melaksanakan kewajiban secara adil.

- 3) Asas keseimbangan, dimaksudkan untuk memberikan keseimbangan antara kepentingan konsumen, pelaku usaha, dan pemerintah dalam arti materil maupun spiritual.
- 4) Asas keamanan dan keselamatan konsumen, dimaksudkan untuk memberikan jaminan atas keamanan dan keselamatan kepada konsumen dalam penggunaan, pemakaian, dan pemanfaatan barang dan atau jasa yang dikonsumsi atau digunakan.
- 5) Asas kepastian hukum, dimaksudkan agar, baik pelaku usaha maupun konsumen menaati hukum dan memperoleh keadilan dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen serta Negara menjamin kepastian hukum.

2. Hak dan Kewajiban Konsumen (20 Poin)

Hak konsumen:

- 1) Hak atas kenyamanan, keamanan dan keselamatan dalam mengkonsumsi barang dan/atau jasa.
- 2) Hak untuk memilih barang dan/atau jasa serta mendapatkan barang dan/atau jasa tersebut sesuai dengan nilai tukar dan kondisi serta jaminan yang dijanjikan.
- 3) Hak atas informasi yang benar, jelas, dan jujur mengenai kondisi dan jaminan barang dan/atau jasa.

Kewajiban konsumen:

- 1) Membaca atau mengikuti petunjuk informasi dan prosedur pemakaian atau pemanfaatan barang dan/atau jasa, demi keamanan dan keselamatan.
- 2) Beritikad baik dalam melakukan transaksi pembelian barang dan/atau jasa.
- 3) Membayar sesuai dengan nilai tukar yang disepakati.

3. Hak dan kewajiban produsen (20 poin)

Hak pelaku usaha :

- 1) Hak menerima pembayaran yang sesuai dengan kesepakatan mengenai kondisi dan nilai tukar barang dan/atau jasa yang diperdagangkan.
- 2) Hak untuk mendapat perlindungan hukum dari tindakan konsumen yang beritikad tidak baik.
- 3) Hak untuk melakukan pembelaan diri sepatutnya di dalam penyelesaian hukum sengketa konsumen.

Kewajiban pelaku usaha :

- 1) Beritikad baik dalam kegiatan usahanya
 - 2) Memberikan informasi yang benar, jelas dan jujur mengenai kondisi dan jaminan barang dan/atau jasa serta memberikan penjelasan, penggunaan, perbaikan dan pemeliharaan
 - 3) Memperlakukan atau melayani konsumen secara benar dan jujur serta tidak diskriminatif
4. Pengertian hukum dagang (20 poin)
- Hukum dagang** adalah hukum yang mengatur hubungan antara suatu pihak dengan pihak lain yang berkaitan dengan urusan-urusan dagang
5. Sumber hukum dagang (20 point)
1. Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD)
 2. Peraturan-peraturan tersendiri di luar KUHD
 3. Kebiasaan-kebiasaan

$$\text{Nilai peserta didik} = \frac{\text{Skor yang diperoleh peserta didik}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP 7)**

Sekolah : SMK N 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi dan Bisnis
Kelas/Semester : X PM/Satu
Materi Pokok : Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi
Alokasi Waktu : 4X2 JP(4 pertemuan)

A. Kompetensi Inti

Rumusan Kompetensi Sikap Spiritual yaitu, “Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya”. Adapun rumusan Kompetensi Sikap Sosial yaitu, “Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, dan percaya diri dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya”. Kedua kompetensi tersebut dicapai melalui pembelajaran tidak langsung (*indirect teaching*), yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

KI-3: memahami , menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya 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.

KI-4: mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

A. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.3 Memahami model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi	3.3.1 Menjelaskan pengertian konsumsi
	3.3.2 Mengidentifikasi ciri-ciri benda konsumsi
	3.3.3 Menjelaskan tujuan kegiatan

	<p>konsumsi</p> <p>3.3.4 Mengidentifikasi teori perilaku konsumen</p> <p>3.3.5 Menjelaskan teori tingkat kepuasan konsumen dengan pendekatan Ordinal</p> <p>3.3.6 Menjelaskan kurva indiferensi</p> <p>3.3.7 Menjelaskan pengertian produksi</p> <p>3.3.8 Menjelaskan tujuan kegiatan produksi</p> <p>3.3.9 Menjelaskan pengertian faktor-faktor produksi</p> <p>3.3.10 Menjelaskan pengertian teori produksi</p> <p>3.3.11 Mendeskripsikan penggunaan kurva isokuan</p> <p>3.3.12 Menjelaskan pengertian perluasan produksi</p>
4.3 Menentukan model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen yang sesuai tuntutan perkembangan usaha	4.3.1 Menyusun interaksi kegiatan ekonomi antara konsumen dan produsen

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti serangkaian kegiatan pembelajaran peserta didik dapat :

1. Menjelaskan pengertian konsumsi
2. Mengidentifikasi ciri-ciri benda konsumsi
3. Menjelaskan tujuan kegiatan konsumsi
4. Mengidentifikasi teori perilaku konsumen
5. Menjelaskan teori tingkat kepuasan konsumen dengan pendekatan Ordinal
6. Menjelaskan kurva indiferensi

7. Menjelaskan pengertian produksi
8. Menjelaskan tujuan kegiatan produksi
9. Menjelaskan pengertian faktor-faktor produksi
10. Menjelaskan pengertian teori produksi
11. Mendeskripsikan penggunaan kurva isokuan
12. Menjelaskan pengertian perluasan produksi

D. Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan: Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi

Pertemuan Keempat

- a. Pengertian konsumsi
- b. Ciri-ciri benda konsumsi
- c. Tujuan kegiatan konsumsi
- d. Teori perilaku konsumen
- e. Teori tingkat kepuasan konsumen dengan pendekatan ordinal
- f. Kurva indiferensi
- g. Pengertian produksi
- h. Tujuan kegiatan produksi
- i. Pengertian faktor-faktor produksi
- j. Pengertian teori produksi
- k. Penggunaan kurva isokuan
- l. Pengertian perluasan produksi

E. Metode Pembelajaran

- a. Pendekatan : Saintific
- b. Model pembelajaran : Coopertive Learning
- c. Metode : Diskusi dan Tanya jawab

F. Media

1. Media

Slide power point tentang Tujuan Pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran dan rancangan penilaian.

2. Alat

- LCD
- Laptop
- Papan Tulis

G. Sumber Belajar

a. Alam S. 2014. *Pengantar Ekonomi dan Bisnis*. Jakarta : Penerbit Erlangga

b. Internet

H. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan pertama :2 JP

Kegiatan Pembelajaran		Alokasi waktu
Kegiatan Awal/ Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik. - Guru mengondisikan peserta didik baik secara fisik maupun mental untuk mengikuti proses pembelajaran dilanjutkan dengan berdoa. - Guru menanyakan kehadiran peserta didik (absensi) - Guru mengecek penguasaan awal kompetensi peserta didik melalui tanya jawab dengan peserta didik tentang perilaku konsumen dan produsen - Guru menyampaikan kepada peserta didik tentang indikator pencapaian kompetensi dalam materi pembelajaran ini. - Guru menyampaikan langkah-langkah pembelajaran. - Guru menyampaikan lingkup penilaian yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap. 	10 Menit
Kegiatan Inti	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik memperhatikan slide powerpoint yang dijelaskan oleh guru - Guru memandu peserta didik untuk menuliskan apa yang belum/perlu diketahui dari slide powerpoint <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik dipandu oleh guru merumuskan pertanyaan-pertanyaan tentang hasil menyimak dari slide ppt yang belum diketahui. - Peserta didik bersama guru mendiskusikan tentang pertanyaan. <p>Mengumpulkan informasi</p>	70 menit

	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mencari informasi untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan dari internet, buku paket, LKS kreatif, teman sebaya. - Peserta didik menuliskan jawaban atas pertanyaan dari berbagai sumber. <p>Mengasosiasi/Menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik dipandu oleh guru untuk merumuskan jawaban dari pertanyaan. <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Setiap kelompok peserta didik mempresentasikan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan. Kelompok lain memperhatikan dan menanggapi. - Guru memberikan penguatan terhadap jawaban-jawaban (kesimpulan) mereka. 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Guru bersama peserta didik membuat kesimpulan dari materi yang telah diajarkan. - Guru <i>review</i> materi yang telah diberikan. - Peserta didik diberi pertanyaan untuk mengecek pemahaman peserta didik - Berdoa - Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam 	10 Menit
	Jumlah	90 menit

I. Penilaian Hasil Pembelajaran

a. Teknik Penilaian

ii. Pengetahuan : Tes Tertulis (Uraian)

iii. Keterampilan : Kinerja

b. Instrumen penilaian dan pedoman penskoran

Yogyakarta, 24 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa PLT

Haryati Kadarisman

NIP. 19580123 198602 2 002

Surti Ningsih

NIM. 14804244007

LAMPIRAN
Lembar Penilaian Pengetahuan
Penilaian Tertulis
(bentuk isian singkat)

Sekolah : SMK N 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi dan Bisnis
Kelas/Semester : X PM/Satu
Materi Pokok : Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi
Alokasi Waktu : 4 pertemuan (8 JP)

Soal

1. Sebutkan dan jelaskan ciri-ciri benda konsumsi. (20 poin)
2. Jelaskan teori perilaku konsumen pendekatan kardinal dan ordinal (20 poin)
3. Sebutkan faktor-faktor produksi dengan contoh-contohnya. (20 poin)
4. Jelaskan yang dimaksud dengan modal abstrak (20 poin)
5. Jelaskan yang dimaksud ekstensifikasi dan intensifikasi beserta contohnya. (20 poin)

Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran

1. Ciri-ciri benda konsumsi :
 - Benda yang dikonsumsi adalah benda ekonomi (diperlukan pengorbanan) contoh menghirup oksigen dari tabung rumah sakit, berenang dikolam renang.
 - Benda yang dikonsumsi ditujukan untuk memenuhi kebutuhan hidup. Contoh membeli obat untuk orang yang sakit,
 - Manfaat, nilai ataupun volume benda yang digunakan tersebut akan habis secara sekaligus atau berangsur-angsur. Contoh manfaat, nilai, ataupun volume benda-benda yang digunakan akan habis sekaligus seperti makanan dan minuman. Contoh manfaat, nilai, ataupun volume benda-benda yang digunakan akan habis secara berangsur-angsur seperti pakaian, sepatu dan jam tangan.
2. - Teori perilaku kardinal adalah Didasarkan pada asumsi bahwa tingkat kepuasan yang diperoleh konsumen dari konsumsi suatu barang dapat diukur dengan satuan tertentu.
 - Pendekatan konsumen Ordinal adalah pendekatan yang daya guna suatu barang tidak perlu diukur, cukup untuk diketahui dan konsumen mampu

membuat urutan tinggi rendahnya daya guna yang diperoleh dari mengkonsumsi sekelompok barang.

3. - Faktor produksi alam : tanah,air,sinar matahari dan udara
Faktor produksi tenaga kerja : TK terdidik (guru,dokter), TK terampil (tukang listrik, tukang las dll)
Faktor produksi modal : Modal sendiri, modal asing
Faktor produksi keahlian : skill
4. Modal abstrak adalah modal yang tidak memiliki bentuk nyata tetapi mempunyai nilai bagi perusahaan. Contohnya hak paten, hak merek, dan goodwill
5. - **Ekstensifikasi adalah** usaha peningkatan hasil produksi dengan menambah faktor produksi. Misalkan Petani ingin meningkatkan hasil produksinya dengan menambah luas tanahnya atau menambah pekerjanya, dan perusahaan industri ingin menambah hasil produksinya dengan menambah mesin atau pabriknya.
6. **Intensifikasi adalah** peningkatan hasil produksi tanpa menambah faktor-faktor produksi. Misalkan Petani ingin meningkatkan hasil padi dan palawijanya dengan melaksanakan panca usaha tani, yaitu mengolah tanah dengan baik, memilih bibit unggul, mengairi dengan teratur, memberi pupuk yang teratur, dan memberantas hama tanaman.

$$\text{Nilai peserta didik} = \frac{\text{Skor yang diperoleh peserta didik}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP 8)**

Sekolah : SMK N 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi dan Bisnis
Kelas/Semester : X PM/Satu
Materi Pokok : Memahami hukum permintaan penawaran, konsep elastisitas dan harga keseimbangan pasar
Alokasi Waktu : 5X2 JP(5 pertemuan)

A. Kompetensi Inti

Rumusan Kompetensi Sikap Spiritual yaitu, “Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya”. Adapun rumusan Kompetensi Sikap Sosial yaitu, “Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, dan percaya diri dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya”. Kedua kompetensi tersebut dicapai melalui pembelajaran tidak langsung (*indirect teaching*), yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

KI-3: memahami , menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya 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.

KI-4: mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.4 Memahami hukum permintaan penawaran, konsep elastisitas dan harga keseimbangan pasar	3.4.1 Menjelaskan pengertian permintaan 3.4.2 Menjelaskan hukum permintaan 3.4.3 Mengidentifikasi kurva

	permintaan
4.4 Menentukan tingkat elastisitas permintaan penawaran dan harga keseimbangan pasar suatu produk	4.4.1 Menunjukkan contoh kurva permintaan 4.4.2 Menyusun kurva permintaan

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti serangkaian kegiatan pembelajaran peserta didik dapat :

1. Menjelaskan pengertian permintaan
2. Menjelaskan hukum permintaan
3. Mengidentifikasi kurva permintaan
4. Menunjukkan contoh kurva permintaan
5. Menyusun kurva permintaan

D. Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan: Model, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi

- a. Pengertian permintaan
- b. Hukum permintaan
- c. Kurva permintaan
- d. Contoh kurva permintaan

E. Metode Pembelajaran

- a. Pendekatan : Saintific
- b. Model pembelajaran : Discovery Based Learning
- c. Metode : Diskusi dan Tanya jawab

F. Media

1. Media

Slide power point tentang Tujuan Pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran dan rancangan penilaian.

2. Alat

- LCD
- Laptop
- Papan Tulis

G. Sumber Belajar

- a. Alam S. 2014. *Pengantar Ekonomi dan Bisnis*. Jakarta : Penerbit Erlangga
- b. Internet

H. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan pertama :2 JP

Kegiatan Pembelajaran		Alokasi waktu
Kegiatan Awal/ Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">- Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan menanyakan kabar peserta didik.- Guru mengondisikan peserta didik baik secara fisik maupun mental untuk mengikuti proses pembelajaran dilanjutkan dengan berdoa.- Guru menanyakan kehadiran peserta didik (absensi)- Guru mengecek penguasaan awal kompetensi peserta didik melalui tanya jawab dengan peserta didik tentang permintaan- Guru menyampaikan kepada peserta didik tentang indikator pencapaian kompetensi dalam materi pembelajaran ini.- Guru menyampaikan langkah-langkah pembelajaran.- Guru menyampaikan lingkup penilaian yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap.	10 Menit
Kegiatan Inti	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none">- Peserta didik mengamati slide powerpoint yang disampaikan oleh guru- Guru memandu peserta didik untuk menuliskan apa yang belum/perlu diketahui dari slide powerpoint <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none">- Peserta didik dipandu oleh guru merumuskan pertanyaan-pertanyaan	71 e ni t

	<p>tentang hasil mengamati dari slide ppt yang belum diketahui.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik bersama guru mendiskusikan tentang pertanyaan. <p>Mengumpulkan informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mencari informasi untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan dari internet, buku paket, LKS kreatif, teman sebaya. - Peserta didik menuliskan jawaban atas pertanyaan dari berbagai sumber. <p>Mengasosiasi/Menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik dipandu oleh guru untuk merumuskan jawaban dari pertanyaan. <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Setiap kelompok peserta didik mempresentasikan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan. Kelompok lain memperhatikan dan menanggapi. - Guru memberikan penguatan terhadap jawaban-jawaban (kesimpulan) mereka. 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Guru bersama peserta didik membuat kesimpulan dari materi yang telah diajarkan. - Guru mereview materi yang telah diberikan. - Peserta didik diberi pertanyaan untuk mengecek pemahaman peserta didik - Berdoa - Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam 	10 Menit
	Jumlah	90 menit

I. Penilaian Hasil Pembelajaran

a. Teknik Penilaian

- i. Pengetahuan : Tes Tertulis (Uraian)
- ii. Keterampilan : Kinerja

b. Instrumen penilaian dan pedoman penskoran

Yogyakarta, 03 Oktober 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa PLT

Dra. Haryati Kadarisman

Surti Ningsih

NIP. 19611214 198602 2 001

NIM.14804244007

LAMPIRAN

Lembar Penilaian Pengetahuan

Penilaian Tertulis

(bentuk isian singkat)

Sekolah : SMK N 7 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Ekonomi dan Bisnis
Kelas/Semester : X PM/Satu
Materi Pokok : Memahami hukum permintaan penawaran, konsep elastisitas dan harga keseimbangan pasar
Alokasi Waktu : 5X2 JP(5 pertemuan)

Soal

1. Apa yang dimaksud dengan perminta?
2. Faktor-faktor apa saja yang dapat mempengaruhi tingkat permintaan?
3. Bagaimanakah bunyi dari hukum permintaan?

Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran

1. Permintaan adalah keinginan yang disertai oleh kemampuan untuk membeli barang dan jasa pada tingkat harga dan waktu tertentu (30 Poin)
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat permintaan (35 poin)
 1. Harga barang substitusi
 2. Harga barang komplementer
 3. Jumlah pendapatan
 4. Selera konsumen
 5. Intensitas kebutuhan konsumen
 6. Perkiraan harga masa depan
 7. Jumlah penduduk

2. “Jika harga suatu barang dan jasa meningkat, kuantitas yang diminta akan menurun. Sebaliknya, apabila harga suatu barang dan jasa menurun, maka kuantitas yang diminta akan meningkat, ceteris paribus.” (35 poin)

$$\text{Nilai peserta didik} = \frac{\text{Skor yang diperoleh peserta didik}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

LAMPIRAN VIII

Agenda Mengajar

**AGENDA MENGAJAR
SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen

Program Keahlian : Akuntansi dan Keuangan, Bisnis dan Pemasaran

Mata Pelajaran : Pengantar Ekonomi & Bisnis

NO	HARI/TANGGAL	KELAS	JAM KE	MATERI PEMBELAJARAN	NO RPP	KEHADIRAN	KET
1	Rabu, 4 Oktober 2017	X BDP	1,2	Pelaku Ekonomi	1	31	-
2	Sabtu, 7 Oktober 2017	XI AK 1	1,2	Regulasi Bisnis	1	32	-
3	Rabu, 11 Oktober 2017	X BDP	1,2	Peran Pelaku Ekonomi	1	31	-
4	Sabtu, 14 Oktober 2017	XI AK 1	1,2	Hukum Merek	1	32	-
5	Rabu, 18 Oktober 2017	X BDP	1,2	Interaksi Antar Pelaku Ekonomi	2	31	-
6	Sabtu, 21 Oktober 2017	XI AK 1	1,2	Perlindungan Konsumen & Hukum Dagang	2	24	-
7	Rabu, 25 Oktober 2017	X BDP	1,2	Perilaku Konsumen & Produsen	2	31	-
8	Rabu, 1 November 2017	X BDP	1,2	Ulangan Harian	2	31	-
9	Rabu, 8 November 2017	X BDP	1,2	Hukum Permintaan	2	31	-
10	Sabtu, 11 November 2017	X AK 1	1,2	Ulangan Harian	2	32	-

Yogyakarta, 15 November 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa PLT

Haryati Kadarisman

Surti Ningsih

NIP. 19580123 198602 2 002

14804244007

LAMPIRAN IX

Daftar Hadir Peserta Didik

DAFTAR HADIR KELAS X BDP
SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

NO		NAMA	L/P	OKTOBER				NOVEMBER	
URUT	INDUK			4	11	18	25	1	8
1	178317	AGISTA GIVANI DWI MAHARANI	P	.	.	.	.	.	.
2	178318	AGNI WIDA ANGELINA	P	.	.	.	.	.	.
3	178319	ANGGITA ARIF TIANA DEWI	P	.	.	.	.	.	.
4	178320	ARTHA DINDA MARCIANA	P	.	.	.	.	.	.
5	178321	AVITA NILA RATNAWATI	P	.	.	.	.	.	.
6	178322	BELLA FATMAWATI	P	.	.	.	.	.	.
7	178323	DEA JULIA ANANDA PUTRI	P	.	.	.	.	.	.
8	178324	FEDRA ARVIANA	P	.	.	.	.	.	.
9	178325	GETZHI ACHSANUL RESTU K	P	.	.	.	.	.	.
10	178326	INDRI BUTDI SANTIKA	P	.	.	.	.	.	.
11	178327	KUNTARI BUDIYATI	P	.	.	.	.	.	.
12	178328	LISA EVIANA	P	.	.	.	.	.	.
13	178329	LISNAWATI PUTRI ANGGRAINI	P	.	.	.	.	.	.
14	178330	LYZMAYA RITMA RATRI	P	.	.	.	.	.	.
15	178331	MUHAMMAD ARIEL J. S	L	.	.	.	.	.	.
16	178332	MUHAMMAD SHEVA GUNTUR P	L	.	.	.	.	.	.
17	178333	NAFFISA NURLALITA DANASTRI	P	.	.	.	.	.	.
18	178334	NORMA PUSPITA SARI	P	.	.	.	.	.	.
19	178335	NOVA LAILA WAHYU ARDIYANTI	P	.	.	.	.	.	.
20	178336	PUTRI WULANDARI	P	.	.	.	.	.	.
21	178337	RAFELIA NANDA SARI	P	.	.	.	.	.	.
22	178338	RAHMAT ARDIYANTO	L	.	.	.	.	.	.
23	178339	RINDY MONICA	P	.	.	.	.	.	.
24	178340	SEKTI NUR SUCIANI	P	.	.	.	.	.	.
25	178341	SHELLY SEVIANA SARI	P	.	.	.	.	.	.
26	178342	SHAFAA DHIYA ULHAQ	P	.	.	.	.	.	.
27	178343	SISKA ARINI DEVASARI	P	.	.	.	.	.	.
28	178344	SIWI YULIANI	P	.	.	.	.	.	.
29	178345	TRI WAHYU OKTAVRIANI	P	.	.	.	.	.	.
30	178346	WAHYU YOSANTA	L	.	5	.	.	.	.
31	178347	YUNANDA IRMAWATI	P	.	.	.	.	.	.

Yogyakarta, 14 November 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Haryati Kadarisman

NIP. 19580123 198602 2 002

Mahasiswa PLT



Surti Ningsih

NIM.14804244007

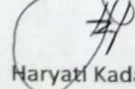
DAFTAR HADIR KELAS XI AK1
SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

NO		NAMA	L/P	OKTOBER			NOV
URUT	INDUK			7	14	21	11
1	167965	AFILIA HANDAYANTI	P	.	.	i	.
2	167966	ALIFIA INDAH MUKAROMAH	P	.	.	j	.
3	167967	AMILA SHALICHATUNNISA	P	.	.	.	.
4	167968	ANISHA DWI SAPUTRI	P	.	.	j	.
5	167969	ANNISA NURUL FITRIANA	P	.	.	k	.
6	167970	ANTARI RAMADANI SUCI	P	.	.	i	.
7	167971	ARNADYTTA AL-FATH PERTIWI	P	.	.	.	.
8	167972	ASRI ROSYIIDA	P	.	.	i	.
9	167973	CINDY SHAFI KHOERUNNISA	P	.	.	j	.
10	167974	DINI PUTRI SETILIANA	P	.	.	.	.
11	167975	DIVA NINDIA	P	.	.	.	.
12	167976	DWI HERMAS CAHYANI	P	.	.	.	.
13	167977	DYAH PUSPITASARI	P	.	.	.	.
14	167978	ERIKA PUTRI NUR ALIFAH	P	.	.	.	.
15	167979	ERINA DWI CAHYANI	P	.	.	.	.
16	167980	FHARADITA EKA RACHMALINA	P	.	.	.	.
17	167981	HASNA FARIDA	P	.	.	.	.
18	167982	KARLITA LISNAWATI	P	.	.	.	.
19	167983	NADIA HANI FAHMIDA	P	.	.	i	.
20	167984	NADYA EKA NURMALASARI	P	.	.	.	.
21	167985	NURUL IZZATI	P	.	.	.	.
22	167986	NURUL LATHIFAH PUTRI	P	.	.	.	.
23	167987	NUZUL DESTIAN RAMADHANI	P	.	.	.	.
24	167988	RANTI AGUSTINA	P	.	.	.	.
25	167989	RETNO DEWI YATMI	P	.	.	i	.
26	167990	RIZKYKA DWI SAPUTRI	P	.	.	.	.
27	167991	SINTYA NABILA	P	.	.	.	.
28	167992	ULFAH SRI HANDAYANI	P	.	.	.	.
29	167993	VANNY GETA MUGHNIAGHESTI	P	.	.	.	.
30	167994	YURIKA ASTIKASARI	P	.	.	.	.
31	167995	ZAHRA KANIA KHUZAIMAH	P	.	.	.	.
32	167996	ZHALSA NABILA	P	.	.	.	.

Yogyakarta, 14 November 2017

Mengetahui,

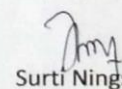
Guru Pembimbing



Haryati Kadarisman

NIP. 19580123 198602 2 002

Mahasiswa PLT



Surti Ningsih

NIM.14804244007

LAMPIRAN X

Daftar Nilai

DAFTAR PENILAIAN SISWA KELAS XI AK 1

Satuan Pendidikan : SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA
Mata Pelajaran : PENGANTAR EKONOMI & BISNIS
Kelas/Program : XI AK 1
SK/KD : KD. 3.2

NO		NAMA	L/P	PENILAIAN		
URUT	INDUK			Tugas 1	Tugas 2	Ulangan Harian
1	167965	AFILIA HANDAYANTI	P	98	84	95
2	167966	ALIFIA INDAH MUKAROMAH	P	100	86	90
3	167967	AMILA SHALICHATUNNISA	P	100	77	90
4	167968	ANISHA DWI SAPUTRI	P	100	83	85
5	167969	ANNISA NURUL FITRIANA	P	100	84	80
6	167970	ANTARI RAMADANI SUCI	P	90	84	95
7	167971	ARNADYTITA AL-FATH PERTIWI	P	100	79	95
8	167972	ASRI ROSYIIDA	P	100	83	95
9	167973	CINDY SHAFI KHOERUNNISA	P	100	77	90
10	167974	DINI PUTRI SETILIANA	P	100	79	95
11	167975	DIVA NINDIA	P	100	77	95
12	167976	DWI HERMAS CAHYANI	P	96	83	95
13	167977	DYAH PUSPITASARI	P	100	79	80
14	167978	ERIKA PUTRI NUR ALIFAH	P	96	85	95
15	167979	ERINA DWI CAHYANI	P	98	77	90
16	167980	FHARADITA EKA RACHMALINA	P	95	79	95
17	167981	HASNA FARIDA	P	100	79	90
18	167982	KARLITA LISNAWATI	P	100	77	95
19	167983	NADIA HANI FAHMIDA	P	100	85	90
20	167984	NADYA EKA NURMALASARI	P	78	77	85
21	167985	NURUL IZZATI	P	93	77	95
22	167986	NURUL LATHIFAH PUTRI	P	100	86	95
23	167987	NUZUL DESTIAN RAMADHANI	P	95	79	95
24	167988	RANTI AGUSTINA	P	100	86	85
25	167989	RETNO DEWI YATMI	P	86	77	95
26	167990	RIZKYKA DWI SAPUTRI	P	93	79	95
27	167991	SINTYA NABILA	P	90	83	95
28	167992	ULFAH SRI HANDAYANI	P	100	77	95
29	167993	VANNY GETA MUGHNIAGHESTI	P	95	83	95
30	167994	YURIKA ASTIKASARI	P	100	85	90
31	167995	ZAHRA KANIA KHUZAIMAH	P	100	84	90
32	167996	ZHALSA NABILA	P	100	85	95

Yogyakarta, 15 November 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Haryati Kadarisman

Surti Ningsih

NIP. 19580123 198602 2 002

NIM.14804244007

DAFTAR PENILAIAN SISWA KELAS X BDP

Satuan Pendidikan : SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA
Mata Pelajaran : PENGANTAR EKONOMI & BISNIS
Kelas/Program : X BDP
SK/KD : KD. 3.3

NO		NAMA	L/P	PENILAIAN				
URUT	INDUK			Kuis	Tugas	Ulangan Harian	Pengayaan	Remidi
1	178317	AGISTA GIVANI DWI MAHARANI	P	70	80	73	-	75
2	178318	AGNI WIDA ANGELINA	P	85	75	70	-	75
3	178319	ANGGITA ARIF TIANA DEWI	P	85	80	75	85	
4	178320	ARTHA DINDA MARCIANA	P	85	75	74	-	75
5	178321	AVITA NILA RATNAWATI	P	45	75	85	80	
6	178322	BELLA FATMAWATI	P	75	75	78	85	
7	178323	DEA JULIA ANANDA PUTRI	P	70	80	76	85	
8	178324	FEDRA ARVIANA	P	60	95	81	85	
9	178325	GETZHI ACHSANUL RESTU K	P	80	80	98	85	
10	178326	INDRI BUTDI SANTIKA	P	85	80	80	80	
11	178327	KUNTARI BUDIYATI	P	70	80	76	80	
12	178328	LISA EVIANA	P	75	100	90	80	
13	178329	LISNAWATI PUTRI ANGGRAINI	P	90	80	95	85	
14	178330	LYZMAYA RITMA RATRI	P	75	100	83	80	
15	178331	MUHAMMAD ARIEL J. S	L	45	95	75	80	
16	178332	MUHAMMAD SHEVA GUNTUR P	L	60	95	85	80	
17	178333	NAFFISA NURLALITA D.	P	70	80	78	85	
18	178334	NORMA PUSPITA SARI	P	65	75	95	80	
19	178335	NOVA LAILA WAHYU A.	P	80	85	73	-	75
20	178336	PUTRI WULANDARI	P	80	45	94	85	
21	178337	RAFELIA NANDA SARI	P	85	80	78	85	
22	178338	RAHMAT ARDIYANTO	L	60	100	76	80	
23	178339	RINDY MONICA	P	55	100	78	80	
24	178340	SEKTI NUR SUCIANI	P	60	75	75	80	
25	178341	SHELLY SEVIANA SARI	P	85	80	81	85	
26	178342	SHAFAA DHIYA ULHAQ	P	50	95	75	80	
27	178343	SISKA ARINI DEVASARI	P	75	80	75	80	
28	178344	SIWI YULIANI	P	75	85	78	80	
29	178345	TRI WAHYU OKTAVRIANI	P	50	95	83	80	
30	178346	WAHYU YOSANTA	L	40	75	80	80	
31	178347	YUNANDA IRMAWATI	P	55	100	75	85	

Yogyakarta, 15 November 2017

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

Haryati Kadarisman

Surti Ningsih

NIP. 19580123 198602 2 002

NIM.14804244007

LAMPIRAN XI

Soal Ulangan Harian



1. Soal Ulangan harian kelas XI AK 1

DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL
KOTA YOGYAKARTA

SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

Jl. GowonganKidul Blok JT III No.416, Gowongan, Jetis, Kota Yogyakarta, Daerah
Istimewa Yogyakarta • 55232, Telp/Fax. (0274) [512403](tel:512403)
website : <http://smkn7jogja.sch.id/> e-mail : smknegeri7jogja@smkn7jogja.sch.id

SOAL ULANGAN HARIAN

Petunjuk: Kerjakanlah soal di bawah ini dengan cara memberi tanda silang (X) pada lembar jawaban yang telah disediakan.

1. Pengertian bisnis adalah kegiatan.....
 - a. Usaha
 - b. Jual beli
 - c. Usaha perdagangan
 - d. Mendistribusikan barang
 - e. Usaha yang dijalankan oleh seseorang atau organisasi secara teratur
2. Berikut ini yang termasuk contoh-contoh kegiatan dari bidang jasa adalah...
 - a. Perhotelan, konsultan, asuransi
 - b. Pertanian, perkebunan, peternakan
 - c. Perindustrian
 - d. Pertambangan
 - e. Perikanan, perindustrian
3. Merek sebagai salah satu bagian dari hak atas kekayaan intelektual yang sangat penting terutama dalam menjaga persaingan usaha yang sehat. Undang-undang yang khusus mengatur mengenai merek adalah undang-undang nomor...
 - a. 14 tahun 2002
 - b. 19 tahun 2002
 - c. 15 tahun 2001
 - d. 16 tahun 2001
 - e. 17 tahun 2001
4. Menurut UU merek, merek merupakan sebuah tanda yang terdiri atas hal-hal berikut ini, *kecuali*.....
 - a. Nama
 - b. Gambar
 - c. Kata
 - d. Susunan warna
 - e. logo
5. Merek yang digunakan pada barang dan/atau jasa dengan karakteristik yang sama adalah merupakan pengertian dari...
 - a. Merek Niaga
 - b. Merek kolektif
 - c. Merek dagang
 - d. Merek jasa
 - e. Merek efektif
6. Merek yang digunakan pada barang yang diperdagangkan oleh seseorang atau beberapa orang secara bersama-sama atau badan hukum untuk membedakan dengan barang-barang sejenis lainnya adalah.....
 - a. Merek Niaga
 - b. Merek kolektif
 - c. Merek dagang
 - d. Merek jasa
 - e. Merek efektif
7. Suatu merek tidak dapat didaftar apabila, *kecuali*...
 - a. pendaftarannya dilandasi dengan itikad buruk
 - b. bertentangan dengan perundang-undangan, moralitas agama, kesusilaan atau ketertiban umum
 - c. memiliki daya pembeda

- d. telah menjadi milik umum
 - e. Merupakan keterangan atau berkaitan dengan barang atau jasa yang dimohonkan pendaftarannya
8. UU yang mengatur tentang perlindungan konsumen adalah....
 - a. UU No 7 tahun 1999
 - b. UU No 8 tahun 1998
 - c. UU No 8 tahun 1999
 - d. UU No 9 tahun 1999
 - e. UU No 18 tahun 1999
 9. Salah satu asas perlindungan konsumen adalah....
 - a. Asas manfaat
 - b. Asas kesinambungan
 - c. Asas keterbukaan
 - d. Asas kontinuitas
 - e. Asas kegunaan berganda
 10. Asas perlindungan konsumen yang dimaksudkan agar partisipasi seluruh rakyat dapat diwujudkan secara maksimal dan memberikan kesempatan kepada konsumen dan pelaku usaha untuk memperoleh haknya dan melaksanakan kewajiban secara adil adalah
 - a. Asas Manfaat keselamatan
 - b. Asas Keadilan
 - c. Asas keseimbangan
 - d. Asas keamanan dan keselamatan
 - e. Asas transparansi
 11. Berikut ini yang merupakan hak konsumen adalah....
 - a. Hak menuntut ganti rugi melalui badan pengadilan atas kesalahan produsen mengedarkan suatu barang
 - b. Hak untuk mendapatkan potongan harga dari harga toko jika konsumen membeli tunai
 - c. Hak untuk menuntut ganti rugi sebesar tiga kali lipat dari harga barang jika jual beli tidak terpenuhi oleh produsen
 - d. Hak untuk informasi yang benar, jelas, dan jujur mengenai kondisi jaminan barang atau jasa
 - e. Hak untuk membatalkan pembelian jika pengiriman dari barang dan jasa tidak sesuai perjanjian
 12. Berikut ini yang termasuk salah satu kewajiban konsumen adalah....
 - a. Menuntut produsen jika salah pada penggunaan barang padahal konsumen tidak membaca cara pemakaian barang
 - b. Membayar sesuai dengan nilai tukar yang disepakati
 - c. Tidak membaca dan mengikuti petunjuk informasi dan prosedur pemakaian atau pemanfaatan barang dan/atau jasa
 - d. Menuntut ganti rugi dari pelaku usaha dalam hal kesalahan mengirim barang
 - e. Menyebarkan informasi yang tepat dari suatu produk yang diketahui keterangannya
 13. Salah satu kewajiban pelaku usaha adalah....
 - a. Memperlakukan atau melayani konsumen dengan benar dan jujur serta tidak diskriminatif
 - b. Memberi contoh barang secara Cuma-Cuma pada konsumen sesuai dengan permintaannya
 - c. Membayar ganti rugi seharga barang untuk barang yang salah kirim karena mengakibatkan keterlambatan
 - d. Tidak memberi kesempatan kepada konsumen untuk mengadakan pengujian barang jika konsumen tidak membeli
 - e. Merahasiakan tanggal kadaluarsa barang pada konsumen, kecuali ditanya
 14. Berikut ini yang *bukan* hak pelaku usaha adalah....
 - a. Hak untuk menerima pembayaran sesuai dengan kesepakatan
 - b. Hak untuk mendapatkan perlindungan hukum dari tindakan konsumen yang beritikad tidak baik

- c. Hak untuk melakukan pembelaan diri dari sepatutnya didalam penyelesaian hukum sengketa konsumen
 - d. Hak untuk rehabilitasi nama baik apabila terbukti secara hukum bahwa kerugian konsumen tidak diakibatkan oleh barang dan/atau jasa yang diperdagangkan
 - e. Hak untuk memperkarakan konsumen dalam hal terjadi kelambatan pembayaran dan denda setinggi-tingginya
15. Hukum yang mengatur hubungan antara suatu pihak dengan pihak lain yang berkaitan dengan urusan-urusan dagang disebut....
- a. Hukum perdata
 - b. Hukum dagang
 - c. Hukum pelayanan
 - d. Hukum pidana
 - e. Hukum perdata dan pidana
16. Hukum dagang diatur dalam tiga sumber,salah satunya adalah....
- a. Norma-norma
 - b. UUD 1945
 - c. KUHPer
 - d. KUHP
 - e. KUHD
17. Kodifikasi hukum dagang pada abad ke XIV di Perancis dilakukan oleh....
- a. Kaisar Napoleon Bonaparte
 - b. Julius Caesar
 - c. Raja Lodewijk
 - d. Raja Ludwig
 - e. Raja Edward
18. Materi yang tidak termasuk ke dalam hukum dagang adalah.....
- a. Hak milik perindustrian
 - b. Badan-badan perniagaan
 - c. Surat-surat berharga
 - d. Hukum alam
 - e. Hukum laut
19. Surat-surat yang termasuk dalam materi hukum dagang berharga adalah.....
- a. Asuransi
 - b. Polis
 - c. Pengangkutan
 - d. Kwitansi
 - e. Subrograsi
20. Materi hukum dagang yang membahas tentang hak paten,hak milik,hak pemakaian adalah.....
- a. Hak milik perindustrian
 - b. Badan-badan perniagaan
 - c. Surat-surat berharga
 - d. Hukum alam
 - e. Hukum laut

Good Luck ☺

3. Soal Ulangan harian kelas X BDP



DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL
KOTA YOGYAKARTA

SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

*Jl. Gowongan Kidul Blok JT III No.416, Gowongan, Jetis, Kota
Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta • 55232, Telp/Fax. (0274)*

512403

website : <http://smkn7jogja.sch.id/> e-mail :

smknegeri7jogja@smkn7jogja.sch.id

A

SOAL ULANGAN HARIAN

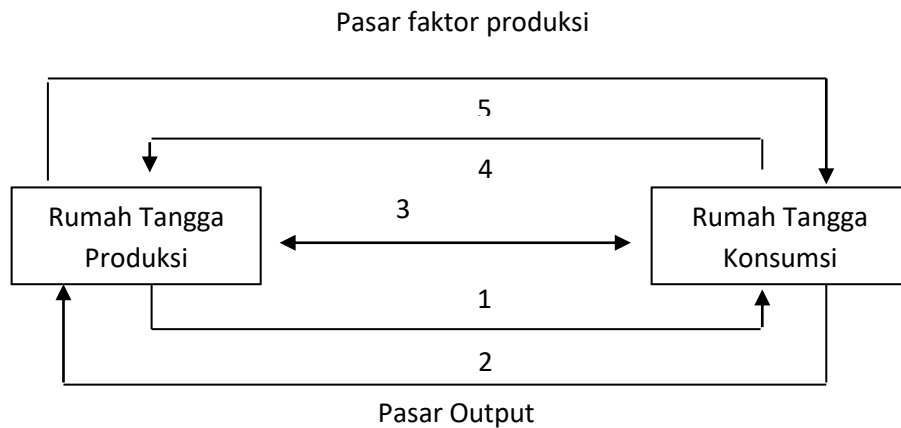
I. Petunjuk: Kerjakanlah soal di bawah ini dengan cara memberi tanda silang (X) pada lembar jawaban yang telah disediakan.

1. Di bawah ini yang bukan termasuk pelaku kegiatan ekonomi adalah ...
 - a. Rumah tangga Konsumen
 - b. Pemerintah
 - c. Masyarakat luar negeri
 - d. Rumah tangga produsen
 - e. Distributor
2. Kesatuan yuridis dan ekonomis dari faktor-faktor produksi yang bertujuan mencari laba atau memberi layanan kepada masyarakat disebut...
 - a. Rumah tangga konsumen
 - b. Rumah tangga produsen
 - c. Pemerintah
 - d. Masyarakat luar negeri
 - e. Distributor
3. Berikut adalah kegiatan ekonomi yang dilakukan oleh pelaku kegiatan ekonomi :
 1. Menjual barang faktor produksi
 2. Membayar pajak penghasilan kepada pemerintah
 3. Membeli barang-barang siap pakai
 4. Membayar harga barang siap pakaiPelaku ekonomi yang dimaksud adalah.....
 - a. Rumah tangga produsen
 - b. Rumah tangga konsumen
 - c. Rumah tangga pemerintah
 - d. Rumah tangga masyarakat luar negeri
 - e. Perusahaan
4. Berikut adalah kegiatan ekonomi yang dilakukan oleh pelaku kegiatan ekonomi :
 1. Membeli barang faktor produksi
 2. Memproduksi barang dan jasa
 3. Membayar pajak perusahaan
 4. Membeli barang dan jasa
 5. Membayar pajak penghasilanKegiatan ekonomi yang dilakukan oleh perusahaan adalah....
 - a. 1,2, dan 3

- b. 1,2, dan 4
 - c. 1,2, dan 5
 - d. 2,3, dan 4
 - e. 3,4, dan 5
5. Dibawah ini yang *bukan* termasuk ciri-ciri rumah tangga konsumen adalah...
- a. Pemilik dari semua faktor produksi
 - b. Total pendapatan RTK berasal dari kompensasi faktor produksi yang mereka miliki
 - c. Kegiatan utama RTK adalah konsumsi
 - d. RTK menghabiskan total pendapatan mereka untuk membeli barang dan jasa yang diproduksi oleh perusahaan
 - e. Pengguna jasa faktor produksi
6. Karakteristik rumah tangga dan perusahaan :
- 1. Menyewakan dan menjual faktor-faktor produksi
 - 2. Menghasilkan barang dan jasa
 - 3. Mendapat penghasilan yang berasal dari sewa, bunga dan keuntungan
 - 4. Menerima pendapatan dari penjualan barang dan jasa
 - 5. Membayar pajak perusahaan kepada pemerintah
- Nomor yang menunjukkan karakteristik perusahaan adalah.....
- a. 1,2, dan 3
 - b. 1,3 dan 4
 - c. 1,3, dan 5
 - d. 2,4, dan 5
 - e. 3,4,dan 5
7. Berikut ini yang *bukan* peran pemerintah dalam kegiatan ekonomi adalah.....
- a. Membeli barang dan jasa untuk kepentingan konsumsi anggota
 - b. Mempersiapkan dan menyediakan infrastruktur demi kelancaran usaha konsumen dan produsen
 - c. Memungut pajak dari perusahaan dan rumah tangga konsumen
 - d. Mempersiapkan peraturan yang dapat melindungi kepentingan konsumen dan produsen
 - e. Melakukan inovasi dalam kegiatan produksi
8. Berikut yang *bukan* keuntungan suatu negara yang menjalin hubungan dengan luar negeri adalah....
- a. Sebagai tempat penampungan tenaga kerja di luar negeri
 - b. Tempat memperoleh pinjaman modal
 - c. Sebagai tujuan ekspor barang produksi dalam negeri
 - d. Sebagai sumber impor barang yang tidak dapat diproduksi dalam negeri
 - e. Campur tangan asing atas masalah dalam negeri
9. Berikut ini adalah peran pelaku kegiatan ekonomi:
- 1. Pemakai barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan
 - 2. Menaikkan atau menurunkan harga faktor produksi
 - 3. Membantu peredaran barang dan jasa
 - 4. Pemakai faktor-faktor produksi
 - 5. Melakukan inovasi pada produksi barang
- Nomor yang menunjukkan peran rumah tangga konsumen adalah....
- a. 1,2, dan 3
 - b. 2,3, dan 4
 - c. 1,3, dan 5
 - d. 2,4, dan 5
 - e. 3,4, dan 5
10. Pihak yang berperan penting dalam sebuah negara, sebagai produsen, konsumen & pengatur kegiatan ekonomi adalah.....
- a. Rumah tangga produsen
 - b. Rumah tangga konsumen

- c. Rumah tangga pemerintah
- d. Rumah tangga masyarakat luar negeri
- e. Perusahaan

11. Perhatikan bagan berikut.



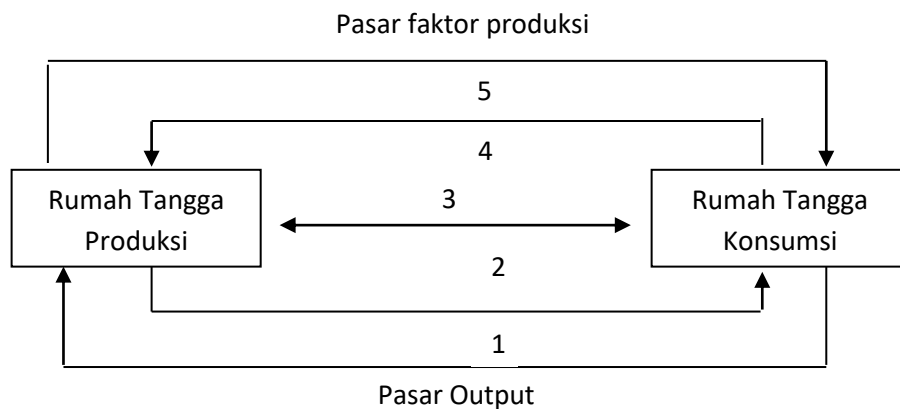
Arus nomor 1 pada bagan tersebut menjelaskan...

- e. Pembayaran harga faktor produksi dari perusahaan ke rumah tangga
 - f. Arus barang dari produsen ke konsumen
 - g. Arus pembayaran barang jadi dari rumah tangga konsumsi ke perusahaan
 - h. Arus pembayaran pajak perusahaan ke pemerintah
 - i. Arus pembayaran barang jadi dari konsumen ke produsen
12. Arus yang dijelaskan bagan panah nomor 4 pada bagian soal nomor 11 adalah...
- e. Pembayaran pajak perusahaan kepada pemerintah
 - f. Pembayaran pajak rumah tangga pada pemerintah
 - g. Penawaran faktor produksi dari rumah tangga konsumen ke perusahaan
 - h. Arus pembayaran barang jadi dari rumah tangga konsumen ke rumah tangga produsen
 - i. Arus barang dari produsen ke konsumen
13. Peran masyarakat luar negeri dapat ditemui pada system perekonomian ...
- a. Satu sektor
 - b. dua sector
 - c. tiga sector
 - d. empat sector
 - e. lima sektor
14. Konsumsi adalah
- a. Suatu kegiatan yang bertujuan mengurangi atau menghabiskan faedah suatu benda dalam rangka pemenuhan kebutuhan.
 - b. Memasukkan barang dan jasa dalam proses produksi dalam rangka menciptakan barang dan jasa
 - c. Kegiatan ekonomi yang bertujuan untuk menaikkan kegunaan suatu benda dalam rangka mengubah bentuknya
 - d. Kegiatan ekonomi yang bertujuan mentransformasikan suatu benda menjadi berubah
 - e. Kegiatan ekonomi yang bertujuan mengubah suatu benda sesuai dengan kemauan individu
15. Tujuan kegiatan konsumsi adalah....
- a. Mengubah benda menjadi lebih berguna
 - b. Membuat benda menjadi tahan lama
 - c. Memenuhi kebutuhan hidup secara langsung
 - d. Memproses barang menjadi berubah bentuk

- e. Berguna untuk konsumsi berikutnya
16. Salah satu ciri pengukuran kepuasan dengan pendekatan kardinal.....
- Barang tidak mungkin diukur kepuasannya
 - Barang dapat diukur kepuasannya hanya pada waktu tertentu
 - Kepuasannya dapat diukur dengan satuan tertentu
 - Hanya barang-barang yang mahal yang dapat diukur kepuasannya
 - Barang jika digunakan dalam jumlah terbatas sangat terukur kegunaannya.
17. Berikut ini yang *bukan* dasar empat asumsi untuk mengukur kepuasan konsumen melalui pendekatan ordinal dengan menggunakan kurva indiferensi adalah...
- Konsumen mempunyai pola preferensi akan barang-barang konsumsi yang dinyatakan dalam bentuk peta indiferensi
 - Konsumen mempunyai pendapatan tertentu
 - Konsumen berusaha mendapat kepuasan maksimum dari barang konsumsinya
 - Kurva indeferensi yang semakin jauh dari titik nol berarti kepuasannya semakin tinggi
 - Kurva indiferensi hanya berlaku untuk barang-barang yang murah
18. Tenaga kerja yang dikategorikan atas tenaga kerja terdidik, tenaga kerja terampil, dan tenaga kerja tidak terdidik dan tidak terampil adalah klasifikasi tenaga kerja atas dasar.....
- Kemampuannya dalam kegiatan produksi
 - Ada tidaknya keterampilan yang dimiliki tenaga kerja
 - Kualitas tenaga kerja
 - Sekolah/jenjang pendidikan melalui
 - Kursus manajemen yang telah dilaluinya
19. Berikut ini adalah faktor-faktor produksi yang ada pada suatu perusahaan :
- Gedung
 - Goodwill*
 - Mesin-mesin
 - Hak paten
 - Hak merek
- Di antara faktor produksi di atas, yang dikategorikan modal abstrak adalah...
- 1,2,dan 3
 - 1,2,dan 4
 - 1,2, dan 5
 - 2,4, dan 5
 - 3,4,dan 5
20. Berikut adalah faktor produksi.
- Alam
 - Tenaga kerja
 - Modal
 - Kewirausahaan
- Di antara faktor produksi diatas dikategorikan faktor produksi asli adalah.....
- 1 dan 2
 - 1 dan 3
 - 1 dan 4
 - 2 dan 3
 - 3 dan 4

II. Jawablah pertanyaan dibawah ini!

1. Jelaskan kegiatan ekonomi yang dilakukan pemerintah.
 - Membeli barang dan jasa untuk kepentingan konsumsi anggota
 - Memungut pajak dari perusahaan dan rumah tangga konsumen
 - Mempersiapkan dan menyediakan infrastruktur demi kelancaran usaha konsumen dan produsen
 - Mempersiapkan peraturan yang dapat melindungi kepentingan konsumen dan produsen
 - Mengelola Badan Usaha Milik Negara
2. Jelaskan peranan rumah tangga konsumen.
 - Pemakai barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan
 - Membantu peredaran barang dan jasa
 - Mempengaruhi kebijakan pemerintah dalam rangka perlindungan konsumen
 - Menaikkan atau menurunkan harga faktor produksi
3. Perhatikan bagan berikut.



Arus nomor 4 pada bagan tersebut menjelaskan...
 Penawaran faktor produksi dari RTK kepada RTP

4. Gambarkan kurva indiferensi dari berbagai kombinasi konsumsi pada tabel dibawah ini!

1 Pakaian	2 Buku	3 Titik Kepuasan
10	8	A
8	10	B
5	16	C
4	20	D

5. Jelaskan pengertian intensifikasi! Berilah contohnya.

LAMPIRAN XII

Analisis Butir Soal Ulangan Harian

DAFTAR NILAI UJIAN

Satuan Pendidikan : SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA
Nama Tes : ULANGAN HARIAN
Mata Pelajaran : PENGANTAR EKONOMI DAN BISNIS
Kelas/Program : X BDP (PAKET A)
Tanggal Tes : 1 November 2017
SK/KD : KD. 3.3

KKM
75

No	NAMA PESERTA	L/P	HASIL TES OBJEKTIF			SKOR TES ESSAY	NILAI	KETERA NGAN
			BENAR	SALAH	SKOR			
1	SELLY SEVIANA SARI	PR	18	2	90	72,0	81,0	Tuntas
2	PUTRI WULANDARI	PR	20	0	100	87,0	93,5	Tuntas
3	RAFELIA NANDA SARI	PR	18	2	90	65,0	77,5	Tuntas
4	DEA JULIA ANANDA PUTRI	PR	18	2	90	62,0	76,0	Tuntas
5	KUNTARI BUDIYATI	PR	18	2	90	62,0	76,0	Tuntas
6	NAFFISA NURLALITA D.	PR	17	3	85	71,0	78,0	Tuntas
7	MUHAMMAD ARIEL J.S	LK	18	2	90	60,0	75,0	Tuntas
8	SISKA ARINI DEVASARI	PR	18	2	90	60,0	75,0	Tuntas
9	FEDRA ARVIANA	PR	18	2	90	72,0	81,0	Tuntas
10	RAHMAT ARDIYANTO	LK	17	3	85	66,0	75,5	Tuntas
11	SHAFAA DHIYA ULHAQ	PR	18	2	90	60,0	75,0	Tuntas
12	ANGGITA ARIF TIANA DEWI	PR	17	3	85	65,0	75,0	Tuntas
13	AVITA NILA RATNAWATI	PR	19	1	95	75,0	85,0	Tuntas
14	SIWI YULIANI	PR	19	1	95	60,0	77,5	Tuntas
15	TRI WAHYU OKTAVRIANI	PR	18	2	90	75,0	82,5	Tuntas
- Jumlah peserta test =		15	Jumlah Nilai =		1355	1012	1184	
- Jumlah yang tuntas =		15	Nilai Terendah =		85,00	60,00	75,00	
- Jumlah yang belum tuntas =		0	Nilai Tertinggi =		100,00			
- Persentase peserta tuntas =		100,0	Rata-rata =		90,33	67,47	78,90	
- Persentase peserta belum tuntas =		0,0	Standar Deviasi =		3,99	7,77	5,11	

DAFTAR NILAI UJIAN

Satuan Pendidikan : SMK NEGERI 7
 YOGYAKARTA
Nama Tes : ULANGAN
 HARIAN
Mata Pelajaran : PENGANTAR EKONOMI DAN
 BISNIS
Kelas/Program : X BDP (PAKET
 B)
Tanggal Tes : 1 November 2017
SK/KD : KD. 3.3

KKM
75

No	NAMA PESERTA	L/P	HASIL TES OBJEKTIF			SKOR TES ESSAY	NILAI	KETERANGAN
			BEN AR	SALAH	SKOR			
1	AGISTA GIVANI	PR	14	6	70	75,0	72,5	Belum tuntas
2	GETZHI ACHSANUL RESTU K	PR	19	1	95	100,0	97,5	Tuntas
3	LYZMAYA RITMA R.	PR	15	5	75	90,0	82,5	Tuntas
4	WAHYU YOSANTA	PR	15	5	75	85,0	80,0	Tuntas
5	SEKTI NUR SUCIANI	PR	15	5	75	75,0	75,0	Tuntas
6	YUNANDA IRMAWATI	PR	15	5	75	75,0	75,0	Tuntas
7	NOVA LAILA W.A	PR	15	5	75	70,0	72,5	Belum tuntas
8	LISNAWATI PUTRI A.	PR	19	1	95	95,0	95,0	Tuntas
9	INDRI BUTDI S.	PR	17	3	85	75,0	80,0	Tuntas
10	AGNI WIDA ANGELINA	PR	16	4	80	60,0	70,0	Belum tuntas
11	ARTHA DINDA M	PR	15	5	75	72,0	73,5	Belum tuntas
12	MUHAMMAD SHEVA	PR	18	2	90	80,0	85,0	Tuntas
13	BELLA FATMAWATI	PR	18	2	90	65,0	77,5	Tuntas
14	RINDY MONICA	PR	18	2	90	65,0	77,5	Tuntas
15	LISA EVIANA	PR	19	1	95	85,0	90,0	Tuntas
16	NORMA PUSPITA SARI	PR	19	1	95	95,0	95,0	Tuntas
- Jumlah peserta test =		16	Jumlah Nilai =		1335	1262	1299	
- Jumlah yang tuntas =		12	Nilai Terendah =		70,00	60,00	70,00	
- Jumlah yang belum tuntas =		4	Nilai Tertinggi =		95,00	100,00	97,50	
- Persentase peserta tuntas =		75,0	Rata-rata =		83,44	78,88	81,16	
- Persentase peserta belum tuntas =		25,0	Standar Deviasi =		9,26	11,81	8,88	

DAFTAR NILAI UJIAN

Satuan Pendidikan : SMK NEGERI 7 Yogyakarta
Nama Tes : Ulangan Harian
Mata Pelajaran : Pengantar Ekonomi & Bisnis
Kelas/Program : XI AK 1
Tanggal Tes : 11 November 2017
SK/KD : KD 3.2

KKM
75

No	NAMA PESERTA	L/P	HASIL TES OBJEKTIF			SKOR TES ESSAY	NILAI	KETERANGAN
			BENAR	SALAH	SKOR			
1	AFILA HANDAYANTI	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
2	ALIFIA INDAH MUKAROMAH	PR	18	2	90		90,0	Tuntas
3	AMILA SHALICHATUNNISA	PR	18	2	90		90,0	Tuntas
4	ANISHA DWI SAPUTRI	PR	17	3	85		85,0	Tuntas
5	ANNISA NURUL FITRIANA	PR	16	4	80		80,0	Tuntas
6	ANTARI RAMADANI SUCI	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
7	ARNADYTTA AL-FATH PERTIWI	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
8	ASRI ROSYIIDA	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
9	CINDY SHAFI KHOERUNNISA	PR	18	2	90		90,0	Tuntas
10	DINI PUTRI SETILIANA	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
11	DIVA NINDIA	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
12	DWI HERMAS CAHYANI	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
13	DYAH PUSPITASARI	PR	16	4	80		80,0	Tuntas
14	ERIKA PUTRI NUR ALIFAH	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
15	ERINA DWI CAHYANI	PR	18	2	90		90,0	Tuntas
16	FHARADITA EKA RACHMALINA	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
17	HASNA FARIDA	PR	18	2	90		90,0	Tuntas
18	KARLITA LISNAWATI	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
19	NADIA HANI FAHMIDA	PR	18	2	90		90,0	Tuntas
20	NADYA EKA NURMALASARI	PR	17	3	85		85,0	Tuntas
21	NURUL IZZATI	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
22	NURUL LATHIFAH PUTRI	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
23	NUZUL DESTIAN RAMDHANI	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
24	RANTI AGUSTINA	PR	17	3	85		85,0	Tuntas
25	RETNO DEWI YATMI	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
26	RIZKYKA DWI SAPUTRI	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
27	SINTYA NABILA	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
28	ULFAH SRI HANDAYANI	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
29	VANNY GETA MUGHNIAGHESTI	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
30	YURIKA ASTIKASARI	PR	18	2	90		90,0	Tuntas
31	ZAHRA KANIA KHUZAIMAH	PR	18	2	90		90,0	Tuntas
32	ZHALSA NABILA	PR	19	1	95		95,0	Tuntas
- Jumlah peserta test =		32	Jumlah Nilai =		2940	0	2940	
- Jumlah yang tuntas =		32	Nilai Terendah =		80,00	0	80,00	
- Jumlah yang belum tuntas =		0	Nilai Tertinggi =		95,00	0	95,00	
- Persentase peserta tuntas =		100,0	Rata-rata =		91,88	0	91,88	
- Persentase peserta belum tuntas =		0,0	Standar Deviasi =		4,53	0	4,53	

LAMPIRAN XIII

Laporan Dana Pelaksanaan

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PROGRAM LAPANGAN TERBIMBING

2017/2018

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 7 YOGYAKARTA

ALAMAT SEKOLAH : GOWONGAN KIDUL JT III/416 YOGYAKARTA

No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				Jumlah
			Swadaya/Sekolah/Lembaga	Mahasiswa	Pemda/Kabupaten	Sponsor/Lembaga Lainnya	
1	Membuat RPP	Print RPP sebanyak 8 RPP		@1500 x 8			
2	Membuat Soal Ulangan	Print soal ulangan & lembar jawaban sebanyak 47.		@780 x 47			
3	Membuat media pembelajaran	Membeli spidol, dan kertas warna, print materi		8.000			
4	Membuat administrasi guru	Print administrasi guru seperti agenda guru, kaldik dll		5.000			
5	Membuat laporan PLT	Print laporan PLT		65.000			
					Total		126.660

Mengetahui/Menyetujui,
Kepala Sekolah/Lembaga/Klub*

Dra. Titik Komah Nurastuti
NIP. 19611214 198602 2 001

Dosen Pembimbing Lapangan

Aula Ahmad Hafidh S F, S.E, M.Si.
NIP. 19751028200501 1 002

Mahasiswa PLT

Surti Ningsih
NIM : 14804244007

LAMPIRAN XIV

Dokumentasi Kegiatan

DOKUMENTASI KEGIATAN PLT



Gambar 1. Praktik Mengajar dikelas



Gambar 2. Ulangan harian



Gambar 3. Upacara Bendera



Gambar 4. Jum'at Sehat (senam)



Gambar 5. Kegiatan Praktik Mengajar



Gambar 6. Inventarisasi Perpustakaan