

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
DI SMA NEGERI 1 PENGASIH
Periode : 15 September 2017 – 15 November 2017**

Laporan ini disusun untuk mempertanggungjawabkan
Pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)
Dosen Pembimbing Lapangan
Dr. Siswanto, M.Pd.



Oleh:
Krisno Adriadi
NIM. 14803241014

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNY
2017**

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, Pembimbing Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMA Negeri 1 Pengasih, menerangkan bahwa mahasiswa :

Nama : Krisno Adriadi
NIM : 14803241014
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMA Negeri 1 Pengasih dari tanggal 15 September 2017 – 15 November 2017 yang meliputi observasi lapangan dan praktir mengajar. Adapun hasil kegiatan tercantum dalam naskah laporan ini.

Kulon Progo, 28 November 2017

Mengesahkan :

Dosen Pembimbing

Guru Pembimbing

Dr. Siswanto, M.Pd
NIP. 19780920 200212 1 001

Sagiman, S.Pd
NIP. 19670502 199203 1 018

Mengetahui :

Kepala SMA Negeri 1 Pengasih

Koordinator PLT

Drs. Ambar Gunawan
NIP 19611016 198501 1 001

Totok Setyadi, M.Pd
NIP. 19680326 199003 1 007

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SwT yang telah memberikan nikmat dan karunia-Nya sehingga penyusun dapat melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dengan baik dan lancar. PLT merupakan suatu kegiatan praktik lapangan yang secara terbimbing oleh guru diselenggarakan di sekolah. Dalam PLT mahasiswa dituntut untuk mampu mengaplikasikan kompetensi-kompetensi yang diperoleh dalam bangku kuliah namun masih diawasi atau dibimbing oleh guru di sekolah. Mahasiswa diharapkan dengan adanya PLT dapat mengetahui secara nyata kondisi belajar mengajar dan kondisi lingkungan di sekolah.

Sebagai pertanggungjawaban dan penilaian kegiatan PLT, disusunlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan PLT. Kesuksesan pelaksanaan PLT tidak dapat tercapai tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Rasa terima kasih yang tulus dan sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SwT yang selalu memberikan rahmat dan hidayah-Nya.
2. Ayah, Ibu dan keluarga yang selalu memberikan motivasi.
3. Pimpinan dan staf LPPMP UNY serta dosen-dosen UNY yang telah memberikan izin dan pengarahan sebagai bekal pelaksanaan PLT.
4. Kepala SMA N 1 Pengasih, Bapak Drs. Ambar Gunawan. yang telah menyambut dan memberikan izin atas terlaksanya kegiatan PLT.
5. Koordinator PLT SMA N 1 Pengasih, Bapak Drs. Agus Sumboro.
6. Dosen Pembimbing Lapangan prodi, Bapak Dr. Siswanto, M.Pd. atas bimbingannya.
7. Guru Pembimbing kegiatan PLT, Bapak Fahrudin, S.E. yang selalu memberikan pengarahan dan bimbingan dengan sabar.
8. Bapak/Ibu guru serta karyawan SMA N 1 Pengasih yang telah membantu selama kegiatan PLT.
9. Siswa-siswa kelas XI IPA , XI IPA 2, dan teman-teman PLT UNY 2107 yang telah mengikuti rangkaian program kegiatan PLT UNY.
10. Serta semua pihak yang telah membantu PLT UNY 2017.

Penyusun menyadari banyak kesalahan dalam penyusunan laporan. Oleh karena itu, penyusun sangat mengharapkan saran dan kritik, semoga laporan ini dapat bermanfaat.

Kulon Progo, 15 November 2017
Penyusun,

Krisno Adriadi
NIM. 14803241014

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	v
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan PLT.....	14
BAB II KEGIATAN PRAKTIK	21
A. Persiapan.....	21
B. Pelaksanaan PLT.....	24
C. Analisis Hasil Pelaksanaan Dan Refleksi.....	29
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN	31
A. KESIMPULAN.....	31
B. SARAN.....	31
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN.....	35
LAMPIRAN 1. PELAKSANAAN PROGRAM KERJA.....	35
LAMPIRAN 2. CATATAN HARIAN.....	35
LAMPIRAN 3. KARTU BIMBINGAN P L T	Error! Bookmark not defined.
LAMPIRAN 4. KALENDER AKADEMIK 2017/2018	35
LAMPIRAN 5. JADWAL PELAJARAN	35
LAMPIRAN 6. SERAPAN DANA	Error! Bookmark not defined.
LAMPIRAN 7. AGENDA MENGAJAR	35
LAMPIRAN 8. SILABUS.....	35
LAMPIRAN 9. RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	35
LAMPIRAN 10. DAFTAR PRESENSI PESERTA DIDIK	35
LAMPIRAN 11. DAFTAR NILAI PESERTA DIDIK	35
LAMPIRAN 12. DOKUMENTASI PLT	35

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Jadwal Kegiatan Mengajar.....	23

LAPORAN
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
DI SMA NEGERI 1 PENGASIH

oleh:
Krisno Adriadi
14803241014

ABSTRAK

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa di semua jurusan pendidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa agar memiliki kemampuan berupa keterampilan dalam bidang pembelajaran dan manajerial sekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan.

Kegiatan PLT terbagi dalam dua tahapan, yaitu persiapan mengajar dan pelaksanaan mengajar. Tahap persiapan dimulai dari observasi kelas, yang dilaksanakan pada tanggal 8 Maret 2017. Selanjutnya mahasiswa menempuh mata kuliah *microteaching* di kampus yang merupakan mata kuliah untuk melatih mahasiswa dalam mengajar. Ada beberapa program PLT yang diprogramkan oleh praktikan antara lain, piket pagi (jabat tangan), piket presensi, piket pengelolaan perpustakaan, upacara bendera, pendampingan futsal dan basket, dan lain-lain. Sedangkan untuk program PLT individu adalah menyusun perangkat administrasi mengajar yang terdiri dari Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), agenda mengajar, lembar kerja siswa, soal beserta kisi-kisi, kunci jawaban, serta pedoman penskoran, dan lain-lain. Praktikan juga melaksanakan praktik mengajar secara insidental.

Hasil dari pelaksanaan PLT selama kurang lebih dua bulan di SMA Negeri 1 Pengasih dapat dirasakan hasilnya oleh mahasiswa berupa penerapan ilmu pengetahuan dan praktik keguruan. Mahasiswa praktikan dapat menyelesaikan tugasnya dalam mengajar mata pelajaran Ekonomi dan Akuntansi untuk kelas XI serta menyelesaikan praktik mengajar *insidental* mata pelajaran Ekonomi dan Akuntansi. Praktik mengajar yang dilaksanakan untuk mata pelajaran ekonomi dan akuntansi sebanyak 19 kali, sedangkan untuk mata pelajaran Ekonomi dan Akuntansi *insidental* sebanyak 1 kali.

Kata kunci: Praktik Lapangan Terbimbing, Pengembangan Kompetensi, Mata Pelajaran Ekonomi Akuntansi

BAB I

PENDAHULUAN

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh seluruh mahasiswa UNY yang mengambil jurusan kependidikan. Mata kuliah PPL dilaksanakan dengan tujuan untuk menyiapkan dan menghasilkan guru atau tenaga pendidik yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan bidangnya (profesional).

PLT adalah program kegiatan yang bertujuan untuk mengembangkan mahasiswa sebagai calon pendidik dan atau tenaga kependidikan. Program PLT ini merupakan salah satu mata kuliah praktik yang wajib ditempuh oleh mahasiswa sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan gelar sebagai sarjana pendidikan selain pelaksanaan KKN dan proyek akhir serta skripsi di Universitas Negeri Yogyakarta.

PLT sebagai salah satu usaha mahasiswa dalam rangka mengaplikasikan segala pengetahuan dan keterampilan yang didapatkan di bangku perkuliahan maupun di luar bangku perkuliahan. Mahasiswa kependidikan dituntut untuk menguasai empat kompetensi guru yaitu: pedagogik, personal, sosial, dan profesional. Melalui kegiatan PPL, mahasiswa kependidikan yang merupakan seorang calon pendidik yang profesional dapat mengetahui seluk beluk pembelajaran dan karakteristik rekan seprofesi serta karakteristik peserta didik.

Pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama PLT diharapkan dapat dipakai sebagai bekal untuk membentuk calon guru/tenaga pendidik yang profesional. Melihat latar belakang yang ada, praktikan melaksanakan PLT di tempat yang dipilih sebelumnya dari beberapa tempat yang telah ditentukan oleh pihak LPPMP. Praktikan melaksanakan kegiatan PLT di SMA Negeri 1 Pengasih, Kulon Progo. SMA ini berlokasi di Jalan KRT Kertodiningrat 41, Margosari, Pengasih, Kulon Progo, D.I Yogyakarta. Kegiatan PLT meliputi observasi sekolah, kelas, kegiatan siswa, praktik mengajar, dan beberapa kegiatan lainnya.

A. Analisis Situasi

Alamat Lengkap Sekolah

Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Pengasih

Jalan : Jalan Kertodiningrat 41

Desa/Kelurahan : Margosari
Kecamatan : Pengasih
Kabupaten/Kota : Kulon Progo
Provinsi : Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor Telepon : (0274) 485794

SMA Negeri 1 Pengasih yang merupakan sekolah berstatus mandiri berlokasi di Jalan KRT Kertodiningrat 41, Margosari, Pengasih, Kulon Progo, D.I. Yogyakarta. Letak SMA Negeri 1 Pengasih cukup strategis dan kondusif untuk mendukung proses kegiatan belajar mengajar. Adapun uraian dari letak geografis, kondisi fisik, potensi siswa, guru, dan karyawan, serta kegiatan ekstrakurikuler di SMA Negeri 1 Pengasih adalah sebagai berikut :

I. Letak Geografis

Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Pengasih Yogyakarta beralamat di Jalan KRT Kertodiningrat 41, Margosari, Pengasih, Kulon Progo, D.I. Yogyakarta. Secara geografis berbatasan dengan :

Utara : SD Negeri 2 Pengasih

Barat : Jalan KRT Kertodiningrat

Timur : Padukuhan Margosari

Selatan: SMK Negeri 2 Pengasih

II. Analisis Kondisi Fisik

SMA Negeri 1 Pengasih, secara umum memiliki fasilitas yang dikatakan baik dan layak untuk mendukung proses kegiatan belajar mengajar serta memiliki gedung sekolah yang permanen. Adapun fasilitas atau sarana dan prasarana yang terdapat di SMA Negeri 1 Pengasih adalah sebagai berikut:

1. Ruang Administrasi

Ruang administrasi terdiri dari beberapa ruang, antara lain:

a. Ruang Kepala Sekolah

Terletak di sebelah ruang Tata Usaha dan berukuran sedang. Di dalamnya terdapat ruang kerja Kepala Sekolah serta ada meja dan kursi untuk menerima tamu khusus Kepala Sekolah.

b. Ruang Guru

Ruang guru terletak di bagian tengah bersebelahan dengan kelas XII MIPA 3 dan Kelas XII MIPA 4. Selain memiliki ruang yang cukup besar, ruang guru dilengkapi dengan meja dan kursi tamu serta beberapa unit komputer sebagai penunjang kinerja guru.

c. Ruang Tata Usaha

Ruang tata usaha merupakan ruang tempat pengarsipan dan pengelolaan administrasi guru dan siswa. Terletak bersebelahan dengan ruang kepala sekolah dan dilengkapi dengan meja, kursi, almari, TV, komputer, printer serta dispenser. Jika memerlukan hal-hal yang berkaitan dengan ketatausahaan, para guru dan siswa dapat langsung menuju ke ruang tata usaha.

d. Ruang Bimbingan dan Konseling

SMA Negeri 1 Pengasih memiliki ruang khusus untuk bimbingan konseling personal peserta didik maupun guru. Ruang BK terletak tepat disebelah selatan ruang guru dan dilengkapi dengan instrumen bimbingan seperti alat penyimpanan data mekanisme pelayanan konseling, satu unit komputer, telepon dan sebagainya.

e. Ruang Tamu

Ruangan ini digunakan untuk keperluan menerima tamu dari guru, karyawan, siswa.

2. Ruang Pembelajaran

a. Ruang Kelas

Untuk proses belajar mengajar SMA Negeri 1 Pengasih memiliki ruangan sebanyak 22 ruang kelas yang meliputi :

- 1) Kelas X terdiri dari 6 kelas yaitu X MIA 1, X MIA 2, X MIA 3, X MIA 4, X IS 1, dan X IIS 2.

- 2) Kelas XI terdiri dari 8 kelas yaitu IPS 1, IPS 2, IPS 3, dan IPA 1, IPA 2, IPA 3, IPA 5
- 3) Kelas XII terdiri dari 8 kelas yaitu IPS 1, IPS 2, IPS 3, IPS 4 dan IPA 1, IPA 2, IPA 3, IPA 4

b. Laboratorium

SMA Negeri 1 Pengasih memiliki 5 laboratorium yang terdiri dari :

1) Laboratorium Fisika

Laboratorium fisika terbagi menjadi 2 bagian dimana satu bagian merupakan ruang penyimpanan alat dan ruang yang lain merupakan ruang praktik yang dapat menampung sebanyak ± 34 peserta didik. Laboratorium fisika terletak di sebelah utara ruang BK dan di samping laboratorium Biologi. Peralatan yang ada masih dapat digunakan dengan baik.

2) Laboratorium Kimia

Laboratorium kimia terletak di sebelah utara ruang AVA. Terdiri dari tiga ruang; yaitu ruang kepala laboratorium, ruang penyimpanan alat, dan ruang praktikum yang dapat menampung sebanyak ± 34 peserta didik. Peralatan praktikum yang ada masih dapat digunakan dengan baik dan terdapat bahan kimia yang terdiri dari bahan padat yang berjumlah 180 botol dan bahan cair sebanyak 100 botol.

3) Laboratorium Biologi

Laboratorium biologi terbagi menjadi dua ruangan yaitu ruang penyimpanan alat dan ruang yang digunakan untuk praktikum. Ruang yang digunakan untuk praktikum dapat menampung sebanyak ± 34 peserta didik. Laboratorium biologi terletak di sebelah utara ruang Perpustakaan

4) Laboratorium Komputer

Terletak di sebelah kelas XII IPS 3 dan dibagi menjadi dua ruang, yaitu ruang pertama adalah ruang untuk guru dan ruang kedua untuk peserta didik. Fasilitas yang dimiliki oleh laboratorium komputer antara lain 50

unit PC, whiteboard, AC, 4 buah kipas angin yang dipasang pada setiap sudut ruangan dan koneksi internet.

5) Laboratorium Bahasa

Terletak di sebelah barat ruang guru atau terletak di sebelah selatan lapangan upacara. Ruangan terbagi menjadi dua bagian dimana ruangan pertama digunakan untuk penyimpanan dokumen dan alat-alat lain sedangkan ruang kedua digunakan untuk ruang praktek peserta didik yang didalamnya terdapat sekat-sekat pembatas antar satu peserta didik dengan peserta didik yang lain dan dilengkapi dengan earphone.

3. Ruang Penunjang

SMA Negeri 1 Pengasih memiliki ruang penunjang yang terdiri dari ruang perpustakaan, masjid, ruang Seni Musik, ruang Pengadaan, ruang Pertemuan, ruang UKS, ruang Drumband, Ruang AVA, ruang OSIS, koperasi, ruang agama, gudang, kamar mandi, ruang piket, tempat parkir guru dan peserta didik, kantin, lapangan sekolah, Gasebo, Green House, Dapur, dan pos satpam.

a. Perpustakaan

Ruang perpustakaan dilengkapi dengan berbagai macam koleksi buku seperti buku-buku pelajaran, buku fiksi maupun buku non fiksi, majalah, buku paket, dan koran. Ruangan Perpustakaan ini cukup nyaman dan bersih tersedia meja, kursi serta dua unit computer yang digunakan untuk menyimpan data maupun mencari tugas.

b. Masjid

Terletak di lantai dua, di sebelah utara lapangan basket tepatnya diatas ruang workshop. Masjid terawat dengan baik dan terdapat tempat untuk penyimpanan alat sholat serta berbagai peralatan yang dapat menunjang kelancaran ibadah.

c. Ruang Seni Musik

Ruang seni musik terbagi menjadi dua ruang, dimana ruang pertama berisi alat-alat musik yang lengkap dan satu ruang studio yang kedap suara yang berisi seperangkat alat band. Ruang seni musik terletak di selatan laboratorium bahasa atau di senelah timur lapangan basket.

d. Ruang Pertemuan

Ruang ini serbaguna dapat digunakan untuk rapat OSIS, MPK, dan pertemuan guru-guru MGMP. Terletak di sebelah utara kelas XII IPS 4 dan di barat Green House.

e. Ruang UKS

Ruang UKS SMA Negeri 1 Pengasih terbagi menjadi dua ruang yaitu ruang untuk siswa putra dan perempuan. Fasilitas yang terdapat di ruang UKS antara lain tempat tidur, tandu, obat-obatan, kotak obat, serta stetoskop.

f. Ruang Drumband

Ruang Drumband digunakan untuk menyimpan alat-alat drumband seperti simbal, drum, bendera, bass, senar, dll.

g. Ruang AVA

Ruang ini dulunya digunakan untuk ruang *audio visual academic*, tetapi seiring perkembangan waktu, ruang ini kerap digunakan untuk basecamp mahasiswa KKN maupun PLT.

h. Ruang OSIS

SMA Negeri 1 Pengasih memiliki ruang OSIS yang berfungsi sebagai tempat untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh OSIS yang terletak berdampingan dengan ruang komputer. Fasilitas yang terdapat di dalam ruang OSIS antara lain meja, kursi, almari penyimpanan seragam tonti, papan proker dan papan struktur organisasi. Meskipun ruang OSIS kurang dimanfaatkan

secara optimal, namun kegiatan yang dilaksanakan oleh OSIS dapat berjalan dengan baik.

i. Koperasi

SMA Negeri 1 Pengasih memiliki koperasi, namun sudah tidak berjalan karena kurang adanya perawatan dan tidak adanya pengurus (tidak ada kaderisasi kepengurusan).

j. Ruang Agama

SMA Negeri 1 Pengasih memiliki ruang agama untuk siswa yang beragama non islam. Ruangan untuk agama Kristen dan Katholik terletak berdampingan di sebelah utara ruang BK dan ruang OSIS.

k. Kamar Mandi

SMA Negeri 1 Pengasih memiliki beberapa kamar mandi yang dibagi untuk para guru dan peserta didik secara terpisah. Kamar mandi untuk siswa dibagi menjadi dua bagian yaitu di sebelah utara dan sebelah selatan sedangkan kamar mandi guru terletak di samping ruang guru. Kebersihan kamar mandi di SMA Negeri 1 Pengasih masih cukup baik.

l. Tempat Parkir

SMA Negeri 1 Pengasih memiliki dua tempat parkir yaitu tempat parkir untuk siswa yang terletak di belakang laboratorium Biologi, Fisika, dan Kimia serta parkir untuk guru dan karyawan terletak di sebelah ruang Komputer.

m. Kantin

SMA Negeri 1 Pengasih memiliki tiga kantin yang dua kantin di sebelah utara masjid sedangkan satu kantin terletak di selatan ruang kelas XII IPS 2. Menjual berbagai jenis makanan dengan harga yang terjangkau serta terdapat meja dan kursi makan. Selain harga yang terjangkau, kebersihan dan ke higienisan kantin cukup baik.

n. Lapangan Sekolah

Terdapat tiga lapangan, yaitu lapangan voli, lapangan bol yang terletak di depan kelas XI , lapangan basket dan futsal terletak di bagian depan sekolah sedangkan lapangan yang berada di tengah gedung sekolah dipergunakan untuk upacara dan kegiatan siswa lainnya.

o. Gasebo

SMA Negeri 1 Pengasih memiliki gasebo yang biasa digunakan untuk kegiatan ekstrakurikuler tenis meja. Terletak di sebelah timur kelas XII IPS 4.

p. Green House

SMA Negeri 1 Pengasih memiliki Green House yang biasa digunakan untuk membudidayakan berbagai jenis tanaman, bisa juga digunakan untuk penelitian mata pelajaran Biologi.

q. Dapur

Biasa digunakan untuk karyawan membuatkan minum bagi para guru, terletak di sebelah barat kantin.

r. Pos Satpam

SMA Negeri 1 Pengasih memiliki 2 satpam yang selalu berjaga di sekolah dan di fasilitasi pos satpam yang terletak di bagian depan sekolah.

s. Media dan Alat Pembelajaran

Media dan alat penunjang proses pembelajaran antara lain buku paket, white board, boardmarker, alat peraga, LCD, laptop dan peralatan laboratorium.

III. Analisis Personalia

1. Potensi Peserta Didik

Potensi peserta didik SMA Negeri 1 Pengasih sangat baik dilihat dari organisasi dan prestasi yang diperoleh oleh peserta didik. Potensi siswa dapat ditunjukkan melalui prestasi maupun organisasi. SMA N 1 Pengasih memiliki prestasi kejuaraan di

berbagai bidang perlombaan serta status sekolah sekarang yang merupakan sekolah mandiri.

2. Potensi Guru

SMA Negeri 1 Pengasih memiliki guru yang membantu kelancaran proses kegiatan belajar mengajar di sekolah. Jumlah guru yang berada di SMA Negeri 1 Pengasih sebanyak 49 tenaga pengajar. Hampir semua guru SMA Negeri 1 Pengasih adalah lulusan kependidikan dengan jenjang SI hingga S2.

3. Potensi Karyawan

SMA Negeri 1 Pengasih memiliki karyawan tata usaha sebanyak 18 orang yang cukup memadai dengan tugasnya masing-masing. Selain karyawan tata usaha, SMA Negeri 1 Pengasih juga memiliki karyawan sebagai penjaga perpustakaan, laboran, tukang kebun / kebersihan serta penjaga sekolah.

4. Fasilitas KBM dan Media Pembelajaran

SMA Negeri 1 Pengasih memiliki fasilitas kegiatan belajar mengajar dan media pembelajaran yang cukup memadai untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Fasilitas tersebut antara lain : LCD, Proyektor, White board, Buku pegangan siswa

a. Ruang Kelas

Terdapat sebanyak 22 ruang kelas dengan 24-34 kursi peserta didik dan 16-18 meja dengan fasilitas pendukung lainnya, antara lain whiteboard, papan presensi, meja dan kursi guru, LCD dan layar LCD.

b. Laboratorium

SMA Negeri 1 Pengasih memiliki 5 laboratorium yaitu laboratorium fisika, laboratorium kimia, laboratorium biologi, laboratorium komputer dan laboratorium bahasa.

c. Lapangan Olahraga

SMA Negeri 1 Pengasih memiliki lapangan sepak bola, lapangan voli dan lapangan basket.

d. Perpustakaan

Perpustakaan memiliki ukuran 7 x 10 m² dengan 15 rak buku, dan meja baca siswa sebanyak 8

e. Bimbingan dan Konseling

Terletak di sebelah ruang OSIS, ruang cukup luas dan digunakan untuk konseling bagi peserta didik.

f. Tempat Ibadah

Masjid Ar-Rochmah memiliki bangunan yang cukup luas dan bagus sehingga bisa menampung 200 jamaah.

g. Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang dimiliki antara lain media pembelajaran komputer dan beberapa media pembelajaran yang lain yang dibutuhkan untuk setiap mata pelajaran.

5. Bidang Akademik

Proses kegiatan belajar mengajar berlangsung dari pukul 07.15 hingga 14.45 baik pelajaran teori maupun praktek. Tetapi bel masuk pukul 07.00, karena ada literasi sekitar 15 menit lalu dilanjutkan menyanyikan lagu Indonesia Raya.

Kelas X, XI dan XII dibagi menjadi dua bidang penjurusan yaitu IPA dan IPS. Kelas X untuk masing-masing jurusan dibagi

menjadi 2 kelas IPS dan 4 kelas IPA , kelas XI untuk masing-masing jurusan dibagi menjadi 3 kelas IPS dan 5 kelas IPA, sedangkan untuk kelas XII masing-masing dibagi menjadi 4 kelas. jumlah rata-rata peserta didik setiap kelas adalah 23-32 peserta didik.

6. Ekstrakurikuler

Selain dari segi akademik, dalam pengembangan potensi peserta didik dikembangkan pula potensi peserta didik dari segi non akademik. Beberapa ekstrakurikuler dibentuk untuk menampung berbagai macam potensi peserta didik SMA Negeri 1 Pengasih.

Terdapat 2 jenis ekstrakurikuler yaitu ekstrakurikuler wajib dan ekstrakurikuler pilihan.

Ekstrakurikuler wajib antara lain :

- a. Pramuka untuk kelas X
- b. KIR untuk kelas XI

Ekstrakurikuler pilihan antara lain :

- a. Bola Basket
- b. Bola Voli
- c. Futsal
- d. Karate
- e. Tonti
- f. Teater
- g. Membatik
- h. Jurnalistik / KIR
- i. Rohis
- j. Paduan Suara
- k. PMR
- l. Drumband
- m. Tenis meja
- n. Bulu tangkis
- o. Single Band

- p. Germany conversation
- q. Mading
- r. English conversation
- s. seni Baca Al-Quran

Ekstrakurikuler unggulan SMA Negeri 1 Pengasih adalah Futsal dan Sepak Bola. Ekstrakurikuler biasanya dilaksanakan pada sore hari setelah kegiatan belajar mengajar selesai dengan pembina ekstrakurikuler merupakan guru SMA Negeri 1 Pengasih maupun dari luar sekolah seperti alumni.

B. Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan PLT

Kegiatan PLT dilaksanakan pada tanggal 15 September 2017 –15 November 2017. Berdasarkan hasil observasi dan analisis kondisi sekolah yang dilaksanakan pada tanggal 7 Maret 2017, praktikan dapat melakukan identifikasi masalah serta merumuskan masalah untuk dijadikan program kerja yang akan dilaksanakan selama kegiatan PLT berlangsung. Program kerja yang telah dirancang telah mendapat persetujuan dari Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing Lapangan dan Koordinator PLT dari pihak sekolah. Adapun berbagai program antara lain sebagai berikut:

1. Mengajar
 - a. Persiapan
 - b. Pelaksanaan Pengajaran Terbimbing
 - c. Evaluasi / Tindak Lanjut
 - d. Non Mengajar
 - e. Upacara Bendera
 - f. Diskusi Teman Sejawat
 - g. Tugas Piket
2. Mempelajari Adminitrasi Guru
 - a. Membuat RPP
 - b. Membuat Program Tahunan
 - c. Membuat Program Semester
 - d. Merekap Hasil Ulangan Harian Siswa

Kegiatan Praktek Lapangan Terbimbing (PLT) terbagi menjadi dua tahap, yaitu kegiatan pra PLT dan pelaksanaan PLT di sekolah.

1. Kegiatan Pra PLT meliputi :

a. Tahap Persiapan di Kampus (*Micro-Teaching*)

PLT dilaksanakan bagi mahasiswa yang telah menempuh sedikitnya 90 sks dan sudah menempuh serta lulus mata kuliah Praktikum (*Micro-Teaching*). Dalam mata kuliah micro-teaching telah dipelajari hal-hal sebagai berikut :

- 1) Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- 2) Praktik membuka pelajaran
- 3) Praktik mengajar dengan metode yang sesuai dengan materi yang disampaikan
- 4) Praktik menyampaikan materi yang bervariasi
- 5) Teknik mengajukan pertanyaan kepada peserta didik
- 6) Praktik pengelolaan kelas
- 7) Praktik menggunakan media pembelajaran
- 8) Praktik membuat media pembelajaran
- 9) Praktik menutup pelajaran

b. Penyerahan Mahasiswa untuk Observasi

Penyerahan mahasiswa untuk observasi dilakukan pada tanggal 22 Mei 2017. Kegiatan observasi dimaksudkan untuk mengetahui kondisi fisik dan nonfisik dari SMA N 1 Pengasih Sleman.

c. Tahap Pembekalan

Pembekalan PLT dilaksanakan secara khusus oleh Jurusan Pendidikan Akuntansi sebelum penerjunan pada tanggal 11 September 2017 yang bertempat di Ruang Ramah Tamah, lantai 2 Dekanat Fakultas Ekonomi

d. Tahap Observasi

Observasi dilakukan dalam tahap, yaitu :

1) Observasi Kondisi Sekolah

Aspek yang diamati pada observasi kondisi sekolah antara lain :

- a) Kondisi fisik sekolah
- b) Potensi peserta didik
- c) Guru dan karyawan
- d) Fasilitas KBM
- e) Media
- f) Perpustakaan
- g) Laboratorium
- h) Bimbingan Konseling
- i) Bimbingan Belajar
- j) Ekstrakurikuler
- k) OSIS
- l) UKS
- m) Karya tulis ilmiah remaja
- n) Karya ilmiah oleh guru
- o) Koperasi sekolah
- p) Tempat ibadah
- q) Kesehatan lingkungan, dll.

2) Observasi Proses Belajar Mengajar di kelas dan peserta didik

Observasi proses belajar mengajar dilaksanakan didalam kelas pada saat proses kegiatan belajar mengajar berlangsung dan pada saat guru mengajar. Hal ini bertujuan agar praktikan dapat mengamati sendiri secara langsung bagaimana proses belajar mengajar yang dilakukan oleh guru di depan kelas serta perangkat pembelajaran yang dibuat oleh guru sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran sehingga mahasiswa tahu apa yang seharusnya dilakukan sebelum dan pada saat proses kegiatan belajar mengajar berlangsung.

Beberapa hal yang menjadi sasaran utama dalam observasi proses belajar mengajar yaitu:

- a) Cara membuka pelajaran
- b) Cara menyajikan materi
- c) Metode pembelajaran
- d) Penggunaan Bahasa
- e) Penggunaan waktu
- f) Gerak
- g) Cara memotivasi peserta didik
- h) Teknik bertanya
- i) Penggunaan media pembelajaran
- j) Bentuk dan cara evaluasi
- k) Cara menutup pelajaran

Setelah observasi, selanjutnya mahasiswa menyusun perangkat pembelajaran yang merupakan administrasi wajib guru, praktik mengajar, dan evaluasi hasil mengajar yang kemudian dalam matriks program kerja yang meliputi :

- a) Pembuatan RPP
- b) Persiapan Mengajar
- c) Pembuatan Media
- d) Pembuatan Soal Evaluasi dan Pelaksanaan Evaluasi
- e. Penerjunan Mahasiswa ke SMA Negeri 1 Pengasih

Penerjunan mahasiswa PLT dilaksanakan pada tanggal 15 September 2017.

2. Kegiatan Pelaksanaan PLT

a. Persiapan Mengajar Terbimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai materi yang akan disampaikan, pembagian jadwal serta konsultasi pembuatan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP).

b. Pembuatan Perangkat Persiapan Mengajar

Membuat media pembelajaran sebagai penunjang dalam proses belajar mengajar supaya memudahkan dan memperjelas di dalam menjelaskan materi.

c. Praktik Mengajar Terbimbing

Mahasiswa didampingi oleh guru pembimbing pada saat mengajar di dalam kelas. Proses pembelajaran yang dilakukan meliputi :

- 1) Membuka pelajaran
- 2) Doa dan salam
- 3) Mengecek kesiapan peserta didik
- 4) Memberikan motivasi untuk mempersiapkan diri siswa agar semangat menerima materi pelajaran.
- 5) Apersepsi (pendahuluan)
- 6) Kegiatan inti pelajaran
- 7) Penyampaian materi
- 8) Memberi motivasi pada peserta didik untuk aktif di dalam kelas dengan memberikan latihan atau pertanyaan dan poin plus bagi yang aktif menyampaikan penyelesaian soal di depan temanteman kelasnya
- 9) Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya
- 10) Menjawab pertanyaan dari peserta didik
- 11) Menutup pelajaran
- 12) Bersama dengan siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari pada hari tersebut
- 13) Evaluasi dengan memberikan latihan soal atau tugas

Selain itu mahasiswa dibimbing untuk menyusun administrasi pembelajaran yang terdiri atas :

- 1) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- 2) Silabus
- 3) Program Semester
- 4) Program Tahunan
- 5) Analisis minggu efektif

d. Praktik Persekolahan

- 1) Piket Ruang Guru

Kegiatan yang dilakukan antara lain mendata siswa yang terlambat, siswa yang mau ujin keluar; membunyikan bel tanda mulai pelajaran, pergantian jam pelajaran. dan selesai jam pelajaran di sekolah; memberikan surat-surat yang masuk ke ruang TU; serta memberikan tugas guru yang tidak masuk.

2) Piket Tata Usaha

Kegiatan yang dilakukan antara lain menulis data induk siswa.

3) Piket 5S

Piket 5S dilakukan setiap pagi oleh mahasiswa PLT guna menerapkan nilai-nilai sosial. Seperti senyum sapa dan salam.

3. Penyusunan Laporan PLT

Menyusun laporan PLT sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan PLT. Penulisan laporan PLT mencakup semua kegiatan PLT yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Pengasih.

4. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa dan kekurangannya dalam pelaksanaan PLT. Evaluasi dilakukan oleh guru pembimbing PLT selama proses praktik yang berlangsung.

5. Penarikan Mahasiswa PLT

Penarikan mahasiswa PLT dari SMA Negeri 1 Pengasih yang dilaksanakan pada tanggal 15 November 2017 yang menandai berakhirnya tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa PLT UNY.

BAB II

KEGIATAN PRAKTIK

A. Persiapan

Syarat wajib agar dapat melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing, yaitu lulus mata kuliah pengajaran mikro. Tiap kelompok dalam pengajaran mikro ada tujuh orang dengan satu dosen pembimbing mikro. Dengan pengajaran mikro ini diharapkan mahasiswa calon peserta PLT dapat belajar bagaimana cara mengajar yang baik dengan diawasi oleh dosen pembimbing mikro. Sebelum melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) terlebih dahulu praktikan mengikuti pembekalan yang bertujuan untuk memberikan gambaran tentang pelaksanaan PLT. Selain itu praktikan juga harus melakukan beberapa persiapan, yaitu sebagai berikut :

1. Observasi

Praktikan melakukan observasi yang bertujuan untuk mengetahui metode ajar yang digunakan oleh guru diklat dan karakteristik siswa selama PMB berlangsung dan dinamika kehidupan di SMA Negeri 1 Pengasih. Kegiatan observasi dilakukan pada bulan Maret hingga bulan Mei dalam bentuk :

- a. Observasi perangkat pembelajaran yang mencakup buku acuan dan administrasi guru seperti satuan pembelajaran, dll.
- b. Observasi proses pembelajaran, mencakup membuka pelajaran, penyajian materi, metode pembelajaran, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, gerak, cara memotivasi siswa, teknik bertanya, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, cara dan bentuk evaluasi, dan menutup pembelajaran.
- c. Observasi perilaku siswa di dalam dan di luar kelas.

2. Konsultasi Dengan Guru Pembimbing

Setelah melakukan observasi, praktikan kemudian mengadakan konsultasi dengan guru pembimbing untuk meminta persetujuan tentang program yang akan dilaksanakan sehubungan dengan kegiatan PLT.

3. Mengumpulkan Alat, Bahan, dan Materi Ajar

Setelah program disetujui oleh guru pembimbing, selanjutnya praktikan mempersiapkan peralatan dan bahan-bahan atau materi yang akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan PLT.

4. Mempelajari Silabus

Silabus ini memuat tentang:

a. Kompetensi inti

Standar kemampuan yang harus dikuasai oleh siswa sebagai hasil dari mempelajari pendidikan akuntansi.

b. Tujuan pembelajaran

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

c. Sub kompetensi

Sub kompetensi yaitu kemampuan minimal yang harus dicapai siswa dalam mempelajari mata pelajaran

d. Kriteria Kinerja

Kriteria Kinerja berfungsi untuk mengetahui ketercapaian hasil pembelajaran

e. Lingkup belajar

Lingkup belajar yaitu keseluruhan judul sub pokok bahasan/materi yang akan diajarkan

f. Materi pokok pembelajaran

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

5. Menyusun RPP

Kegiatan ini berkaitan dengan pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran ini harus disiapkan oleh praktikan sebelum kegiatan belajar mengajar berlangsung serta pembuatannya harus disesuaikan dengan GBPP

(Garis-Garis Besar Program Pembelajaran) dan kurikulum yang berlaku saat ini. Untuk pembuatan RPP ini, praktikan membuat dengan bimbingan guru pembimbing. Adapun format yang tercantum dalam RPP adalah:

a. Identifikasi

Identifikasi ini memuat identitas sekolah, identifikasi mata pelajaran, kelas/program, dan semester.

b. Alokasi waktu

Waktu yang dibutuhkan untuk setiap kali tatap muka dan praktik.

c. Kompetensi inti

Standar kemampuan yang harus dikuasai oleh siswa sebagai hasil dari mempelajari akuntansi.

d. Kompetensi Dasar

Kompetensi Dasar yaitu kemampuan minimal yang harus dicapai siswa dalam mempelajari mata pelajaran.

e. Indikator Pencapaian Kompetensi

Indikator berfungsi untuk mengetahui ketercapaian hasil pembelajaran

f. Tujuan Pembelajaran

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

g. Materi Pembelajaran

Materi merupakan uraian singkat tentang bahan yang akan diajarkan yang bersumber dari buku acuan dan buku-buku yang berkaitan dengan pelajaran yang bersangkutan

h. Pendekatan dan Metode Pembelajaran

Metode pengajaran merupakan cara mengajar atau menyampaikan materi yang dilakukan oleh guru.

i. Media

Media merupakan alat atau peraga yang digunakan oleh seorang guru dalam kegiatan belajar mengajar sebagai pelengkap dan pendukung seperti papan tulis, kapur tulis/spidol, laptop, speaker, dsb.

j. Sumber bahan

Sumber yang digunakan sebagai panduan untuk membantu terlaksananya kegiatan pembelajaran seperti buku acuan yang digunakan, dsb.

k. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran menjelaskan tentang bagaimana proses belajar mengajar berlangsung. Dalam kegiatan pembelajaran di kelas ada tiga tahapan yang dilakukan yaitu: pendahuluan, kegiatan inti, dan penutup.

l. Penilaian Proses dan Hasil Belajar

Penilaian proses dan hasil belajar ini merupakan teknik penilaian dan bentuk penilaian yang akan digunakan berdasarkan aspek dan indikator pencapaian kompetensi.

m. Penilaian/Evaluasi

Dalam setiap kegiatan belajar mengajar diadakan evaluasi yang bertujuan untuk mengukur daya serap siswa terhadap materi yang telah disampaikan dan dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu, biasanya setelah materi pokok yang disampaikan selesai. Evaluasi yang diberikan dilakukan dalam bentuk pertanyaan maupun latihan soal.

B. Pelaksanaan PLT

Kegiatan praktik mengajar yang dilakukan diantaranya menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang disesuaikan dengan format dari sekolah. Pelaksanaan praktik mengajar dimulai pada tanggal 15 September 2017 –15 November 2017. Namun pelaksanaan mengajar dimulai tanggal 19 September 2017.

Kegiatan yang dilakukan guru untuk mengawali proses kegiatan belajar mengajar yaitu : mengucapkan salam, menanyakan kabar, mengecek kehadiran siswa (presensi). Proses pembelajaran dilanjutkan dengan penyampaian apersepsi agar siswa mengingat kembali materi yang sudah dipelajari minggu yang lalu, kemudian dihubungkan dengan materi yang akan dipelajari hari ini supaya siswa termotivasi dan memperoleh gambaran tentang materi yang akan disampaikan oleh pengajar. Selain itu menanyakan kepada siswa kesulitan-kesulitan yang ditemui dengan materi sebelumnya. Metode pembelajaran menggunakan pendekatan komunikatif. *Cooperative learning* guru dan siswa. Guru menjelaskan materi kemudian siswa memperhatikan.

Mengawali belajar mengajar, mengawali dengan salam, berdoa, apersepsi, penyampaian materi, praktek, Sebelum pelajaran diakhiri, mahasiswa menyampaikan kesimpulan dari materi tersebut (evaluasi) dan meminta siswa mempelajari lagi di rumah serta mempersiapkan materi untuk pertemuan selanjutnya. Kegiatan praktikan mengajar di SMA N 1 Pengasih hanya di kelas XI IPS 2.

Praktik yang dilakukan meliputi praktik mengajar mandiri. Praktik mengajar dilakukan oleh praktikan selama 12 kali pertemuan dengan total waktu 18 jam pelajaran, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Mengajar

No.	Hari, Tanggal	Kelas	Jam	Kegiatan
1.	Selasa, 19 September 2017	XI IPA 1	5-6	Perkenalan dengan peserta didik dan menjelaskan materi tentang pengertian akuntansi, akuntansi sebagai sistem informasi dan persamaan akuntansi.
2.	Rabu, 20 September 2017	XI IPA 1	9	Membahas materi tentang persamaan dasar akuntansi
3.	Selasa, 26 September 2017	XI IPA 1	5-6	Mereview pengertian akuntansi, persamaan akuntansi, dan memberikan latihan soal dengan cara siswa mengerjakan di depan
4.	Rabu, 27 September 2017	XI IPA 3	5-6	Menjelaskan materi mengenai persamaan akuntansi dengan metode ceramah dilanjutkan mengerjakan soal latihan
5.	Rabu, 27 September 2017	XI IPA 1	9	Memberikan soal ulangan harian
6.	Senin, 16 Oktober 2017	XI IPA 1	6	Menjelaskan materi laporan keuangan PDA
7.	Selasa, 17 Oktober 2017	XI IPA 1	5-6	Membahas materi tentang laporan keuangan persamaan dasar akuntansi dan membahas soal UTS.

8	Rabu, 18 Oktober 2017	XI IPA 1	9	Latihan soal laporan keuangan PDA
9.	Senin, 23 Oktober 2017	XI IPA 1	6	Menjelaskan materi tentang Ketenagakerjaan.
10	Senin, 23 Oktober	XI IPA 1	4	Menjelaskan materi tentang Pengangguran di Indonesia dengan melihat video tentang pengangguran
11.	Selasa, 24 Oktober 2017	XI IPA 1	5-6	Membahas materi tentang sistem upah di Indonesia dengan melihat video Negara Qatar yang memiliki sistem upah yang baik
12.	Rabu, 25 Oktober 2017	XI IPA 1	9	Membahas materi dampak Pengangguran
13.	Senin, 30 Oktober 2017	XI IPA 1	6	Menjelaskan materi cara mengatasi pengangguran
14.	Selasa, 31 Oktober 2017	XI IPA 1	5-6	Mengulas kembali tentang ketenagakerjaan dilanjutkan latihan soal
15.	Rabu, 1 November 2017	XI IPA 1	9	Membahas hasil pekerjaan siswa pertemuan sebelumnya
16	Senin, 6 November 2017	XI IPA 1	6	Menjelaskan materi Karakteristik perusahaan jasa
17	Selasa, 7 November 2017	XI IPA 1	5-6	Menjelaskan materi mekanisme debit kredit dilanjutkan jurnal umum

18	Rabu, 8 November 2017	XI IPA 1	9	Memberi latihan soal mengenai jurnal umum
19	Senin, 13 November	XI IPA 1	6	Memberi latihan soal mengenai jurnal umum
20	Selasa, 14 November 2017	XI IPA 1	5-6	Merangkum semua kegiatan pembelajaran dilanjutkan perpisahan dengan siswa

Semua kegiatan praktek mengajar tersebut mencakup penerapan dan pengalaman yang ada di lapangan. Hal-hal yang harus diterapkan dalam proses pembelajaran meliputi beberapa aspek yang antara lain adalah :

- a. Sikap mengajar
- b. Pengelolaan kelas
- c. Teknik penyampaian
- d. Metode mengajar
- e. Alokasi waktu
- f. Penggunaan media
- g. Evaluasi pembelajaran

Selama kegiatan PLT berlangsung, mahasiswa mendapat bimbingan dari :

- a. Guru pembimbing dari SMA N 1 Pengasih
Guru pembimbing dari pihak sekolah dipilihkan oleh pihak sekolah sesuai dengan jurusan masing- masing. Untuk jurusan Akuntansi dibimbing oleh Bapak Sagiman, S.Pd
- b. Dosen pembimbing PLT dari jurusan masing- masing
Bimbingan yang dilakukan oleh dosen pembimbing dari tiap jurusan. Untuk jurusan Pendidikan Akuntansi, bimbingan dilakukan oleh Dr. Siswanto, M.Pd. Guru pembimbing dari tiap jurusan memberikan pengarahan berupa:
 - 1) Memberikan petunjuk penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), daftar presensi, daftar nilai, analisis hasil ulangan dan sumber buku yang dipergunakan serta media

pembelajaran yang sebaiknya dibuat dan dipergunakan untuk mempermudah siswa dalam memahami materi yang akan disampaikan.

- 2) Memberikan petunjuk tentang cara penyampaian materi yang tepat, pengelolaan kelas, dan cara menciptakan suasana yang kondusif, menyenangkan agar proses pembelajaran berjalan lancar. Guru pembimbing juga memberikan petunjuk cara menyampaikan materi sebagaimana sosok seorang guru yang sebenarnya.
- 3) Memberikan saran dan kritik yang membangun serta dukungan semangat kepada mahasiswa yang mengalami kesulitan dalam proses pembelajaran di kelas.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan Dan Refleksi

Pelaksanaan PLT di SMA N 1 Pengasih pada umumnya berjalan dengan lancar walau ada beberapa hambatan, namun hal tersebut tidak menjadi masalah karena ada faktor pendukung lain yang membuat pelaksanaan PLT tersebut berjalan. Mahasiswa praktikan dapat menyelesaikan jumlah mengajar yang telah ditentukan dengan baik, yakni 12 kali praktik mengajar di kelas 12 IPS 2.

Pelaksanaan PLT di SMA N 1 Pengasih tidak lepas dari berbagai dukungan dan hambatan. Adapun hal –hal tersebut sebagai berikut :

1. Faktor Penghambat
 - a. Kesulitan membuat RPP karena pada awal observasi belum diberikan format RPP dan Silabus yang sesuai dengan sekolah.
 - b. Bertepatan dengan pelaksanaan beberapa kegiatan sekolah seperti perlombaan, kampanye calon ketua dan wakil ketua osis dan Ujian Tengah Semester sehingga kurang kondusif, waktu banyak yang terpotong.
 - c. Pada awalnya beberapa peserta didik kurang memperhatikan mahasiswa PLT dalam mengajar dan tidak mau berpartisipasi dalam kegiatan pembelajaran.
2. Faktor Pendukung

- a. Adanya bimbingan dari guru pembimbing yaitu Bapak Sagiman, S.Pd yang dengan sabar memimbing mahasiswa baik dalam membuat perangkat pembelajaran, memberikan pengarahan dan masukan serta motivasi dalam mengajar.
- b. Adanya bimbingan dari DPL-PLT yaitu Dr. Siswanto, M.Pd yang memberikan berbagai saran untuk menghadapi siswa dan solusi untuk setiap masalah-masalah yang dihadapi mahasiswa.
- c. Adanya bantuan dan motivasi dari teman-teman PLT saat mahasiswa mengalami kesulitan dalam membuat perangkat pembelajaran.

Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar di kelas dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan mengajar.
2. Metode yang disampaikan kepada peserta didik harus bervariasi sesuai dengan tingkat pemahaman dan daya konsentrasi.
3. Memberikan motivasi pada peserta didik, agar mereka lebih menghargai orang disekitar mereka, tanggung jawab dan meningkatkan kejujuran mereka.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Pengalaman pelaksanaan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan sarana pengabdian mahasiswa kepada peserta didik SMA Negeri 1 Pengasih yang dimaksudkan untuk membentuk suatu hubungan timbal balik yang positif bagi pengembangan jiwa kemanusiaan, kemandirian, kreativitas, kepekaan dan disiplin diri.

Selama Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) berlangsung, terdapat banyak pengalaman yang diperoleh baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Pengalaman itu antara lain :

1. Pelaksanaan PLT memberikan pengalaman kepada mahasiswa PLT mengenai pengalaman mengajar secara langsung di dalam kelas atau di luar kelas.
2. Tugas mahasiswa dalam program PLT yaitu menyusun perangkat pembelajaran meliputi, agenda mengajar, RPP, dan pembuaan media pembelajaran.
3. Mahasiswa praktikan diberikan tanggung jawab mengajar mata pelajaran Ekonomi dan Akuntansi untuk kelas XI serta mata pelajaran Ekonomi dan Akuntansi untuk *insidental*.
4. Mahasiswa melaksanakan praktik mengajar selama dua bulan dengan rincian mengajar pada hari Senin, hari Selasa, hari Rabu sebanyak 19 kali untuk mata pelajaran Ekonomi dan Akuntansi serta *insidental* sebanyak 1 kali untuk mata pelajaran Ekonomi dan Akuntansi

B. SARAN

Demi mewujudkan pelaksanaan program PLT yang akan datang dapat membawa hasil secara maksimal di masa yang akan datang, berikut ada beberapa saran yang perlu untuk diperhatikan :

1. Untuk Mahasiswa PLT, hendaknya :

- a. Menjaga nama baik dirinya sendiri sebagai mahasiswa, warga sekolah, dan wakil universitas,
 - b. Mampu untuk berfikir kreatif dengan melaksanakan program-program yang memiliki tujuan dan manfaat yang jelas,
 - c. Lebih mempersiapkan materi pembelajaran menggunakan metode yang komunikatif dan partisipatif.
 - d. Perlu adanya kesepakatan visi, misi, antar anggota dengan mengesampingkan egoisme diri, sehingga tercipta suasana kerja yang baik.
 - e. Mahasiswa perlu meningkatkan sosialisasi dengan anggota masyarakat sekolah dan masyarakat sekitar sekolah.
 - f. Mahasiswa setidaknya mampu menjadikan program PLT sebagai ajang pendewasaan diri dalam hidup bermasyarakat.
 - g. Perlu adanya toleransi dan kerjasama diantara mahasiswa demi terciptanya kesuksesan mereka.
 - h. Dapat menempatkan diri dan menyesuaikan diri dengan peraturan yang ada di sekolah.
 - i. Membahas konsep program kerja dengan lebih matang agar pelaksanaannya lebih mudah dijalankan.
2. Untuk Pihak Sekolah, hendaknya :
- a. Memberikan masukan secara langsung kepada mahasiswa dalam setiap kegiatan terutama saat melaksanakan program atau kegiatan tertentu sehingga akan tercapai suatu sinergitas yang saling menguntungkan kedua belah pihak.
 - b. Meningkatkan hubungan baik antara sekolah dan UNY dengan saling memberi masukan.
 - c. Disiplin serta meningkatkan koordinasi di kalangan warga sekolah sehingga semua kegiatan pembelajaran dan persekolahan dapat terlaksanakan sesuai dengan apa yang telah direncanakan.
 - d. Sekolah mampu mengkritisi atau memberikan masukan secara langsung dan sportif kepada mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan dan program kerja.

- e. Hubungan yang sudah terjalin antara pihak universitas dan mahasiswa dengan pihak sekolah hendaknya dapat lebih ditingkatkan dan dapat memberikan umpan balik satu sama lainnya. Meningkatkan hubungan baik antara sekolah dan UNY dengan saling memberi masukan.
3. Untuk Pihak Universitas Negeri Yogyakarta, hendaknya :
- a. Mengadakan koordinasi yang jelas dan teratur dengan para mahasiswa PLT, DPL, Sekolah dan pihak lain yang terkait selama PLT berlangsung.
 - b. Meningkatkan koordinasi antara UPLT, DPL, Dosen Pembimbing mikro dan sekolah tempat mahasiswa PLT melaksanakan PLT.
 - c. Menciptakan sistem mekanisme PLT yang jelas dan tidak membingungkan mahasiswa.
 - d. Pihak LPPMP hendaknya dapat mengambil inisiatif untuk bekerjasama dengan instansi atau lembaga serta perusahaan sehingga dapat membantu pendanaan program PLT dan tidak hanya pemerintah daerah setempat.
 - e. Perlu adanya sosialisasi yang lebih jelas dari pihak LPPMP mengenai ketentuan pelaksanaan program PLT di sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Atiqah. (2015). KKN-PLT UNY. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta
- Febrianti Dian Sari. (2015). KKN-PLT UNY. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Isman Wiratmadi. (2014). KKN-PLT UNY. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Universitas Negeri Yogyakarta. (2014). Panduan Pengajaran Mikro. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN

LAMPIRAN
MATRIK PROGRAM
KERJA



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Matriks Program Kerja PLT UNY TAHUN 2017

F01
kelompok mahasiswa

Nama Sekoah / Lembaga	: SMA Negeri 1 Pengasih	Nama Mahasiswa	Krisno Adriadi
Alamat Sekolah/ Lembaga	: JL. KRT Kertodiningrat No. 41	NIM	: 14803241014
Guru Pembimbing	Margosari, Pengasih	FAK/JUR/PRODI	: FE / P. AKUNTANSI / P. AKUNTANSI
	Sagiman, S.Pd	Dosen Pembimbing	: Dr. Siswanto, M.Pd.

No	Program / Kegiatan PLT		MINGGU										Jumlah Jam		Prosentase (%)			
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	R	P	R	P		
1	Pembuatan Program PLT																	
	a. Observasi	R	3	2	1	1	2	4.5	1	1	1	1	17.5					
		P	3	2.5	1	0	2	4.5	1	1	2	1		18				
	b. Menyusun Matriks Program PLT	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5	7			9.98%	8.68%
		P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.5	5.5		7			
	c. Program Kelompok PLT	R	0	0	0	0	0	0	0	0	1.5	0	4.5	6				
		P	0	0	0	0	0	0	0	0	1.5	0	4.5		6			
2	Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing dan Mandiri)																	
	a. Persiapan																	
	1) Konsultasi dan mengumpulkan materi	R	0	2	7	0	4	2	6	2.5	2	0	25.5					
		P	0	2.5	9	0	4.5	2	5.5	2.5	2	0		28				
	2) Membuat RPP	R	0	6	2	0	0	6	4	2	2	2	24					
		P	0	8	4	0	0	8	5	2	2	2		31				
	3) Membuat Media Pembelajaran	R	0	4	2	0	0	2	4	6	3	2	23					
		P	0	6	2.5	0	0	1.5	3.5	6	3	2		24.5				
	b. Pelaksanaan Mengajar																	
	1) Praktik Mengajar Terbimbing	R	0	2	2	0	0	2	4	4	4	3	2	19				
		P	0	3	3	0	0	4	4	4	4	3		25				
2) Praktik Mengajar tidak terbimbing	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	P	0	0	1	0	2	3.5	3.5	0	0	0		10					
3	Evaluasi																	
	a. Pembuatan Soal	R	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	4					
		P	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0		4				
	b. Pelaksanaan Evaluasi	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
		P	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0		2				
	c. Mengoreksi Hasil Evaluasi	R	0	2	0	0	2	10	5	0	5	2	26					
		P	0	1.5	0	0	4	17	6	0	5	2		35.5				
4	Lain-lain		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
	a. Menyambut Siswa	R	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
		P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0				
	b. Upacara	R	0	1	1	1	1	1	1	1	2	1	10					
		P	0	1	0	0	0	1	1	1.5	1	1		6.5				
	c. Piket	R	0	13	18	0	12	3	6	6	7.5	2	67.5					
		P	0	16.5	22	0	14	3	7	6	9	2		79.5				
	d. Mengawas UTS	R	0	0	0	24	6	0	0	0	0	0	30					
		P	0	0	0	24	6	0	0	0	0	0		30				
	e. Pendampingan Siswa	R	0	0	0	2	4	0	0	0	2	0	8					
		P	0	0	0	2	4	0	0	0	2	0		8				
	f. Pendampingan Basket	R	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1					
		P	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0		3				
	g. Pendampingan Futsal	R	0	0	0	0	4	4	4	4	0	0	12					
	P	0	0	0	0	4	4	4	4	0	0		12					
h. Kerja Bakti	R	0	0	0	0	0	0	2	4	0	0	6						
	P	0	0	0	0	0	0	2	4	0	0		6					
5	Laporan																	
	Pembuatan Laporan	R	0	0	0	0	0	0	0	7	7	0	14				4.58%	4.20%
		P	0	0	0	0	0	0	0	7	8	0		15				
6	Lain-lain																	
	a. Penerjunan dan penarikan PLT	R	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2					
		P	1.5	0	0	0	0	0	0	0	0	1.5		3			1.64%	1.68%
	b. Ekstra Wajib Pramuka	R	1.5	1.5	0	0	0	0	0	0	0	0	3					
		P	1.5	1.5	0	0	0	0	0	0	0	0		3				
Jumlah Jam PLT Perencanaan		R	5.5	32	35	38	38	35.5	39	35	34.5	24	305.5					
Jumlah Jam PLT Pelaksanaan		P	6	40	41.5	36.5	42	48.5	50.5	35.5	36	25		357				

Keterangan :

R = Rencana

P = Pelaksanaan

Mengetahui/Menyetujui

Kepala SMA Negeri 1 Pengasih

Guru Pembimbing

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PLT

Drs. Ambar Gunawan
NIP. 19611016 198501 1 001

Sagiman, S.Pd
NIP. 19670502 199203 1 018

Dr. Siswanto, M.Pd.
NIP. 19780920 200212 1 001

Krisno Adriadi
NIM. 14803241014

LAMPIRAN

CATATAN HARIAN



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN:2017

NAMA MAHASISWA : Krisno Adriadi

NAMA SEKOLAH : SMA N 1 Pengasih

NO. MAHASISWA : 14803241014

ALAMAT SEKOLAH : Jl. Kertodiningrat 41

FAK/JUR/PR.STUDI : FE/Pendidikan Akuntansi

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1.	Sabtu, 16-09-2017	09.00-10.30	Penyerahan PPL	<u>-Diikuti oleh 11 mahasiswa PLT di SMA N 1 Pengasih</u> <u>-Bertemu dengan guru pamong, dosen pamong, kepala sekolah, dan guru pembimbing lapangan</u>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		10.30-12.00	Observasi	<u>-Mengebobservasi letak- letak ruangan yang ada di SMA N 1 Pengasih</u> <u>-Diikuti oleh 11 mahasiswa</u>	
.		12.30-14.00	Observasi kelas XI MIPA 2	-mengikuti pembelajaran di kelas - pembelajaran yang ditetapkan menggunakan metode diskusi kelompok -membahas mengenai tenaga kerja -siswa aktif mengikuti pelajaran ekonomi	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
2	Selasa, 19-09-2017	14.30-16.00	Pramuka	<ul style="list-style-type: none"> -diikuti oleh siswa kelas X -tempat di lapangan -anak-anak mengikuti dengan semangat 	
		07.00-09.00	Piket	<ul style="list-style-type: none"> -mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin -membuat materi tentang PDA 	
		09.00-10.30	Menyiapkan materi pelajaran	<ul style="list-style-type: none"> -perkenalan dengan siswa kelas XI MIPA 1 	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
3.	Rabu, 20-09-2017	10.30-12.00	Praktek mengajar	-mengajar materi PDA -menjaga buku kendali siswa jika ada yang meninggalkan sekolah	
		12.30-14.00	Piket	-mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
		07.00-09.00	Piket	-membuat soal-soal latihan PDA yang akan diberikan kepada siswa XI MIPA 1	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
4.	Kamis, 21-09-2017	09.00-11.00	Menyiapkan materi pelajaran	Mengulas materi sebelumnya dilanjutkan memberikan latihan soal	
		14.00-14.45	Praktek mengajar	-mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
		07.00-10.00	Piket	-mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
5.	Jumat, 22-09-2017	07.00-10.00	Piket	-mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
6.	Sabtu, 23-09-2017	07.00-09.30	Piket	<ul style="list-style-type: none"> -mengoreksi 28 lembar kerja siswa -4 anak ulangan susulan -diikuti oleh siswa kelas X -tempat di lapangan -anak-anak mengikuti dengan semangat - mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah 	
		09.30-12.30	Koreksi lembar kerja	<ul style="list-style-type: none"> -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin -buku akuntansi kelas XI k13 	
		14.30-16.00	Pramuka	<ul style="list-style-type: none"> -Membuat RPP materi PDA 	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
9.	Rabu, 27-09-2017	07.00-10.00	Piket	<ul style="list-style-type: none"> -menyampaikan materi PDA dan soal latihan -Memberikan soal ulangan harian XI MIPA 1 -soal sebanyak 5 butir -mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin 	
		10.00-12.00	Menyiapkan soal ulangan	Menata dan merapikan kembali buku yang dipinjam siswa, mengisi administrasi peminjaman	
		12.30-13.15	Praktik Mengajar	-mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah	
		14.00-14.45	Praktik Mengajar		

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
10.	Kamis, 28-09-2017	07.00-10.00	Piket	-melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin Menata dan merapikan kembali buku yang dipinjam siswa, mengisi administrasi peminjaman	
		10.00-12.00	Pengelolaan perpustakaan	-mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
11.	Jumat, 29-09-2017	07.00-10.00	Piket	Membersihkan area sekolah untuk persiapan UTS Gasal	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
12.	Sabtu, 30-09-2017	10.00-11.00	Pengelolaan perpustakaan	Dalam rangka memperingati hari kesaktian Pancasila	
		07.00-10.00	Piket	Mengawasi siswa dalam mengerjakan UTS. Jumlah siswa yang hadir 23 Mengawasi siswa dalam mengerjakan UTS. Jumlah siswa yang hadir 23	
		10.00-12.00	Kerja bakti	Mendampingi siswa turnamen basket di SMA N 2 Wates Mengawasi siswa dalam mengerjakan UTS. Jumlah siswa yang hadir 23	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
13.	Minggu, 1-10-2017	07.00-08.00	Upacara	Mengawasi siswa dalam mengerjakan UTS. Jumlah siswa yang hadir 23 Mengawasi siswa dalam mengerjakan UTS. Jumlah siswa yang hadir 23	
14.	Senin, 2-10-2017	07.30-12.30	Mengawas UTS	Mengawasi siswa dalam mengerjakan UTS. Jumlah siswa yang hadir 23	
15.	Selasa, 3-10-2017	07.30-12.30	Mengawas UTS	Membuat matrik program PLT	
		16.00-18.00	Pendampingan basket	Mengawasi siswa dalam mengerjakan UTS. Jumlah siswa yang hadir 23	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
16.	Rabu, 4-10-2017	07.30-12.30	Mengawas UTS	Mengawasi siswa dalam mengerjakan UTS. Jumlah siswa yang hadir 23 Membuat RPP materi laporan keuangan PDA	
17.	Kamis, 5-10-2017	07.30-12.30	Mengawas UTS	Menata dan merapikan kembali buku yang dipinjam siswa, mengisi administrasi peminjaman	
18.	Jumat, 6-10-2017	07.30-12.30	Mengawas UTS	-mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
19.	Sabtu, 7-10-2017	07.30-12.30	Mengawas UTS	-mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
20.	Minggu, 8-10-2017	07.30-12.30	Membuat matrik	-melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
21.	Senin, 9-10-2017	07.30-12.30	Mengawas UTS	Konsultasi terkait materi setelah PDA dan media yang akan digunakan	
22.	Selasa, 10-10-2017	07.30-12.30	Mengawas UTS	Mengoreksi hasil pekerjaan siswa XI MIPA 1 sebanyak 28 anak	
23.	Rabu, 11-10-2017	07.00-09.00	Membuat RPP	-mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
		09.00-11.00	Pengelolaan perpustakaan	Mendampingi anak-anak turnamen futsal di Golden -mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
24.	Kamis, 12-10-2017	12.00-14.00	Piket	-melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin Menata dan merapikan kembali buku yang dipinjam siswa, mengisi administrasi peminjaman Mendampingi anak-anak turnamen futsal di Golden	
		07.00-09.00	Piket	-mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
		09.00-11.00	Bimbingan guru	Mengajar kelas XI MIPA 1 materi laporan keuangan PDA. siswa 28 Menyiapkan RPP dan media untuk bahan ajar	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
25.	Jumat, 13-10-2017	11.00-13.00	Mengoreksi ulangan harian	Mengajar kelas XI MIPA 1 materi PDA	
		07.00-10.00	Piket	Membersihkan ruang kelas dalam persiapan lomba MTQ se-Kabupaten	
		16.00-18.00	Pendampingan futsal	Mendampingi anak-anak turnamen futsal di Golden	
26.	Sabtu, 14-10-2017	07.00-10.00	Piket	Menyiapkan soal laporan keuangan PDA. jumlah soal 10	
				-mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
27.	Senin, 16-10-2017	10.00-12.00	Pengelolaan perpustakaan	-melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin Konsultasi terkait materi yang akan diberikan kepada siswa	
		16.00-18.00	Pendampingan futsal	Menata dan merapikan kembali buku yang dipinjam siswa, mengisi administrasi peminjaman	
		07.00-10.00	Piket	-mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
		10.30-11.15	Praktik mengajar	Ditugasi guru mengawasi ulangan harian kelas XII MIPA. siswa 26	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
28.	Selasa, 17-10-2017	07.00-10.00	Membuat RPP dan media		
		10.30-12.00	Praktik mengajar	-mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
		12.00-14.00	Kerja bakti	-mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
		16.00-18.00	Pendampingan futsal	Mendampingi siswa mengerjakan tugas fisika karena guru fisika tidak masuk kelas	
29.	Rabu, 18-10-2017	08.00-10.00	Membuat soal latihan	Menyiapkan materi untuk kelas XI MIPA 1 tentang tenaga kerja	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
30.	Kamis, 19-10-2017	07.00-10.00	Piket	-mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
		11.00-12.00	Bimbingan guru	Mengajar kelas XI MIPA 2 materi pengangguran	
		12.00-14.00	Pengelolaan perpustakaan	Mendampingi anak-anak turnamen futsal di Golden Menyiapkan RPP dan media tentang dampak pengangguran dan macamnya. kelas XI MIPA	
31.	Jumat, 20-10-2017	07.00-08.30	Piket		

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		09.00-10.30	Mengawas ulangan harian	Mengajar siswa kelas XI MIPA 1 materi dampak pengangguran	
		10.30-11.15	Piket	Mendampingi anak-anak turnamen futsal di Golden Menyiapkan materi untuk diajarkan di XI MIPA 1	
32.	Sabtu, 21-10-2017	07.00-09.00	Piket	-mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin Menata dan merapikan kembali buku yang dipinjam siswa, mengisi administrasi peminjaman	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
33.	Senin, 23-10-2017	09.00-10.30	Pendampingan penugasan siswa	Mengajar di XI MIPA 1 materi dampak pengangguran. siswa 28 -mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
		10.30-12.30	Membuat materi	Menata dan merapikan kembali buku yang dipinjam siswa, mengisi administrasi peminjaman -mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
		07.00-10.00	Piket	Menata dan merapikan kembali buku yang	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
34.	Selasa, 24-10-2017	10.30-12.00	Praktik mengajar	dipinjam siswa, mengisi administrasi peminjaman -mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
		16.00-18.00	Pendampingan futsal	Membuat BAB 1 mengenai pendahuluan	
		07.00-09.00	Membuat RPP dan media	Mengawasi ulangan harian kelas XII IPA 2 mata pelajaran Biologi	
		10.30-12.00	Praktik mengajar	Dalam rangka memperingati hari Sumpah Pemuda, Pembina kepala sekolah SMA	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
35.	Rabu, 25-10-2017	16.00-18.00	Pendampingan futsal	Menyiapkan materi tentang dampak pengangguran	
		07.00-09.00	Membuat materi	Mengajar di kelas XI MIPA 1. siswa 28	
		09.00-12.00	Piket	Membersihkan mushola dan area mushola dalam rangka lomba masjid	
		12.30-14.00	Pengelolaan perpustakaan	Membersihkan mushola dan area mushola dalam rangka lomba masjid Menyiapkan materi dan latihan soal ketenagakerjaan kelas XI Mengulas kembali materi tenaga kerjaan dilanjutkan latihan soal	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
36.	Kamis, 26-10-2017	14.00-14.45	Praktik mengajar	Menata dan merapikan kembali buku yang dipinjam siswa, mengisi administrasi peminjaman	
		07.00-10.00	Piket	mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
		10.00-12.00	Pengelolaan perpustakaan	Menata dan merapikan kembali buku yang dipinjam siswa, mengisi administrasi peminjaman Membahas kerjaan siswa	
37.	Jumat, 27-10-2017	07.00-10.00	Piket	Mendampingi siswa mengerjakan tugas karena	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
38.	Sabtu, 28-10-2017	10.00-11.00	Pengelolaan perpustakaan	<p>ada guru yang tidak bisa masuk kelas</p> <p>mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah</p> <p>-melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin</p> <p>Mengajari siswa yang kesulitan dalam belajar ekonomi. siswa 1</p>	
		07.00-10.00	Piket	<p>Mendesain stiker nama kelas SMA</p>	
		10.00-13.00	Membuat laporan PLT	<p>mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah</p> <p>-melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin</p>	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
39.	Senin, 30-10-2017	12.30-14.00	Mengawasi ulangan harian	Melanjutkan membuat BAB 1 Pendahuluan Mendampingi siswa mengerjakan tugas biologi	
		07.00-08.00	Upacara	Menata dan merapikan kembali buku yang dipinjam siswa, mengisi administrasi peminjaman	
		08.30-09.30	Menyiapkan materi	Menyiapkan materi untuk pertemuan minggu depan tentang karakteristik perusahaan jasa	
		11.15-12.00	Praktik mengajar	Dalam rangka pelantikan pengurus OSIS SMA N 1 Pengasih 2017-2018	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
40.	Selasa, 31-10-2017	12.30-14.00	Kerja bakti	Menyiapkan materi bab karakteristik perusahaan jasa, PPT	
		07.00-09.00	Kerja bakti	Mengajar di kelas XI MIPA 1 materi karakteristik perusahaan jasa	
		09.30-10.30	Menyiapkan materi	Melanjutkan membuat laporan PLT bab 2	
		10.30-12.00	Praktik mengajar	Menempelkan stiker nama kelas yang ada di SMA	
		12.30-14.00			

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
41.	Rabu, 1-11-2017	07.00-09.00	Pengelolaan perpustakaan	mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
			Piket	Materi mengenai mekanisme debit dan kredit Mengajar di kelas XI MIPA 1 dengan materi mekanisme debit kredit	
		09.00-12.00	Pengelolaan perpustakaan	mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
		14.00-14.45	Praktik mengajar		

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
42.	Kamis, 2-11-2017	07.00-09.00	Pendampingan siswa	Membeli ukiran kayu yang nanti akan diberikan kepada sekolah sebagai kenang-kenangan. harga Rp 140.000 di Jogja	
		09.30-11.00	Piket	Membuat latihan soal mekanisme debit kredit	
		11.30-12.00	Pendampingan siswa	Memberikan latihan soal. siswa 26	
		18.00-21.00	Membuat papan nama	mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
43.	Jumat, 3-11-2017	07.00-09.00	Piket	Melanjutkan laporan BAB 2	
		09.00-11.00	Membuat laporan PLT	Mengajari siswa yang kesulitan dalam mengerjakan soal PMBI Dalam rangka memperingati hari Pahlawan, dipimpin oleh kepala sekolah Melanjutkan laporan PLT sampai bab 2	
44.	Sabtu, 4-11-2017	07.00-09.00	Pendampingan siswa	Menata dan merapikan kembali buku yang dipinjam siswa, mengisi administrasi peminjaman	
		09.30-12.00	Pengelolaan perpustakaan	Melanjutkan membuat laporan bagian analisis kegiatan praktek	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
45.	Senin, 6-11-2017	13.00-15.00	Membuat materi	Membuat desain poster dinding SMA Mencetak poster di Fokus, biaya cetak Rp 53.000 Menyiapkan materi mekanisme debit kredit	
		07.00-08.00	Upacara	Menata dan merapikan kembali buku yang dipinjam siswa, mengisi administrasi peminjaman	
		08.00-10.00	Membuat materi	Mengajar dengan materi mekanisme debit dan kredit lalu JU. siswa 28 Mendampingi siswa mengerjakan tugas karena ditinggal guru	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		11.15-12.00	Praktik mengajar	Membeli kenang-kenangan yang akan diberikan kelas XI MIPA 1	
		12.30-15.00	Membuat laporan PLT	mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
		15.00-16.30	Menempel papan nama	Mengajar sekaligus perpisahan dengan kelas XI MIPA 1. siswa 28	
				Menata dan merapikan kembali buku yang dipinjam siswa, mengisi administrasi peminjaman	
46.	Selasa, 7-11-2017	07.00-09.00	Piket	Memasang poster dinding di bagian depan SMA	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		09.00-10.30	Membuat materi	Membeli bakal batik Untuk guru pembimbing lapangan. di Wates	
		10.30-12.00	Praktik mengajar	mencatat siswa yang terlambat masuk sekolah -melaporkan guru yang bersangkutan jika ada siswa yang ijin	
47.	Rabu, 8-11-2017	07.00-09.00	Piket	Penyerahan kembali mahasiswa kepada DPL diikuti dosen, guru, dan kepala sekolah. Mahasiswa 11	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		09.30-12.00	Membeli kenang-kenangan		
		12.30-13.30	Membuat materi		
		14.00-14.45	Praktik mengajar		
48.	Kamis, 9-11-2017	07.00-09.00	Piket		

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
49.	Jumat, 10-11- 2017	09.30-12.00	Membuat laporan PLT		
		12.30-14.00	Pendampingan siswa		
		07.00-08.00	Upacara		
		08.30-10.30	Membuat laporan PLT		

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
50.	Sabtu, 11-11-2017	10.30-11.00	Pengelolaan perpustakaan		
		07.00-10.00	Membuat laporan PLT		
		10.00-12.00	Membuat desain		
		13.00-14.00	Mencetak poster		
51.	Minggu, 12-11-2017	09.00-11.00	Membuat materi		

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
53.	Senin, 13-11-2017	07.00-10.00	Pengelolaan perpustakaan		
		10.30-11.15	Praktik mengajar		
		12.30-14.00	Pendampingan siswa		
		16.00-18.00	Membeli kenang-kenangan		
54.	Selasa, 14-11-2017	07.00-10.00	Piket		

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
		10.30-12.00	Praktik mengajar		
		12.30-14.00	Pengelolaan perpustakaan		
		14.00-17.00	Pemasangan poster		

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
55.	Rabu,15-11-2017	18.00-19.00	Membeli kenang-kenangan		
		07.00-10.00	Piket		
		10.00-11.30	Penarikan PLT		

**LAMPIRAN
KALENDER
AKADEMIK
2017/2018**

LAMPIRAN
JADWAL
PELAJARAN

**LAMPIRAN
AGENDA
MENGAJAR**

AGENDA MENGAJAR

JAM KE	HARI/TANGGAL	MATA PELAJARAN	SISWA YANG TIDAK HADIR	STANDAR KOMPETENSI/KOMPETENSI DASAR
5 dan 6	Selasa, 19 September 2017	Akuntansi Dasar	NIHIL	Memahami pengertian dasar akuntansi
9	Rabu, 20 September 2017	Akuntansi Dasar	NIHIL	Memahami $H = U + M$
5 dan 6	Selasa, 26 September 2017	Akuntansi Dasar	NIHIL	Latihan soal persamaan dasar akuntansi
7 dan 8	Rabu, 27 September 2017	Akuntansi Dasar	NIHIL	Memahami $H = U + M$
9	Rabu, 27 September 2017	Akuntansi Dasar	Ari Panigoro (Tonti)	Ulangan Harian
5	Senin, 16 Oktober 2017	Akuntansi Dasar	NIHIL	Laporan keuangan Persamaan Dasar Akuntansi
5 dan 6	Selasa, 17 Oktober 2017	Akuntansi Dasar	NIHIL	Laporan keuangan Persamaan Dasar Akuntansi
5	Senin, 23 Oktober 2017	Ketenagakerjaan	NIHIL	Memahami dampak pengangguran

JAM KE	HARI/TANGGAL	MATA PELAJARAN	SISWA YANG TIDAK HADIR	STANDAR KOMPETENSI/KOMPETENSI DASAR
6	Senin, 23 Oktober 2017	Ketenagakerjaan	NIHIL	Memahami pengertian ketenagakerjaan, kesempatan kerja, angkatan kerja
5 dan 6	Selasa, 24 Oktober 2017	Ketenagakerjaan	NIHIL	Memahami penyebab pengangguran
9	Rabu, 25 Oktober 2017	Ketenagakerjaan	NIHIL	Memahami dampak pengangguran
6	Senin, 30 Oktober 2017	Ketenagakerjaan	NIHIL	Memahami cara mengatasi pengangguran
5 dan 6	Selasa, 30 November 2017	Ketenagakerjaan	NIHIL	Latihan soal ketenagakerjaan
9	Rabu, 1 November 2017	Ketenagakerjaan	NIHIL	Membahas hasil pekerjaan siswa
6	Senin, 6 November 2017	Perusahaan Jasa	NIHIL	Karakteristik perusahaan jasa
5 dan 6	Selasa, 7 November 2017	Perusahaan Jasa	NIHIL	Mekanisme debit dan kredit
9	Rabu, 8 November 2017	Perusahaan Jasa	NIHIL	Pengertian jurnal umum dan beberapa akun yang ada di jurnal umum

JAM KE	HARI/TANGGAL	MATA PELAJARAN	SISWA YANG TIDAK HADIR	STANDAR KOMPETENSI/KOMPETENSI DASAR
6	Senin, 13 November 2017	Perusahaan Jasa	NIHIL	Latihan soal jurnal umum
5 dan 6	Selasa, 14 November 2017	Perusahaan Jasa	NIHIL	Mereview semua materi yang telah dipelajari

LAMPIRAN

SILABUS

SILABUS
MATA PELAJARAN EKONOMI (PEMINATAN)

Satuan Pendidikan : SMA/MA
Kelas : XI (SEBELAS)
Kompetensi Inti :

- KI 1** : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- KI 2** : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
- KI 3** : Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan **metakognitif** 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, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1 Mensyukuri pembangunan dan pertumbuhan ekonomi di Indonesia untuk kesejahteraan rakyat 1.2 Mensyukuri karunia Tuhan YME atas keragaman dan keunggulan antar bangsa					
2.1 Bersikap jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, kreatif, dan mandiri dalam upaya mengatasi permasalahan pembangunan di Indonesia					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
2.2 Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, dan kritis sebagai pelaku ekonomi					
3.1 Mendeskripsikan konsep pembangunan ekonomi, pertumbuhan ekonomi, permasalahan dan cara mengatasinya 4.1 Menyajikan temuan permasalahan pembangunan ekonomi dan pertumbuhan ekonomi serta cara mengatasinya.	Pembangunan Ekonomi dan Pertumbuhan Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian pembangunan ekonomi • Faktor-faktor yang mempengaruhi pembangunan ekonomi • Indikator keberhasilan pembangunan ekonomi • Masalah-masalah pembangunan ekonomi di negara berkembang • Kebijakan dan strategi pembangunan • Pengertian pertumbuhan ekonomi • Perbedaan pembangunan ekonomi dengan pertumbuhan ekonomi • Cara mengukur pertumbuhan ekonomi • Teori pertumbuhan ekonomi 	<p>Mengamati: Membaca buku teks tentang pengertian pembangunan ekonomi, faktor-faktor yang memengaruhi pembangunan ekonomi, Indikator keberhasilan pembangunan ekonomi, masalah-masalah pembangunan ekonomi di negara berkembang, kebijakan dan strategi pembangunan, pengertian pertumbuhan ekonomi, perbedaan pembangunan ekonomi dengan pertumbuhan ekonomi, cara mengukur pertumbuhan ekonomi, dan teori pertumbuhan ekonomi</p> <p>Menanya: Mengajukan pertanyaan tentang pengertian pembangunan ekonomi, faktor-faktor yang memengaruhi pembangunan ekonomi, Indikator keberhasilan pembangunan ekonomi, masalah-masalah pembangunan ekonomi di negara berkembang, kebijakan dan strategi pembangunan, pengertian pertumbuhan ekonomi, perbedaan pembangunan ekonomi dengan pertumbuhan ekonomi, cara mengukur pertumbuhan ekonomi, dan teori pertumbuhan ekonomi</p> <p>Mengeksplorasi: Mengumpulkan data dan informasi</p>	<p>Tes tertulis : menilai kemampuan kognitif tentang Pembangunan dan Pertumbuhan Ekonomi dalam bentuk objektif dan uraian</p> <p>Unjuk kerja : Menilai kemampuan diskusi/presentasi laporan hasil analisis masalah pembangunan ekonomi dan pertumbuhan ekonomi</p> <p>Penilaian produk : Menilai kemampuan menemukan cara mengatasi masalah pembangunan dan pertumbuhan ekonomi</p> <p>Anecdotal Record untuk menilai ranah sikap keagamaan dan sikap sosial siswa selama proses pembelajaran</p>	4 x 4 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku paket Ekonomi Kemdikbud • Buku-buku penunjang yang relevan • Media massa cetak/elektronik • http://www.scribd.com/doc/4128792/2/Konsep-Pertumbuhan-Dan-Pembangunan-Ekonomi • www.bappenas.go.id • Undang-undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN)

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>tentang pengertian pembangunan ekonomi, faktor-faktor yang memengaruhi pembangunan ekonomi, Indikator keberhasilan pembangunan ekonomi, masalah-masalah pembangunan ekonomi di negara berkembang, kebijakan dan strategi pembangunan, pengertian pertumbuhan ekonomi, perbedaan pembangunan ekonomi dengan pertumbuhan ekonomi, cara mengukur pertumbuhan ekonomi, dan teori pertumbuhan ekonomi melalui berbagai sumber</p> <p>Mengasosiasi: Menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari bacaan maupun dari sumber-sumber terkait serta membuat hubungannya untuk mendapatkan simpulan dan menemukan cara mengatasi masalah pembangunan dan pertumbuhan ekonomi</p> <p>Mengomunikasikan: Melaporkan hasil analisis dan temuan dalam bentuk tulisan tentang cara mengatasi masalah pembangunan dan pertumbuhan ekonomi</p>			
3.2 Menganalisis permasalahan ketenagakerjaan di Indonesia	<p>Ketenagakerjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian ketenagakerjaan, kesempatan kerja, tenaga kerja dan angkatan kerja 	<p>Mengamati: Membaca buku teks tentang pengertian ketenagakerjaan, kesempatan kerja, tenaga kerja dan angkatan kerja, upaya meningkatkan kualitas tenaga kerja, sistem</p>	<p>Tes tertulis menilai kemampuan kognitif tentang permasalahan ketenagakerjaan di</p>	3 x 4 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku paket Ekonomi Kemdikbud • Buku-buku penunjang yang

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.2 Menyajikan hasil analisis masalah ketenagakerjaan di Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> • Upaya meningkatkan kualitas tenaga kerja • Sistem upah • Pengangguran 	<p>upah, dan pengangguran</p> <p>Menanya: Mengajukan pertanyaan dan berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian ketenagakerjaan, kesempatan kerja, tenaga kerja dan angkatan kerja, upaya meningkatkan kualitas tenaga kerja, sistem upah, dan pengangguran</p> <p>Mengeksplorasi: Mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian ketenagakerjaan, kesempatan kerja, tenaga kerja dan angkatan kerja, upaya meningkatkan kualitas tenaga kerja, sistem upah, dan pengangguran melalui berbagai bacaan dan/atau browsing internet.</p> <p>Mengasosiasi: Menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari bacaan maupun dari sumber-sumber terkait serta membuat hubungannya untuk mendapatkan simpulan dan menemukan cara mengatasi permasalahan ketenagakerjaan di Indonesia dan di daerahnya</p> <p>Mengomunikasikan: Menyampaikan hasil analisis atau hasil observasi tentang cara mengatasi permasalahan ketenagakerjaan di Indonesia dalam bentuk tulisan maupun lisan</p>	<p>Indonesia dalam bentuk objektif dan uraian</p> <p>Unjuk kerja : Menilai kemampuan diskusi/presentasi laporan hasil analisis masalah ketenagakerjaan</p> <p>Penilaian produk Menilai kemampuan menemukan cara mengatasi permasalahan ketenagakerjaan di Indonesia</p> <p>Anecdotal Record untuk menilai ranah sikap keagamaan dan sikap sosial siswa selama proses pembelajaran</p>		<p>relevan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Media massa cetak/elektronik • Undang-undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>3.3. Mendeskripsikan pendapatan nasional</p> <p>4.3 Menyajikan hasil perhitungan pendapatan nasional</p>	<p>Pendapatan Nasional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian pendapatan nasional • Manfaat pendapatan nasional • Komponen-komponen pendapatan nasional • Metode perhitungan pendapatan nasional • Pendapatan perkapita 	<p>Mengamati Membaca buku teks tentang konsep, manfaat, komponen dan metode perhitungan pendapatan nasional dan pendapatan perkapita dari berbagai sumber yang relevan</p> <p>Menanya: Mengajukan pertanyaan dan berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang konsep pendapatan nasional, manfaat, komponen dan metode perhitungan pendapatan nasional dan pendapatan perkapita</p> <p>Mengeksplorasi: Mengumpulkan data dan informasi tentang konsep, manfaat, komponen dan metode perhitungan pendapatan nasional dan pendapatan perkapita melalui berbagai bacaan..</p> <p>Mengasosiasi: menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari bacaan maupun dari sumber-sumber terkait untuk dapat menyajikan konsep, manfaat, komponen dan metode perhitungan pendapatan nasional</p> <p>Mengomunikasikan:</p>	<p>Tes tertulis menilai kemampuan kognitif tentang pendapatan nasional dalam bentuk objektif dan uraian</p> <p>Unjuk kerja Menilai kemampuan menyajikan perhitungan pendapatan nasional dan pendapatan perkapita</p> <p>Anecdotal Record untuk menilai ranah sikap keagamaan dan sikap sosial siswa selama proses pembelajaran</p>	4 x 4 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku paket Ekonomi Kemdikbud • Buku-buku penunjang yang relevan • Media massa dan media cetak/elektronik • Bila memungkinkan dapat menggunakan internet untuk mengakses data ,misalnya : http://mediaamirulindonesia.blogspot.com/2012/06/konsep-dan-metode-perhitungan.html

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		Melaporkan hasil analisis dalam bentuk tulisan tentang hasil perhitungan pendapatan nasional dan pendapatan perkapita			
<p>3.4 Mendeskripsikan APBN dan APBD dalam pembangunan</p> <p>4.4 Mengevaluasi peran APBN dan APBD terhadap pembangunan</p>	<p>APBN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian APBN • Fungsi dan tujuan APBN • Sumber-sumber penerimaan negara • Jenis-jenis pengeluaran negara • Mekanisme penyusunan APBN • Pengaruh APBN terhadap perekonomian <p>APBD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian APBD • Fungsi dan Tujuan APBD • Sumber-sumber penerimaan daerah • Jenis-jenis pengeluaran daerah • Mekanisme penyusunan APBD • Pengaruh APBD terhadap perekonomian 	<p>Mengamati: membaca buku teks tentang konsep APBN dan APBD serta melihat APBN dan APBD tahun berjalan</p> <p>Menanya: Mengajukan pertanyaan, dan berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang APBN dan APBD dalam pembangunan</p> <p>Mengeksplorasi: mengumpulkan data dan informasi tentang APBN dan APBD melalui berbagai bacaan (referensi) dan/atau browsing internet.</p> <p>Mengasosiasi: Menganalisis secara kritis informasi dan data-data yang diperoleh dari bacaan maupun dari sumber-sumber terkait serta membuat hubungannya untuk dapat menjelaskan peran APBN dan APBD dalam pembangunan</p> <p>Mengomunikasikan: Melaporkan hasil analisis dan evaluasi tentang peran APBN dan APBD melalui berbagai media (lisan dan tulisan)</p>	<p>Tes tertulis menilai kemampuan kognitif tentang APBN dan APBD dalam bentuk objektif dan uraian</p> <p>Portofolio Menilai kemampuan mengevaluasi APBN dan APBD</p> <p>Anecdotal Record untuk menilai ranah sikap keagamaan dan sikap sosial siswa selama proses pembelajaran</p>	4 x 4 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku paket Ekonomi Kemdikbud • Buku-buku penunjang yang relevan • Media massa cetak/elektronik • http://gadisrafidha.blogspot.com/2011/11/tugas-ekonomi-mengenai-apbn-dan-apbd.html • UUD 1945 Pasal 23 • Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara • Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Kewenangan Pemerintah Daerah • Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar dan Daerah

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>3.5 Menganalisis peran, fungsi, dan manfaat pajak</p> <p>4.5 Mengevaluasi peran, fungsi dan manfaat pajak</p>	<p>Perpajakan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian pajak • Fungsi dan manfaat pajak serta hubungannya dengan APBN • Perbedaan pajak dengan pungutan resmi lainnya • Asas pemungutan pajak • Jenis-jenis pajak • Sistem pemungutan pajak di Indonesia • Alur administrasi perpajakan di Indonesia • Objek dan cara pengenaan pajak • Tantangan pemungutan pajak • Simulasi fungsi dan manfaat pajak 	<p>Mengamati: Membaca buku teks tentang pengertian pajak, fungsi dan manfaat pajak serta hubungannya dengan APBN, perbedaan pajak dengan pungutan resmi lainnya, asas pemungutan pajak, jenis-jenis pajak, sistem pemungutan pajak di Indonesia, alur administrasi perpajakan di Indonesia, objek dan cara pengenaan pajak, tantangan pemungutan pajak, simulasi fungsi dan manfaat pajak</p> <p>Menanya: Mengajukan pertanyaan tentang pengertian pajak, fungsi dan manfaat pajak serta hubungannya dengan APBN, perbedaan pajak dengan pungutan resmi lainnya, asas pemungutan pajak, jenis-jenis pajak, sistem pemungutan pajak di Indonesia, alur administrasi perpajakan di Indonesia, objek dan cara pengenaan pajak, dan tantangan pemungutan pajak.</p>	<p>Tes tertulis menilai kemampuan kognitif materi tentang perpajakan dalam bentuk objektif dan uraian</p> <p>Penilaian portofolio Menilai kemampuan mengevaluasi peran, fungsi dan manfaat pajak dalam pembangunan</p> <p>Unjuk kerja Menilai kemampuan menyimulasikan fungsi dan manfaat pajak</p> <p>Anecdotal Record untuk menilai ranah sikap keagamaan dan sikap sosial siswa selama</p>	4 x 4 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku paket ekonomi Kemdikbud • Buku-buku penunjang yang relevan • Media massa cetak/elektronik • Undang-undang No 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) • Undang-undang No 36 Tahun 2008 tentang PPH • Undang-

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>Mengeksplorasi: Mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian pajak, fungsi dan manfaat pajak serta hubungannya dengan APBN, perbedaan pajak dengan pungutan resmi lainnya, asas pemungutan pajak, jenis-jenis pajak, sistem pemungutan pajak di Indonesia, alur administrasi perpajakan di Indonesia, objek dan cara pengenaan pajak, tantangan pemungutan pajak, simulasi fungsi dan manfaat pajak melalui berbagai bacaan (referensi)</p> <p>Mengasosiasi: Menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh dari bacaan maupun dari sumber-sumber terkait serta membuat hubungannya untuk dapat mengevaluasi peran, fungsi dan manfaat pajak.</p> <p>Mengomunikasikan: Melaporkan hasil analisis dan evaluasi dalam bentuk tulisan dan lisan tentang peran, fungsi dan manfaat pajak</p>	proses pembelajaran		undang No. 12 Tahun 1994 tentang PBB
3.6 Menganalisis Indeks harga dan inflasi 4.6 Menyajikan temuan hasil analisis indeks harga dan inflasi	<p>Indeks Harga dan Inflasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian indek harga • Tujuan perhitungan indeks harga • Metode perhitungan Indeks harga • Pengertian Inflasi • Penyebab Inflasi • Jenis-jenis inflasi 	<p>Mengamati : Membaca indeks harga dan inflasi, permintaan dan penawaran uang dari berbagai sumber yang relevan</p> <p>Menanya : Mengajukan pertanyaan untuk mendapatkan klarifikasi yang berkaitan dengan indek harga, inflasi, permintaan</p>	<p>Tes tertulis menilai kemampuan kognitif materi tentang indeks harga dan inflasi serta penawaran dan permintaan uang dalam bentuk objektif dan uraian</p>	3 x 4 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku paket ekonomi Kemendikbud • Buku-buku ekonomi penunjang yang relevan • Media massa cetak/elektronik

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung Inflasi • Dampak dan cara mengendalikan inflasi Permintaan dan Penawaran Uang <ul style="list-style-type: none"> • Teori permintaan dan penawaran uang • Faktor-faktor yang memengaruhi permintaan dan penawaran uang 	dan penawaran uang Mengeksplorasi mengumpulkan data/informasi dan mencari hubungannya tentang indeks harga dan inflasi, permintaan dan penawaran uang, dari berbagai sumber belajar yang relevan dan/atau internet (bila memungkinkan) Mengasosiasi: menganalisis secara kritis dan menyimpulkan hasil analisis tentang indeks harga, inflasi, permintaan dan penawaran uang, serta membuat hubungannya Mengomunikasikan: Menyusun laporan dan mempresentasikan hasil analisis/mengkritisi dalam bentuk lisan dan tulisan tentang indeks harga dan inflasi, penawaran dan permintaan uang	Penilaian portofolio menilai kemampuan menganalisis hasil temuan indeks harga dan inflasi, penawaran dan permintaan uang Unjuk kerja Menilai kemampuan menyajikan hasil analisis dan simpulan Anecdotal Record untuk menilai ranah sikap keagamaan dan sikap sosial siswa selama proses pembelajaran		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>3.7 Mendeskripsikan kebijakan moneter dan kebijakan fiskal</p> <p>4.7 Mengevaluasi peran dan fungsi kebijakan moneter dan kebijakan fiskal</p>	<p>Kebijakan Moneter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian kebijakan moneter • Tujuan dan peran kebijakan moneter • Instrumen Kebijakan Moneter <p>Kebijakan Fiskal</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengertian kebijakan fiskal ▪ Tujuan dan peran kebijakan fiskal ▪ Instrumen kebijakan fiskal 	<p>Mengamati: Membaca kebijakan moneter dan kebijakan fiskal dari berbagai sumber belajar yang relevan</p> <p>Menanya: Mengajukan pertanyaan berkaitan dengan kebijakan moneter dan kebijakan fiskal</p> <p>Mengeksplorasi: mengumpulkan data/informasi tentang kebijakan moneter dan kebijakan fiskal dari berbagai sumber belajar yang relevan dan/atau melalui internet (bila memungkinkan)</p> <p>Mengasosiasi: menganalisis secara kritis dan menyimpulkan hasil analisis tentang kebijakan moneter dan kebijakan fiskal</p> <p>Mengomunikasikan: menyusun laporan dan mempresentasikan hasil analisis/mengkritisi dalam bentuk lisan dan tulisan tentang peran dan fungsi kebijakan moneter dan kebijakan fiskal serta membuat hubungannya</p>	<p>Tes tertulis : menilai kemampuan kognitif tentang kebijakan moneter dan kebijakan fiskal dalam bentuk objektif dan uraian</p> <p>Penilaian portofolio menilai kemampuan mengevaluasi kebijakan moneter dan fiskal</p> <p>Unjuk kerja Menilai kemampuan menyusun laporan dan menyajikan hasil analisis dan simpulan</p> <p>Anecdotal Record untuk menilai ranah sikap keagamaan dan sikap sosial siswa selama proses pembelajaran</p>	3 X 4 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku paket ekonomi Kemendikbud • Buku-buku ekonomi penunjang yang relevan • www.bi.go.id • Media massa cetak/elektronik • Siswa <p>Perpustakaan terbuka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bank Indonesia • http://stasiun hukum.wordpress.com/2009/10/22/peran-bank-sentral-sebagai-otoritas-moneter/ • http://ekoholic.blogspot.com/2012/01/kebijakan-pemerintah-di-bidang-fiskal.html
3.8 Menganalisis peran pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia	<p>Pelaku Ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian BUMN, 	<p>Mengamati Membaca :pengertian, peran, bentuk-bentuk, serta kebaikan dan kelemahan pelaku-pelaku perekonomian Indonesia</p>	<p>Test tulis menilai kemampuan kognitif tentang pelaku perekonomian Indonesia</p>	3 x 4 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku paket ekonomi Kemendikbud • Buku-buku

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.8 Menyajikan hasil analisis peran pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia	<p>BUMS dan Koperasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peran BUMN, BUMS dan Koperasi dalam perekonomian • Bentuk-bentuk BUMN, BUMS dan Koperasi • Kebaikan dan Kelemahan BUMN, BUMS dan Koperasi 	<p>(BUMN, BUMS, Koperasi), dari berbagai sumber belajar yang relevan</p> <p>Menanya : Mengajukan pertanyaan yang berkaitan pelaku-pelaku perekonomian Indonesia (BUMN, BUMS, Koperasi), seperti pengertian, peran, bentuk-bentuk, serta kebaikan dan kelemahan BUMN, BUMS dan Koperasi</p> <p>Mengeksplorasi: Mengumpulkan data/informasi tentang pelaku-pelaku perekonomian Indonesia (BUMN, BUMS, Koperasi) seperti pengertian, peran, bentuk-bentuk, serta kebaikan dan kelemahan BUMN, BUMS dan Koperasi dari beberapa sumber</p> <p>Mengasosiasi: peserta didik menyajikan hasil analisis dan menyimpulkan peran pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia setelah mengumpulkan informasi/data serta membuat hubungannya</p> <p>Mengomunikasikan: Menyusun laporan dan mempresentasikan hasil analisis dan simpulan tentang peran pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia dalam berbagai bentuk media (lisan dan tulisan)</p>	<p>dalam bentuk objektif dan uraian</p> <p>Unjuk kerja menilai kemampuan diskusi/presentasi menyajikan hasil analisis peran pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia</p> <p>Penilaian produk untuk menilai laporan dan bahan presentasi tentang peran pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia</p> <p>Anecdotal Record untuk menilai ranah sikap keagamaan dan sikap sosial siswa selama proses pembelajaran</p>		<p>ekonomi penunjang yang relevan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Media massa cetak/elektronik

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>3.9 Mendeskripsikan pasar modal dalam perekonomian</p> <p>4.9 Mensimulasikan mekanisme perdagangan saham dan investasi di pasar modal</p>	<p>Pasar Modal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian pasar modal • Peran pasar modal • Lembaga penunjang pasar modal • Instrumen/produk • Mekanisme transaksi • Investasi di pasar modal 	<p>Mengamati Membaca pengertian pasar modal, peran pasar modal, lembaga penunjang, Instrumen/produk, mekanisme transaksi dan Investasi di pasar modal dari berbagai sumber belajar yang relevan</p> <p>Menanya : mengajukan pertanyaan yang berkaitan dengan pengertian pasar modal, peran pasar modal, Instrumen/produk, mekanisme transaksi dan Investasi di pasar modal dari berbagai sumber belajar</p> <p>Mengeksplorasi: mengumpulkan data/informasi berkaitan dengan pengertian pasar modal, peran pasar modal, Instrumen/produk, mekanisme transaksi dan Investasi di pasar modal</p> <p>Mengasosiasi: mensimulasikan mekanisme perdagangan saham dan investasi di pasar modal setelah menganalisis dan menyimpulkan informasi/data yang dikumpulkan serta membuat hubungannya</p> <p>Mengomunikasikan: Menyampaikan hasil simulasi mekanisme perdagangan saham dan investasi di pasar modal dalam berbagai bentuk media (lisan dan tulisan)</p>	<p>Tes tertulis menilai kemampuan kognitif tentang pasar modal dalam bentuk objektif dan uraian</p> <p>Unjuk kerja menilai kemampuan mensimulasikan mekanisme perdagangan saham dan investasi di pasar modal</p> <p>Penilaian produk menilai laporan hasil simulasi mekanisme perdagangan saham dan investasi di pasar modal</p> <p>Anecdotal Record untuk menilai ranah sikap keagamaan dan sikap sosial siswa selama proses pembelajaran</p>	2 x 4 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku paket ekonomi Kemendikbud • Buku-buku ekonomi penunjang yang relevan • Media massa cetak/elektronik • Undang-undang No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>3.10 Mendeskripsikan konsep dan kebijakan perdagangan internasional</p> <p>4.10 Mengevaluasi dampak kebijakan perdagangan internasional</p>	<p>Perdagangan Internasional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian perdagangan Internasional • Manfaat perdagangan Internasional • Faktor pendorong dan penghambat perdagangan Internasional • Teori perdagangan Internasional • Kebijakan perdagangan internasional • Tujuan kebijakan perdagangan internasional • Neraca perdagangan 	<p>Mengamati: Membaca dari berbagai sumber belajar yang berkaitan dengan pengertian perdagangan Internasional, manfaat perdagangan Internasional, faktor pendorong dan penghambat perdagangan Internasional, teori perdagangan Internasional, kebijakan perdagangan internasional, tujuan kebijakan perdagangan internasional, dan neraca perdagangan</p> <p>Menanya : mengajukan pertanyaan yang berkaitan pengertian perdagangan Internasional, manfaat perdagangan Internasional, faktor pendorong dan penghambat perdagangan Internasional, teori perdagangan Internasional, kebijakan perdagangan internasional, tujuan kebijakan perdagangan internasional, dan neraca perdagangan</p> <p>Mengeksplorasi: mengumpulkan data/informasi tentang pengertian perdagangan Internasional, manfaat perdagangan Internasional, faktor pendorong dan penghambat perdagangan Internasional, teori perdagangan Internasional, kebijakan perdagangan internasional, tujuan kebijakan perdagangan internasional, dan neraca perdagangan dari berbagai sumber yang relevan</p>	<p>Tes tertulis menilai kemampuan kognitif tentang perdagangan internasional dalam bentuk objektif dan uraian</p> <p>Penilaian portofolio untuk menilai kemampuan mengevaluasi dampak kebijakan perdagangan internasional</p> <p>Unjuk kerja menilai kemampuan menyampaikan hasil evaluasi dan simpulan</p> <p>Anecdotal Record untuk menilai ranah sikap keagamaan dan sikap sosial siswa selama proses pembelajaran</p>	3 x 4 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku paket ekonomi Kemendikbud • Buku-buku ekonomi penunjang yang relevan • Wardayadi.wordpress.com. • www.anneahir.com (penunjang) • Media massa cetak/elektronik • http://okayana.blogspot.com/2009/08/pengertian-perdagangan-internasional.html

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>Mengasosiasi : mengevaluasi dampak kebijakan perdagangan internasional dalam bentuk laporan setelah menganalisis dan menyimpulkan informasi/data yang dikumpulkan serta membuat hubungannya</p> <p>Mengomunikasikan: Menyampaikan hasil evaluasi dan simpulan tentang dampak kebijakan ekonomi internasional dalam berbagai bentuk media (lisan dan tulisan)</p>			
<p>3.11 Menganalisis kerjasama ekonomi internasional</p> <p>4.11 Menyajikan hasil analisis kerjasama ekonomi internasional</p>	<p>Kerjasama Internasional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian kerjasama ekonomi internasional • Manfaat kerjasama ekonomi internasional • Bentuk-bentuk kerjasama ekonomi • Lembaga-lembaga ekonomi Internasional 	<p>Mengamati: Membaca pengertian kerjasama ekonom internasional, manfaat kerjasama ekonom internasional, bentuk-bentuk kerjasama ekonom, dan lembaga-lembaga ekonomi Internasional dari berbagai sumber belajar</p> <p>Menanya : mengajukan pertanyaan yang berkaitan dengan pengertian kerjasama ekonom internasional, manfaat kerjasama ekonom internasional, bentuk-bentuk kerjasama ekonom, dan lembaga-lembaga ekonomi Internasional</p> <p>Mengeksplorasi: mengumpulkan data/informasi tentang pengertian kerjasama ekonomi internasional, manfaat kerjasama ekonom</p>	<p>Tes tertulis menilai kemampuan kognitif tentang kerjasama internasional dalam bentuk objektif dan uraian</p> <p>Unjuk kerja menilai kemampuan diskusi/presentasi menyajikan hasil analisis kerjasama ekonomi internasional</p> <p>Penilaian produk menilai laporan dan bahan presentasi tentang kerjasama ekonomi internasional</p>	1 x 4 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku paket ekonomi Kemendikbud • Buku-buku ekonomi penunjang yang relevan • Media massa cetak/elektronik • Bila memungkinkan dapat menggunakan internet untuk mengkases data ,misalnya http://ssbelajar.blogspot.com/2

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>internasional, bentuk-bentuk kerjasama ekonom, dan lembaga-lembaga ekonomi Internasional dari beberapa sumber</p> <p>Mengasosiasi: menyajikan hasil analisis dan simpulan serta membuat hubungannya tentang pengertian kerjasama ekonomi internasional, manfaat kerjasama ekonom internasional, bentuk-bentuk kerjasama ekonom, dan lembaga-lembaga ekonomi Internasional setelah mengumpulkan informasi/data.</p> <p>Mengomunikasikan Menyampaikan hasil analisis dan simpulan tentang pengertian kerjasama ekonom internasional, manfaat kerjasama ekonomi internasional, bentuk-bentuk kerjasama ekonom, dan lembaga-lembaga ekonomi Internasional dalam berbagai bentuk media (lisan dan tulisan)</p>	<p>Anecdotal Record untuk menilai ranah sikap keagamaan dan sikap sosial siswa selama proses pembelajaran</p>		<p>012/03/kebijakan-perdagangan-internasional.html</p>

Catatan:

Bentuk penilaian Anecdotal record diusulkan untuk menilai ranah sikap spiritual dan sikap sosial

**LAMPIRAN
RENCANA
PELAKSANAAN
PEMBELAJARAN**

LAMPIRAN
DAFTAR PRESENSI
PESERTA DIDIK

DAFTAR SISWA KELAS XI MIPA. 1
SMA NEGERI 1 PENGASIH
 TAHUN PELAJARAN 2017/2018

Nama Kegiatan : Praktek Mengajar
 Hari, Tanggal :

No	No Induk	Nama	LIP	Pertemuan			
				25 sept	26 sept	16 okt	17 okt
1	4541	ALIFKA PUTRI AZZAHRA	P	✓	✓	✓	✓
2	4542	ANDRIAN DWI WAHYU	P	✓	✓	✓	✓
3	4543	ANNISA WIDYANINGRUM SUPARTIWI	P	✓	✓	✓	✓
4	4544	ARI PANIGORO	L	✓	✓	✓	✓
5	4545	DAFFA ABIYU	L	✓	✓	✓	✓
6	4546	FAJAR ABDULAZIS	L	✓	✓	✓	✓
7	4547	FAIZAL ABIDIN	L	✓	✓	✓	✓
8	4548	FEBRI ADISA PAMARSIWI	P	✓	✓	✓	✓
9	4549	FIKA PRASIWI	P	✓	✓	✓	✓
10	4550	FITRI RAHMAWATI	P	✓	✓	✓	✓
11	4551	HERLAMBANG FELINDA	L	✓	✓	✓	✓
12	4552	ILHAM N PURNADY	L	✓	✓	✓	✓
13	4553	JIHAN SHOLIHAH	P	✓	✓	✓	✓
14	4554	KURNIA RAMADHAN	L	✓	✓	✓	✓
15	4555	LATHIFAH NURUL 'AINI	P	✓	✓	✓	✓
16	4556	LIA NUR JANNAH	P	✓	✓	✓	✓
17	4557	LUTFI DWI PRAMESTI	P	✓	✓	✓	✓
18	4558	MAULIDA ABDUL HAKIM MUFID	L	✓	✓	✓	✓
19	4559	MICHAEL BRYAN PUTRA CHRISTIAN	L	✓	✓	✓	✓
20	4560	MYLISA DWI YULIANI	P	✓	✓	✓	✓
21	4561	NDARU KRISNA UKTI	L	✓	✓	✓	✓
22	4562	NOVI SHEILA WARDHANI	P	✓	✓	✓	✓
23	4563	NURMITA WINDYMARYANI	P	✓	✓	✓	✓
24	4564	NURUL CAHYANING TYAS	P	✓	✓	✓	✓
25	4565	NURUL HAFIZAH EKA PUTRI	P	✓	✓	✓	✓
26	4566	RAFLI TRI KUSUMA MUSTAQIEM	L	✓	✓	✓	✓
27	4567	RAPHAEL PRAMADITYA HASTAMA	L	✓	✓	✓	✓
28	4568	RAQUELLE SATYA ARSARESI SINUBYO	P	✓	✓	✓	✓

DAFTAR SISWA KELAS XI MIPA. 1
SMA NEGERI 1 PENGASIH
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

Nama Kegiatan

Praktek Mengajar

Hari, Tanggal

No	No Induk	Nama	LIP	Pertemuan			
				6/Nov	7/Nov	13/Nov	14/Nov
1	4541	ALIFKA PUTRI AZZAHRA	P	✓	✓	✓	✓
2	4542	ANDRIAN DWI WAHYU	P	✓	✓	✓	✓
3	4543	ANNISA WIDYANINGRUM SUPARTIWI	P	✓	✓	✓	✓
4	4544	ARI PANIGORO	L	✓	✓	✓	✓
5	4545	DAFFA ABIYU	L	✓	✓	✓	✓
6	4546	FAJAR ABDULAZIS	L	✓	✓	✓	✓
7	4547	FAIZAL ABIDIN	L	8	✓	✓	✓
8	4548	FEBRI ADISA PAMARSIWI	P	✓	✓	✓	✓
9	4549	FIKA PRASIWI	P	✓	✓	✓	✓
10	4550	FITRI RAHMAWATI	P	✓	✓	✓	✓
11	4551	HERLAMBANG FELINDA	L	✓	✓	✓	✓
12	4552	ILHAM N PURNADY	L	✓	✓	✓	✓
13	4553	JIHAN SHOLIHAH	P	✓	✓	✓	✓
14	4554	KURNIA RAMADHAN	L	✓	✓	✓	✓
15	4555	LATHIIFAH NURUL 'AINI	P	✓	✓	✓	✓
16	4556	LIA NUR JANNAH	P	✓	✓	✓	✓
17	4557	LUTFI DWI PRAMESTI	P	✓	✓	✓	✓
18	4558	MAULIDA ABDUL HAKIM MUFID	L	✓	✓	✓	✓
19	4559	MICHAEL BRYAN PUTRA CHRISTIAN	L	✓	✓	✓	✓
20	4560	MYLISA DWI YULIANI	P	✓	✓	✓	✓
21	4561	NDARU KRISNA MUKTI	L	✓	✓	✓	✓
22	4562	NOVI SHEILA WARDHANI	P	✓	✓	✓	✓
23	4563	NURMITA WINDYMARYANI	P	✓	✓	✓	✓
24	4564	NURUL CAHYANING TYAS	P	✓	✓	✓	✓
25	4565	NURUL HAFIZAH EKA PUTRI	P	✓	✓	✓	✓
26	4566	RAFLI TRI KUSUMA MUSTAQIEM	L	✓	✓	✓	✓
27	4567	RAPHAEL PRAMADITYA HASTAMA	L	✓	✓	✓	✓
28	4568	RAQUELLE SATYA ARSARES! SINUBYO	P	✓	✓	✓	✓
29							

Guru Pembimbing

LAMPIRAN
DAFTAR NILAI
PESERTA DIDIK

DAFTAR NILAI SISWA KELAS XI MIPA 1

NO	NAMA	NILAI
1	ALIFKA PUTRI AZZAHRA	85
2	ANDRIAN DWI WAHYU	95
3	ANNISA WIDYANINGRUM S	80
4	ARI PANIGORO	85
5	DAFFA ABIYYU	100
6	FAJAR ABDULAZIS	85
7	FAIZAL ABIDIN	100
8	FEBRI ADISA PAMARSIWI	90
9	FIKA PRASIWI	85
10	FITRI RAHMAWATI	95
11	HERLAMBANG FELINDA	95
12	ILHAM N. PURNANDY	100
13	JIHAN SHOLIHAH	80
14	KURNIA RAMADHAN	75
15	LATHIFAH NURUL'AINI	95
16	LIA NUR JANNAH	95
17	LUTFI DWI PRAMESTI	100
18	MAULIDA ABDUL HAKIM MUFID	95
19	MICHAEL BRYAN PUTRA C.	85
20	MYLISA DWI YULIANI	95
21	NDARU KRISNA MUKTI	100
22	NOVI SHEILA WARDHANI	95

NO	NAMA	NILAI
23	NURMITA WINDYMARYANI	95
24	NURUL CAHYANING TYAS	95
25	NURUL HAFIZAH EKA PUTRI	80
26	RAFLI TRI KUSUMA MUSTAQIEM	85
27	RAPHAEL PRAMADITYA HASTAMA	100
28	RAQUELLE SATYA ARSARESI S.	100

LAMPIRAN
DOKUMENTASI PLT

