

Laporan Individu
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

**(Jalan MT Haryono 23, Suryodiningratan, Mantrijeron, Kota Yogyakarta,
Yogyakarta)**

Laporan PLT ini disusun dalam rangka memenuhi Tugas Individu dalam
Mata Kuliah PLT UNY 2017



Oleh:
Putri Rizkyana Rahmawati
14804241017/FE UNY
PE/2014

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2017

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami pembimbing PLT
di SMK PIRI 3 Yogyakarta, menerangkan bahwa mahasiswa dibawah ini :

Nama : Putri Rizkyana Rahmawati

NIM : 14804241017

Jurusan : Pendidikan Ekonomi

Fakultas : Ekonomi

Telah Melaksanakan Kegiatan PLT di SMK PIRI 3 Yogyakarta mulai tanggal 15
September sampai dengan 15 November 2017. Hasil Kegiatan Tercakup dalam laporan
naskah ini.

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan



Sri Sumardiningasih, M.Si
NIP. 19530403 197903 2 001

Guru Pembimbing



Ratna Asnah Sucihasati, S.H

Mengesahkan

Kepala Sekolah
SMK PIRI 3 Yogyakarta



Drs. Arifin Budiharjo
NIP. 19600426 199003 1 004

Koordinator PLT
SMK PIRI 3 Yogyakarta



Winarno, S.Pd
NIP. 19650424 199003 1 012



KATA PENGANTAR

Puji dyukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang diselenggarakan pada semester gasal Tahun Ajaran 2017/2018 berjalan dengan baik dan lancar. Laporan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing ini merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban tertulis atas terlaksananya kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) selama kurang lebih 2 bulan terhitung mulai tanggal 15 September – 15 November 2017.

Kegiatan PLT ini tentu tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak yang telah ikut berperan dalam terlaksananya kegiatan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sebagai ungkapan rasa syukur, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan PLT.
2. Tim PP PLT & PKL LPPM Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan arahan, informasi dan bekal dalam melaksanakan PLT.

3. Dra. Sri Sumardiningsih, M.Si selaku Dosen Pembimbing PLT yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dari awal hingga akhir kegiatan PLT.
4. Drs. Arifin Budiharjo selaku Kepala SMK Piri 3 Yogyakarta yang telah menyediakan berbagai fasilitas demi kelancaran PLT.
5. Winarto, S.Pd selaku Koordinator PLT di SMK Piri 3 Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk belajar. Atas kesabaran, dukungan, bimbingan, motivasi, nasehat dan pengertiannya sehingga penulis dapat menjalankan kegiatan PLT dengan baik dan lancar.
6. Ratna Asnah Sucihasti, S.H selaku guru pembimbing praktik mengajar di kelas, yang telah memberikan saran, nasihat, dan pengarahan yang sangat bermanfaat bagi penulis dalam menjalankan kegiatan belajar mengajar.
7. Bapak/ Ibu guru dan karyawan/ karyawan SMK Piri 3 Yogyakarta yang telah berkenan membantu pelaksanaan PLT dan telah menjadikan penulis bagian dari keluarga besar SMK Piri 3 Yogyakarta.
8. Ayah, Ibu dan seluruh keluarga yang selalu memberikan doa, dukungan, bantuan dan pengertiannya.
9. Teman-teman seperjuangan PLT SMK Piri 3 Yogyakarta atas kekompakan, kerjasama, perjuangan, semangat, dan kerja kerasnya selama ini. Semoga persahabatan kita tetap terbina walaupun PLT UNY 2017 telah berakhir.
10. Peserta didik SMK Piri 3 Yogyakarta, terimakasih atas kerjasamanya. Semoga pengalaman selama 2 bulan kemarin memberikan banyak manfaat bagi kita.

11. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang juga ikut berperan dalam kelancaran pelaksanaan PLT ini. Semoga semua kebaikan yang telah diberikan, mendapat balasan yang lebih dari Allah SWT.

Laporan ini dibuat sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan sesuai dengan program yang dilaksanakan. Penulis menyadari bahwa dalam pelaksanaan PLT ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun agar kegiatan penulis selanjutnya menjadi lebih baik lagi.

Demikian laporan pelaksanaan kegiatan PLT ini penulis susun, semoga dapat dijadikan bahan pertimbangan sebagaimana mestinya serta dapat bermanfaat bagi penyusunan khususnya dan para pembaca.

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
ABSTRAK	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PLT.....	6
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	
A. Perencanaan PLT	11
B. Pelaksanaan PLT.....	15
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	22
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	29
B. Saran.....	30
DAFTAR PUSTAKA	32
LAMPIRAN	33

DAFTAR LAMPIRAN

1. Hasil Observasi Kondisi Sekolah
2. Matriks Pelaksanaan Program Kerja PLT
3. Catatan Harian
4. Kartu Bimbingan PLT
5. Kalender Akademik Tahun Ajaran 2017/2018
6. Kode Etik Guru
7. Jadwal Pelajaran
8. Jadwal Piket Mahasiswa
9. Silabus
10. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
11. Soal Ulangan Harian
12. Daftar Presensi Peserta Didik
13. Daftar Nilai Peserta Didik
14. Dokumentasi Kegiatan PLT

ABSTRAK

PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Oleh : Putri Rizkyana Rahmawati

14804241017

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan suatu lembaga yang menghasilkan tenaga pengajar, dengan latar belakang kampus kependidikan. Universitas Negeri Yogyakarta memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas dari pendidikan, dimana dengan pemahaman peran tersebut dihareapkan mampu untuk menghasilkan lulusan yang lebih baik dan lebih professional dibidangnya. Salah satu model yang di tetapkan oleh Universitas Negeri Yogyakarta adalah pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dilakukan secara terpadu PLT memiliki misi untuk membentuk tenaga kependidikan dalam membentuk serta peningkatan kemampuan individu secara professional.

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh oleh seluruh mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Dengan ini penyusun laporan PLT melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Piri 3 Yogyakarta. Praktik ini bertujuan untuk memperoleh suatu pengalaman mengenai proses pembelajaran dan kegiatan persekolahan lainnya yang dapat digunakan sebagai bekal untuk menjadi seorang tenaga kependidikan Peserta Praktik Latihan Terbimbing diharapkan memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dan

dibutuhkan sebagai seorang tenaga pendidik. Pelaksanaan kegiatan PLT dilaksanakan mulai dari kegiatan observasi hingga pelaksanaan PLT, yang kemudian terbagi menjadi beberapa tahapan yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan praktik lapangan terbimbing, dan analisis hasil pelaksanaan serta refleksi. Dari Hasil Observasi yang dilaksanakan pada tanggal 25 Februari – 3 Maret 2017 dapat diketahui beberapa permasalahan di lingkungan sekolah maupun potensi yang sebenarnya mampu dikembangkan oleh sekolah namun belum diberdayakan.

Adapun kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing yang dilakukan meliputi persiapan mengajar, pelaksanaan PLT, dan yang terakhir Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi. Praktik mengajar dilaksanakan pada tanggal 15 September- 15 November 2018. Pada pelaksanaannya mahasiswa diberi kesempatan untuk melakukan kegiatan tatap muka dengan peserta didik lebih dari 8 kali. Pelaksanaan PLT dilakukan di kelas XI Akuntansi, XI Administrasi Perkantoran, XI Multimedia. Hasil dari pelaksanaan PLT dapat dipetik hasilnya oleh mahasiswa berupa ilmu pengetahuan serta pengalaman mengajar di bidang kewirausahaan, dengan hal ini siswa juga diharapkan mampu menerapkan kegiatan kewirausahaan di luar sekolah dan dalam kehidupan sehari-hari. Meski demikian, tetap masih ada beberapa hambatan dalam pelaksanaan PLT. Penyusun menghimbau supaya hubungan kerja sama antara pihak sekolah dan UPLT-UNY tetap terjaga dengan baik.

Kata Kunci : PLT, Mengajar, Kewirausahaan

BAB I

PENDAHULUAN

Kegiatan PLT merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah-tengah masyarakat sekolah dan secara langsung mengidentifikasi serta menangani masalah-masalah pembangunan yang dihadapi. PLT merupakan mata kuliah intrakurikuler yang memiliki bobot 3 SKS dan wajib lulus. PLT dilaksanakan kurang lebih 2 bulan, dimulai pada tanggal 15 September sampai dengan 15 November.

Dalam pelaksanaan PLT di sekolah, mahasiswa diharapkan dapat memberikan bantuan pemikiran, tenaga dan ilmu pengetahuan dalam merencanakan dan melaksanakan program pengembangan sekolah. Disini mahasiswa merupakan motivator, innovator, dan problem solver bagi lingkungan sekolah.

A. Analisis Situasi

SMK Piri 3 Yogyakarta didirikan pada tahun 1968. Pada tanggal 1 Januari 1968 keluarlah SK pendirian Nomor : 649/F/PP/68 oleh ketua yayasan PIRI. Adapun para pendirinya terdiri dari 7 orang :

1. R. Dalyono Prawiro Sudarmo sebagai Ketua.
2. R. Purwandi sebagai Sekertaris.
3. Drs. Pudjadi sebagai Bendahara.
4. Drs. Suratman Sugiyo Putro sebagai Humas.
5. Sunarto, B.A., Dasiman, B.A., dan Drs. Sungkono LM sebagai penggerak mas, pencari dana dan kelengkapan guru-guru.

SMK Piri 3 Yogyakarta dibuka pada tanggal 10 Februari 1968 dengan siswa sebanyak 17 orang siswa, untuk di tahun kedua menerima siswa sebanyak 38 orang siswa. Adapun jurusan yang dibuat pada saat itu adalah jurusan perusahaan, serta meluluskan siswa pertama kali pada tahun 1971 sebanyak 15 orang. Makin lama dari tahun ke tahun animo yang ada semakin bertambah,

sehingga jumlah siswanya semakin bertambah. Seiring dengan bertambahnya siswa tersebut maka pada tahun 1980 status sekolah yang tadinya merupakan sekolah Swasta Penuh menjadi sekolah bantuan dengan SK Izin Pendidikan Sekolah dari Kanwil Depdikbud NO. 0302/H/1986 Tanggal 08/05/1986. Dengan keadaan SMK Piri 3 Yogyakarta yang setiap tahun mengalami perkembangan jurusan yang ada dari yang semula jurusan Tata Buku dan Tata Niaga diganti menjadi jurusan/ Program keahlian Akuntansi dan Sekretaris pada tahun pelajaran 1999/2000.

Kepala Sekolah yang pernah menjabat di SMK Piri 3 Yogyakarta

1. R. Dalyono Prawiro Sudarmo.
2. Drs. Suratman Sugiyo Putro.
3. Drs. Arifin Budiharjo.

Dengan Susunan Fungsionaris periode Tahun Pelajaran 2017/2018 adalah sebagai berikut :

- | | | |
|----|------------------------|---------------------------|
| 1. | Wakasek Kurikulum | : Winarno, S.Pd |
| 2. | Wakasek Sarpras | : Lulul Widhi M, M.Pd. |
| 3. | Wakasek Kesiswaan | : Cahyaningtyas R, S.Pd |
| 4. | Wakasek Hub DU/DI | : Angela Dwijayanti, S.Pd |
| 5. | Kajur Akuntansi | : Drs. Yaya Suryana |
| 6. | Kajur Multimedia | : Dewi N, S.Sn |
| 7. | Kajur Adm. Perkantoran | : Dra. Siti Chotimah |

Visi yang dimiliki SMK Piri 3 Yogyakarta yaitu sebagai penghasil tamatan yang cerdas, terampil dan berjiwa damai seiring perkembangan IPTEK. Sedangkan misi dari SMK Piri 3 Yogyakarta adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan proses pendidikan yang efektif, inovatif dan produktif.
- b. Mengembangkan pendekatan saling asah, asih dan asuh dalam meningkatkan kecerdasan dan keterampilan.
- c. Mengembangkan kemandirian siswa.
- e. Mengimplementasikan ajaran agama islam dalam tatanan kehidupan sekolah.

f. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam menyelenggaraan pendidikan.

SMK Piri 3 Yogyakarta terletak di pusat kota Yogyakarta tepatnya di jalan MT. Haryono 23 Yogyakarta, saat ini SMK Piri 3 Yogyakarta memiliki 3 program keahlian, yaitu program keahlian Akuntansi, Multimedia dan Administrasi Perkantoran.

Sekolah ini dibangun di atas tanah seluas $\pm 4.300 \text{ m}^2$. Adapun fasilitas fisik yang mendukung proses pembelajaran SMK Piri 3 Yogyakarta meliputi fasilitas berikut :

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
1.	Kondisi Fisik Sekolah	
	a. Gedung	Mencukupi dan bersih.
	b. Taman	Ada beberapa halaman belakang yang menghadap ke SMA Piri 2, kondisinya terawat.
	c. Parkir	Parkir guru, karyawan dan siswa dibedakan, parker guru tepat di dekat gerbang masuk diantara kantor Tata Usaha dan Ruang Guru, sedangkan siswa diletakkan di tempat parkir belakang.
	d. Jalan Masuk	Terdapat Satu gerbang masuk yang berada di depan sekolah. Tempat guru piket berjaga.
	e. Jumlah Ruang Kelas	Seluruhnya berjumlah 10 kelas, 3 kelas Administrasi Perkantoran, 3 kelas Akuntansi, 4 kelas Multimedia masing-masing terdiri dari beberapa kelas, yaitu kelas X, XI, XII.

	<ul style="list-style-type: none"> f. Ruang Kepala Sekolah g. Ruang Guru h. Ruang Tu i. Ruang Ekstrakurikuler j. Majalah Dinding k. Kantin l. Lapangan Olahraga 	<p>Mencukupi</p> <p>Mencukupi</p> <p>Mencukupi</p> <p>Ada, ruang Osis dan UKS, semuanya mencukupi.</p> <p>Ada, namun madding yang ada untuk bulan ini masih kosong.</p> <p>Ada 2 kantin yang terdapat di lokasi gedung SMA 2 Piri.</p> <p>Ada , lapangan basket, voli dan lapangan sepakbola menjadi satu, berada di halaman belakang.</p>
2	<p>Fasilitas KBM, Media</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Buku Paket b. Proyektor c. LCD d. Papan Tulis e. Penghapus/ spidol f. Meja/ Kursi 	<p>Ada.</p> <p>Ada, namun tidak di semua kelas.</p> <p>Ada, namun tidak di semua kelas.</p> <p>Semuannya menggunakan white board.</p> <p>Ada.</p> <p>Ada.</p>
3	<p>Perpustakaan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Buku b. Buku disampul c. Keadaan ruangan d. Staf Perpustakaan e. Majalah/ Koran/ Jurnal/ Poster f. Meja dan Kursi 	<p>Ada.</p> <p>Cukup lengkap</p> <p>Cukup luas, penataan rapih.</p> <p>Ada.</p> <p>Mencukupi.</p> <p>Mencukupi.</p>

4	<p>Laboratorium</p> <p>a. Lab. Akuntansi</p> <p>b. Lab. Bahasa</p> <p>c. Lab. Komputer</p> <p>d. Lab. Audio Visual</p>	<p>Ada.</p> <p>Ada.</p> <p>Ada.</p> <p>Ada.</p>
5	<p>Bimbingan Konseling</p> <p>a. Penanggung Jawab</p> <p>b. Bentuk BK</p> <p>c. Ruangan</p>	<p>Dra. Farida Dwi R</p> <p>Face to face (berhadapan langsung antara guru BK dan siswa)</p> <p>Mencukupi</p>
6	Ekstrakurikuler	Bola Basket, Bulu Tangkis, Pramuka, Tari
7	<p>Organisasi dan Fasilitas Osis</p> <p>a. Ketua Osis</p> <p>b. Guru pembimbing</p> <p>c. Ruangan</p> <p>d. Anggota</p>	<p>Dena Tasia Ndari</p> <p>Cahyaningtyas R, S.Pd</p> <p>Ada/ Mencukupi</p> <p>20 Orang</p>
8	<p>Organisasi dan Fasilitas UKS</p> <p>a. Dokter/ dari Kesehatan</p> <p>b. Guru Penanggung Jawab</p> <p>c. Ruangan</p> <p>d. Peralatan</p> <p>e. Ketersediaan Obat</p>	<p>dr. Kartika Laksmi</p> <p>Surtiningsih AMK</p> <p>Ada, dan mencukupi.</p> <p>Ada, dan mencukupi</p> <p>Ada, namun kurang lengkap.</p>

DATA SARANA PRASARANA

No	Jenis Ruang	Jumlah
A	Ruang Pembelajaran Umum	
	1. Ruang Teori/ Kelas	9
	2. Ruang Perpustakaan	1
	3. Lab. Bahasa	1
	4. Lab. Akuntansi	1
	5. Lab. Perkantoran	1
	6. Lab. Komputer KPPI	1
	7. Lab. Multimedia	1
	8. Lab. Mangetik	1
	9. Lab. Perakitan	1
	10. Ruang Aula	1
B	Ruang Penunjang	
	1. Ruang Kasek	1
	2. Ruang Guru	1
	3. Ruang BK	1
	4. Ruang ISO	1
	5. Ruang Tata Usaha	1
	6. Ruang UKS	1
	7. Ruang Osis	1
	8. Ruang Musholla	1
	9. Ruang Kantin	1
	10. Ruang Gudang	1
	11. Kamar Mandi/ WC guru	4
	12. Kamar Mandi/ WC Siswa	6
	13. Ruang Dapur	1
	14. Tempat Parkir	1
	15. Selasar	2

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PLT

1. Perumusan Program

Berdasarkan analisis situasi dari hasil observasi, terdapat beberapa permasalahan yang sekiranya perlu adanya pemecahan. Untuk itu, kelompok PLT UNY tahun 2017 di SMK Piri 3 Yogyakarta berusaha merancang program kerja yang dapat menjadi stimulus awal bagi pengembangan sekolah. Program yang telah dirancang telah mendapat persetujuan dari Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing Lapangan dan Koordinator PLT dari Pihak sekolah. Adapun rumusan masalahnya antara lain sebagai berikut:

- a. Pengoptimalan potensi peserta didik baik dalam bidang akademik maupun non akademik.
- b. Pendampingan Pendidikan Karakter.

2. Rencana Kegiatan PLT

a. Program PLT

Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing mahasiswa tahun 2017, dilaksanakan pada tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017, yaitu:

1) Tahap Persiapan di Kampus

Tahap persiapan di kampus diawali dengan kegiatan pengajaran mikro selama satu semester sebagai awal kegiatan PLT dan pembekalan oleh UPLT sebelum diterjunkan di sekolah, pembekalan ini dilakukan selama satu hari.

2) Penyerahan Mahasiswa untuk Observasi

Penyerahan mahasiswa untuk observasi dilakukan pada tanggal 27 Februari 2017. Kegiatan observasi dimaksudkan untuk mengetahui kondisi fisik dan non-fisik dari SMK Piri 3 Yogyakarta.

3) Pembekalan PLT

Pembekalan dilaksanakan dua kali dan bersifat wajib bagi mahasiswa PLT, kegiatan pembekalan diadakan dengan maksud memberikan bekal untuk melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing di sekolah. Pada pembekalan ini juga diberikan materi mengenai petunjuk teknis pelaksanaan PLT dalam kaitannya dengan kegiatan Belajar Mengajar di sekolah.

b. Observasi Lapangan

Observasi lapangan merupakan kegiatan pengamatan terhadap berbagai komponen pendidikan, iklim dan norma yang berlaku di SMK Piri 3 Yogyakarta. Pengenalan ini dilakukan dengan cara observasi dan wawancara. Sedangkan waktu yang dibutuhkan untuk melakukan observasi disesuaikan dengan kebutuhan individu dari masing-masing mahasiswa, dan disertai dengan persetujuan pejabat sekolah yang berwenang. Adapun hal-hal yang menjadi focus kegiatan observasi kegiatan adalah sebagai berikut :

1. Perangkat Pembelajaran
2. Proses Pembelajaran
3. Perilaku/keadaan siswa

c. Observasi Pembelajaran di Kelas dan Persiapan Perangkat Pembelajaran

Dalam observasi ini mahasiswa mengamati proses pembelajaran saat guru pembimbing sedang mengajar. Hal ini dilakukan agar mahasiswa mendapat pengalaman dan pengetahuan serta bekal yang cukup mengenai bagaimana cara mengelola kelas yang sebenarnya, sehingga nantinya pada saat mengajar, mahasiswa mengetahui sikap apa yang harus diambil.

d. Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing

1) Persiapan Mengajar

Kegiatan ini meliputi dalam mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan untuk kegiatan, seperti merencanakan jadwal mengajar, dan membuat RPP.

2) Pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing

Praktik Lapangan Terbimbing direncanakan untuk dilaksanakan pada tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017. Penyusun laporan melaksanakan praktik mengajar pada kelas XI Akuntansi, XI Administrasi Perkantoran, dan XI Multimedia.

3) Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Sebelum melaksanakan praktik mengajar, mahasiswa berkonsultasi dengan guru pembimbing tentang materi apa saja yang akan disampaikan ketika melakukan praktik mengajar. Selain itu, mahasiswa/penyusun juga berkonsultasi mengenai Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan tugas-tugas yang akan diberikan dengan guru pembimbing.

4) Praktik Persekolah

Selain mengajar dikelas, mahasiswa melakukan praktik persekolahan berupa administrasi sekolah dengan bimbingan dan arahan guru pembimbing, mahasiswa dapat mengetahui cara melakukan administrasi sekolah seperti program semester dan program tahunan. Dengan demikian mahasiswa mengetahui tugas-tugas administrasi yang harus dilakukan oleh guru. Hal ini memberikan pengalaman berharga bagi mahasiswa dan dapat digunakan sebagai bekal untuk menjadi guru.

e. Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan merupakan tugas akhir dari pelaksanaan PLT dan merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan PLT. Data yang digunakan untuk menyusun laporan diperoleh melalui praktik mengajar maupun praktik disekolah. Hasil dari laporan PLT ini

diharapkan selesai dan dikumpulkan untuk di sahkan sebelum waktu penarikan

3. Program Individu

Program Individu sendiri merupakan sebuah program yang dilaksanakan secara individu. Didalam program individu tersebut akan lebih menunjang kegiatan belajar dan peserta didik lebih mudah memahami dengan mudah materi yang sedang diajarkan.

4. Kegiatan PLT

Rangkaian kegiatan PLT dilaksanakan mulai Februari 2017 dan pelaksanaan PLT dimulai pada tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017. Sebelum melaksanakan kegiatan PLT perlu adanya rancangan persiapan mengajar secara matang. Untuk mencapai hasil yang maksimal maka diperlukan persiapan jauh hari sebelum adanya pelaksanaan praktik mengajar.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. PERENCANAAN PLT

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dilaksanakan kurang lebih selama dua bulan, dimana mahasiswa PLT harus benar-benar mempersiapkan diri baik mental maupun fisik. Keberhasilan dari kegiatan PLT sangat ditentukan oleh kesiapan dan persiapan mahasiswa sebagai praktikan baik secara akademis, mental maupun keterampilan. Hal tersebut dapat terwujud karena mahasiswa PLT telah diberi bekal sebagai pedoman dasar dalam melaksanakan kegiatan PLT. Program yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Observasi

Kegiatan observasi dilakukan sebelum mahasiswa diterjunkan ke sekolah. Kegiatan observasi bertujuan untuk mengetahui bagaimana keadaan sekolah, baik secara fisik maupun system yang ada didalamnya. Hal ini dapat dilakukan melalui beberapa cara, yaitu dengan melakukan pengamatan secara langsung atau dengan melakukan wawancara terhadap warga sekolah. Dengan demikian diharapkan mahasiswa dapat memperoleh gambaran yang nyata tentang praktek mengajar dan lingkungan persekolahan. Observasi ini meliputi dua hal yaitu :

a. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi pembelajaran dikelas dilakukan dengan cara mengikuti kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru pembimbing dari mahasiswa yang bersangkutan. Observasi kegiatan belajar mengajar dikelas bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman awal tentang kondisi dan karakteristik siswa, baik didalam maupun diluar kelas secara umum. Selain itu, praktikan juga mendapatkan gambaran secara umum tentang metode mengajar guru dalam menghadapi tingkah laku siswa dikelas sehingga diharapkan nantinya mahasiswa dapat menemukan gambaran bagaimana cara menciptakan suasana belajar mengajar yang baik dikelas sesuai dengan kondisi kelas masing-masing. Sasaran observasi pembelajaran dikelas adalah :

- 1) Perangkat Pembelajaran
 - a) Satuan Pembelajaran
 - b) Rencana Pelaksanaan Pembelajaranana
- 2) Proses Pembelajaran
 - a) Cara membuka pelajaran
 - b) Penyajian materi
 - c) Metode pembelajaran
 - d) Penggunaan bahasa
 - e) Gerak
 - f) Cara memotivasi siswa
 - g) Teknik bertanya
 - h) Teknik menjawab
 - i) Teknik penguasaan kelas
 - j) Penggunaan media
 - k) Menutup pelajaran
- 3) Perilaku Siswa
 - a) Perilaku siswa di dalam kelas
 - b) Perilaku siswa diluar kelas

Melalui kegiatan observasi di kelas ini mahasiswa praktikan dapat :

- 1) Mengetahui situasi pembelajaran yang sedang berlangsung.
- 2) Mengetahui kesiapan dan kemampuan siswa dalam menerima pelajaran.
- 3) Mengetahui metode, media dan prinsip mengajar yang digunakan guru dalam proses pembelajaran.

Observasi pembelajaran dikelas tersebut dilaksanakan pada hari Rabu, 1 Maret 2017 di kelas X Akuntansi. Selain observasi dikelas, mahasiswa juga melakukan observasi fisik/ lingkungan sekolah yang dilakukan secara individu bagi tiap-tiap mahasiswa peserta PLT. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui sarana dan prasarana, situasi dan kondisi pendukung kegiatan belajar mengajar, serta perangkat pembelajaran.

b. Observasi Lingkungan Fisik Sekolah

Kegiatan observasi lingkungan fisik sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang situasi dan kondisi sekolah yang bersangkutan. Obyek yang dijadikan sasaran observasi lingkungan fisik sekolah meliputi :

- 1) Letak dan lokasi gedung sekolah
- 2) Kondisi ruang kelas
- 3) Kelengkapan gedung dan fasilitas yang menunjang kegiatan KBM.
- 4) Keadaan personal, peralatan serta organisasi yang ada disekolah

Observasi Lapangan merupakan kegiatan pengamatan dengan berbagai karakteristik komponen pendidikan, iklim dan norma yang berlaku dilingkungan sekolah tempat PLT. Pengenalan lapangan ini dilakukan dengan cara observasi lingkungan fisik sekolah antara lain pengamatan pada :

- 1) Administrasi persekolahan
- 2) Fasilitas pembelajaran dan manfaatnya

- 3) Sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah
- 4) Lingkungan fisik disekitar sekolah

2. Pengajaran Mikro (Micro Teaching)

Sebelum mengambil mata kuliah PLT, mahasiswa diharuskan lulus dalam mata kuliah mikro teaching atau pengajaran mikro. Persyaratan yang diperlukan untuk mengikuti mata kuliah ini adalah mahasiswa yang telah menempuh minimal semester V dan telah lulus dalam beberapa mata kuliah seperti Strategi Belajar Mengajar, Kakubuteks, dan Evaluasi Pembelajaran. Pengajaran mikro adalah kegiatan praktik mengajar secara terbatas dalam bentuk micro teaching. Pengajaran mikro mencakup kegiatan orientasi dan observasi proses pembelajaran serta praktik mengajar terbatas dengan model micro teaching dengan mahasiswa sebagai muridnya. Pengajaran mikro merupakan pelatihan tahap awal untuk mengaktualisasikan kompetensi dasar mengajar.

Pelaksanaan pengajaran mikro meliputi :

- a. Waktu pelaksanaan pengajaran mikro dimulai tanggal **13 Februari sampa dengan 02 Juni 2017.**
- b. Teknik Pelaksanaan

Pengajaran mikro dilaksanakan di Gedung Kuliah GE 2 ruang Laboratorium Micro Teaching dengan dibimbing oleh Dra. Sri Sumardiningsih, M.Si dalam bentuk Micro Teaching. Disini mahasiswa diberikan kesempatan untuk dapat melakukan praktik secara langsung dan bergantian dihadapan dosen pembimbing dan rekan-rakan mahasiswa dalam satu kelompok tersebut. Untuk materi yang akan disampaikan tidak ditentukan oleh dosen tetapi menyesuaikan menyesuaikan dengan materi yang akan diajarkan oleh mahasiswa pada saat pelaksanaan PLT nanti sehingga sudah terlatih.

- c. Jumlah Latihan Pengajaran Mikro

Banyaknya latihan mahasiswa yang telah ditentukan universitas minimal (empat) kali atau yang disesuaikan dengan jumlah

waktu pengajaran mikro. Untuk mahasiswa yang praktek mengajar bergilir sesuai dengan nomor undian dan setiap pertemuannya 3-4 mahasiswa yang tampil (praktek mengajar) dengan alokasi waktu masing-masing mahasiswa yaitu 20 menit. Jadi selama pengajaran micro selama satu semester mahasiswa sudah tampil sebanyak 4 kali untuk pengambilan nilai.

d. Prosedur Pelaksanaan Pengajaran Mikro

1. Membuat perencanaan yaitu mahasiswa membuat Rencana Pembelajaran dan dikonsultasikan kepada dosen pembimbing.
2. Mempersiapkan media atau alat pembelajaran yang akan digunakan untuk praktik mengajar bias berupa powerpoit ataupun juga semacam alat peraga seperti bagan, grafik atau berbagai jenis permainan.
3. Mempraktikan pembelajaran sesuai dengan perencanaan yang disusun.

e. Pelaksanaan Praktik Pengajaran Mikro

Waktu untuk pengajaran mikro berlangsung selama 30 menit. Aspek keterampilan dasar mencakup :

1. Keterampilan membuka dan menutup pelajaran.
2. Keterampilan bertanya.
3. Keterampilan menjelaskan.
4. Variasi interaksi
5. Memotivasi siswa
6. Ilustrasi dan penggunaan contoh-contoh
7. Pengelolaan kelas
8. Keterampilan menggunakan kelas
9. Memberikan penguatan
10. Keterampilan menggunakan metode dan media pembelajaran

Setelah melakukan praktek mengajar, dosen pembimbing dan rekan-rekan satu kelompok tersebut akan memberikan komentar atau kritik dan saran yang membangun. Hal ini sangat berguna bagi mahasiswa agar semakin termotivasi untuk selalu memperbaiki cara mengajarnya dan melakukan variasi-variasi dalam pembelajaran sehingga diharapkan dapat mempersiapkan secara dini sebelum praktek mengajar yang sesungguhnya.

3. Pembekalan PPL

Sebelum pelaksanaan PLT, mahasiswa diharuskan mengikuti pembekalan PLT. Pembekalan tersebut bertujuan agar mahasiswa mengetahui atau mendapatkan informasi mengenai berbagai hal yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan PLT di sekolah.

4. Pembuatan Perangkat Pembelajaran

Salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk dapat mengoptimalkan proses mengajar adalah menyusun perangkat pembelajaran yang meliputi Pembuatan Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan silabus, serta penilaian setiap kali akan memberikan materi di kelas.

Dalam penyusunan persiapan mengajar, praktikan berusaha berkonsultasi dengan guru pembimbing dan berkat bimbingannya, sehingga penyusunan perangkat pembelajaran tersebut menjadi mudah dan selesai tepat waktu.

5. Koordinasi

Mahasiswa melakukan koordinasi dengan sesama mahasiswa PLT di SMK Piri 3 Yogyakarta, pihak sekolah dan pihak kampus. Mahasiswa juga melakukan konsultasi dengan guru pembimbing. Kegiatan ini dilakukan guna persiapan perangkat pembelajaran yang meliputi Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) serta penilaian setiap kali akan memberikan materi di kelas. Mahasiswa juga berkonsultasi mengenai metode dan model pembelajaran yang tepat dan

sesuai dengan kondisi siswa serta Kurikulum 2013 yang secara maksimal dapat menunjang proses pembelajaran.

B. PELAKSANAAN PLT

1. Praktik Lapangan Terbimbing

Dalam pelaksanaan kegiatan PLT, mahasiswa mengajar di kelas selama dua bulan (dimulai tanggal 15 September sampai dengan 15 November). Mahasiswa PPL diberi kesempatan untuk mengajar tiga kelas, yaitu kelas XI Akuntansi, XI Administrasi Perkantoran, dan XI Multimedia, dengan jumlah jam masing-masing kelas yaitu 1,5 jam pelajaran perminggu dengan alokasi waktu 2x45 menit.

Mahasiswa ditempatkan sesuai dengan jurusannya, yaitu mengajar mata pelajaran Kewirausahaan. Materi mata pelajaran Kewirausahaan yang diajarkan pada kelas XI adalah *peluang usaha, pangsa pasar, faktor keberhasilan dan kegagalan usaha, struktur organisasi usaha, pemasaran, menetapkan perencanaan usaha dan praktik.*

Pada pelaksanaannya, praktikan melakukan praktik mengajar sebanyak 8 kali pertemuan dengan rincian sebagai berikut:

1) Praktek Mengajar Pertemuan ke-1

Hari/ Tanggal : Senin, 18 September 2017
Kelas : XI Administrasi Perkantoran
Waktu : 12.15- 13.30
Materi : Merumuskan tujuan dan sasaran usaha
Metode : Mind Mapping
Media : Handout, Worksheet
Hambatan : Siswa kesulitan dalam menganalisis
Solusi : Guru mendampingi peserta didik

2) Praktek Mengajar Pertemuan ke-2

Hari/ Tanggal : Senin, 25 September 2017
Kelas : XI Administrasi Perkantoran

Waktu : 12.15- 13.30
Materi : Menghitung kebutuhan bahan baku
Metode : Jigsaw
Media : Handout, Worksheet
Hambatan : Siswa sulit dikondisikan
Solusi : Guru mengatur jalannya kelas

3) Praktek Mengajar Pertemuan ke-1

Hari/ Tanggal : Kamis, 28 September 2017
Kelas : XI Akuntansi/XI Multimedia
Waktu : 08.30-10.15/12.15-13.30
Materi : Merumuskan tujuan dan sasaran usaha
Metode : Mind Mapping
Media : Handout, Worksheet
Hambatan : Siswa kesulitan dalam menganalisis
Solusi : Guru mendampingi peserta didik

4) Praktek Mengajar Pertemuan ke-3

Hari/ Tanggal : Senin, 2 Oktober 2017
Kelas : XI Administrasi Perkantoran
Waktu : 12.15- 13.30
Materi : Merancang proses produksi
Metode : Examples Non Examples
Media : Handout, Worksheet
Hambatan : LCD tidak ada
Solusi : Moving Class

5) Praktek Mengajar Pertemuan ke-2

Hari/ Tanggal : Kamis, 5 September 2017
Kelas : XI Akuntansi/XI Multimedia
Waktu : 08.30-10.15/12.15-13.30
Materi : Menghitung kebutuhan bahan baku

- Metode : Jigsaw
- Media : Handout, Worksheet
- Hambatan : Sulit dikondisikan
- Solusi : Guru mengontol peserta didik
- 6) Praktek Mengajar Pertemuan ke-4
- Hari/ Tanggal : Senin, 9 Oktober 2017
- Kelas : XI Administrasi Perkantoran
- Waktu : 12.15- 13.30
- Materi : Menetapkan anggaran permodalan
- Metode : Examples Non Examples
- Media : Handout, Worksheet
- Hambatan : LCD tidak ada
- Solusi : Moving Class
- 7) Praktek Mengajar Pertemuan ke-3
- Hari/ Tanggal : Kamis, 12 Oktober 2017
- Kelas : XI Akuntansi/XI Multimedia
- Waktu : 08.30-10.15/12.15-13.30
- Materi : Merancang Proses Produksi
- Metode : Jigsaw
- Media : Handout, Worksheet
- Hambatan : Sulit dikondisikan
- Solusi : Guru mengontol peserta didik
- 8) Praktek Mengajar Pertemuan ke-5
- Hari/ Tanggal : Senin, 16 Oktober 2017
- Kelas : XI Administrasi Perkantoran
- Waktu : 12.15- 13.30
- Materi : Menganalisis kebutuhan tenaga kerja
- Metode : Examples Non Examples
- Media : Handout, Worksheet
- Hambatan : LCD tidak ada

- Solusi : Moving Class
- 9) Praktek Mengajar Pertemuan ke-6
- Hari/ Tanggal : Senin, 23 Oktober 2017
- Kelas : XI Administrasi Perkantoran
- Waktu : 12.15- 13.30
- Materi : Menganalisis peluang usaha
- Metode : Examples Non Examples
- Media : Handout, Worksheet
- Hambatan : LCD tidak ada
- Solusi : Moving Class
- 10) Praktek Mengajar Pertemuan ke-4
- Hari/ Tanggal : Kamis, 26 Oktober 2017
- Kelas : XI Akuntansi/XI Multimedia
- Waktu : 08.30-10.15/12.15-13.30
- Materi : Menetapkan anggaran permodalan
- Metode : Examples Non Examples
- Media : Handout, Worksheet
- Hambatan : Sulit dikondisikan
- Solusi : Guru mengontol peserta didik
- 11) Praktek Mengajar Pertemuan ke-7
- Hari/ Tanggal : Senin, 30 Oktober 2017
- Kelas : XI Administrasi Perkantoran
- Waktu : 12.15- 13.30
- Materi : Menganalisis peluang usaha
- Metode : Reciprocal Learning dan PBL
- Media : Handout, Worksheet
- Hambatan : LCD tidak ada
- Solusi : Moving Class
- 12) Praktek Mengajar Pertemuan ke-5
- Hari/ Tanggal : Kamis, 2 November 2017

Kelas : XI Akuntansi/XI Multimedia
Waktu : 08.30-10.15/12.15-13.30
Materi : Menganalisis kebutuhan tenaga kerja
Metode : Examples Non Examples
Media : Handout, Worksheet
Hambatan : Sulit dikondisikan
Solusi : Guru mengontol peserta didik

13) Praktek Mengajar Pertemuan ke-8

Hari/ Tanggal : Senin, 6 November 2017
Kelas : XI Administrasi Perkantoran
Waktu : 12.15- 13.30
Materi : Menganalisis faktor keberhasilan/kegagalan usaha
Metode : Reciprocal Learning dan PBL
Media : Handout, Worksheet
Hambatan : LCD tidak ada
Solusi : Moving Class

14) Praktek Mengajar Pertemuan ke-6

Hari/ Tanggal : Kamis, 9 November 2017
Kelas : XI Akuntansi/XI Multimedia
Waktu : 08.30-10.15/12.15-13.30
Materi : Menganalisis peluang usaha
Metode : Examples Non Examples
Media : Handout, Worksheet
Hambatan : Sulit dikondisikan
Solusi : Guru mengontol peserta didik

15) Praktek Mengajar Pertemuan ke-9

Hari/ Tanggal : Senin, 13 November 2017
Kelas : XI Administrasi Perkantoran

Waktu	: 12.15- 13.30
Materi	: Praktik kerajinan
Metode	: Examples Non Examples
Media	: Handout, Worksheet
Hambatan	: LCD tidak ada
Solusi	: Moving Class

Hasil kegiatan PLT akan dibahas secara detail, sebagai berikut :

1. Program PLT Individu

a. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

- Bentuk Kegiatan : Penyusunan RPP versi 2013
- Tujuan kegiatan : Mempersiapkan pelaksanaan KBM
- Sasaran : XI AP/AK/MM
- Waktu Pelaksanaan : Sebelum praktek mengajar
- Tempat Pelaksanaan : SMK Piri 3 Yogyakarta

b. Praktik Mengajar di kelas

- Bentuk Kegiatan : Mengajar dikelas
- Tujuan kegiatan : Menerapkan system pembelajaran
- Sasaran : XI AP/AK/MM
- Waktu Pelaksanaan : (Lampiran Program dan Harian)
- Tempat Pelaksanaan : SMK Piri 3 Yogyakarta
- Peran Mahasiswa : Pelaksana
- Biaya : Rp. 100.000,-

2. Pelaksanaan Kegiatan Non Mengajar di Sekolah

a. Piket Guru

Kegiatan piket guru merupakan kegiatan rutin yang dilakukan di sekolah. Piket dilaksanakan sesuai dengan jadwal piket yang sudah ditentukan setiap harinya. Piket guru dilakukan di tempat piket dengan

kegiatan didalamnya yaitu mencatat peserta didik, staff dan karyawan, serta guru yang terlambat maupun yang ingin izin untuk meninggalkan sekolah. Piket juga dilakukan dengan berkeliling di tiap-tiap kelas untuk melakukan presensi siswa.

b. Upacara Bendera Hari Khusus

Upacara bendera hari khusus yaitu meliputi upacara bendera pada hari kesaktian pancasila, serah terima jabatan osis periode 2017/2018 dan upacara hari sumpah pemuda.

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

1. Analisis Hasil Pelaksanaan Program PLT

Dari kegiatan praktik mengajar di kelas, praktikan menjadi lebih paham bagaimana cara membuka pelajaran, cara mengelola kelas, cara memotivasi siswa, cara menyampaikan dan menyajikan materi, teknik memberikan pertanyaan kepada siswa. Walaupun mungkin belum sempurna, tapi praktikan mendapat pengalaman yang berharga.

Karakter yang berbeda dari setiap siswa menuntut praktikan untuk memberi perlakuan yang berbeda pula dan merencanakan pengajaran yang kreatif dan persiapan yang matang. Hal ini dilakukan agar siswa dapat mengikuti pembelajaran dengan nyaman dan tujuan pembelajaran tercapai. Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar di kelas dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan mengajar. Banyak hal yang dapat dikonsultasikan dengan guru pembimbing, baik materi, metode maupun media pembelajaran yang paling sesuai dan efektif diterapkan dalam pembelajaran kelas.

- b. Metode yang disampaikan kepada peserta didik harus bervariasi sesuai dengan tingkat pemahaman siswa.
- c. Memberikan motivasi pada tiap siswa yang merasa kurang mampu dalam kegiatan pembelajaran.
- d. Memberikan evaluasi baik secara lisan maupun tertulis dapat menjadi umpan balik dari peserta didik untuk mengetahui seberapa banyak materi yang telah disampaikan dapat diserap oleh peserta didik.
- e. Sebelum mengajar, setiap guru atau calon guru mempersiapkan program tahunan, program semester, alokasi waktu, silabus, rencana pembelajaran yang berisi langkah-langkah pembelajaran yang akan ditempuh sesuai dengan indikator yang ingin dicapai. Dalam pelaksanaan mengajar di kelas, praktikan menggunakan metode *Discovery Learning*, tanya jawab, komando, ceramah, penugasan. Metode-metode tersebut bertujuan agar materi-materi yang di ajarkan lebih mudah diterima oleh siswa.

2. Manfaat PLT Bagi Mahasiswa

Menjalani profesi sebagai guru selama pelaksanaan PLT, telah memberikan gambaran yang cukup jelas bahwa untuk menjadi seorang guru tidak hanya cukup dalam hal penguasaan materi dan pemilihan metode serta model pembelajaran yang sesuai dan tepat bagi siswa namun juga dituntut untuk menjadi manager kelas yang handal sehingga metode dan skenario pembelajaran dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah disiapkan. Pengelolaan kelas yang melibatkan seluruh anggota kelas yang memiliki karakter yang berbeda seringkali menuntut kepekaan dan kesiapan guru untuk mengantisipasi, memahami, menghadapi dan mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin terjadi dalam proses pembelajaran. Komunikasi dengan para siswa di luar jam pelajaran sangat efektif untuk mengenal pribadi siswa sekaligus untuk

menggali informasi yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran khususnya mengenai kesulitan-kesulitan yang dihadapi siswa.

Selama PLT, praktikan mendapat berbagai pengetahuan dan pengalaman terutama dalam masalah kegiatan belajar mengajar di kelas. Hal-hal yang didapat oleh praktikan diantaranya sebagai berikut:

- a. Praktikan dapat berlatih menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).
- b. Praktikan dapat berlatih memilih dan mengembangkan materi, media, dan sumber bahan pelajaran serta metode yang dipakai dalam pembelajaran.
- c. Dalam belajar menyesuaikan materi dengan jam efektif yang tersedia.
- d. Dapat berlatih melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas dan mengelola kelas.
- e. Dapat berlatih melaksanakan penilaian hasil belajar siswa dan mengukur kemampuan siswa dalam menerima materi yang diberikan.
- f. Dapat mengetahui tugas-tugas guru selain mengajar di kelas (guru piket) sehingga dapat menjadi bekal untuk menjadi seorang guru yang profesional.

3. Faktor Pendukung

- a. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PLT yang profesional dalam pendidikan, sehingga praktikan diberikan pengalaman, masukan dan saran untuk proses pembelajaran
- b. Guru pembimbing yang sangat perhatian, sehingga kekurangan-kekurangan praktikan dalam proses pembelajaran dapat terketahui. Selain itu, praktikan diberikan masukan-masukan untuk perbaikan.

- c. Murid-murid yang kooperatif dan interaktif sehingga menciptakan kondisi yang kondusif dalam proses KBM
- d. Pembelajaran tidak hanya di kelas saja, tetapi proses KBM juga dilaksanakan luar lingkungan sekolah sehingga siswa tidak jenuh/bosan

4. Refleksi

Dari pelaksanaan PLT yang kegiatan-kegiatannya telah direncanakan maka hasilnya dapat dianalisis dan kemudian direfleksikan untuk kemajuan. Berdasarkan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi yang dilakukan praktikan, dapatlah dianalisis dan diambil beberapa hal sebagai acuan kegiatan di masa mendatang sebagai berikut.

Ada beberapa hambatan yang dihadapi praktikan dalam praktik mengajar, antara lain:

- a. Mahasiswa merasa kesulitan ketika menghadapi kelas yang sangat ramai dengan tingkat emosi dan kenakalan anak-anak yang cukup tinggi.
- b. Mahasiswa merasa kesulitan ketika menghadapi kelas yang sangat pendiam dan masih malu untuk berbicara.
- c. Kebiasaan para murid yang lemah konsep yang mengharuskan bagi praktikan mengulang konsep tersebut sehingga cukup memakan waktu.
- d. Masih rendahnya motivasi siswa dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar yang diselenggarakan oleh mahasiswa praktikan. Hal ini terlihat dari kurangnya keaktifan siswa dalam kegiatan belajar mengajar, tetapi hanya sebagian siswa saja sedangkan yang lainnya tetap memperhatikan.
- e. Berkaitan dengan waktu dalam mengajar, mahasiswa praktikan terkadang kurang tepat dalam memperhitungkan waktu dengan bahan

pelajaran yang akan diajarkan, sehingga dalam mengajar terkesan terlalu cepat atau terburu-buru.

- f. Suasana belajar yang kurang kondusif disebabkan karena ada beberapa siswa di kelas yang suka mengganggu temannya dalam kegiatan belajar mengajar. Hal ini menyebabkan pengurangan waktu dalam kegiatan KBM di kelas karena harus menertibkan siswa tersebut. Dengan demikian, suasana kelas sendiri kurang kondusif.

Ada beberapa usaha untuk mengatasi hambatan-hambatan di atas, antara lain:

- a. Jika suasana kelas ramai sebaiknya praktikan diam didepan kelas, kalau siswa merasa bersalah biasanya siswa langsung diam sendiri tetapi jika masih tetap ramai guru memberi latihan yang mudah dikerjakan oleh siswa untuk menarik minat siswa dalam belajar kewirausahaan.
- b. Menggunakan metode pembelajaran yang membuat siswa lebih aktif untuk mengutarakan pendapatnya.
- c. Mensiasati alokasi waktu yang tersedia dan banyak memberikan penugasan di rumah sehingga siswa bisa latihan dirumah.
- d. Untuk memunculkan motivasi dalam belajar, maka mahasiswa praktikan memberikan “reward” kepada siswa yang berprestasi, aktif serta yang memperhatikan dan merespon pelajaran Kewirausahaan. Dan tidak langsung menyalahkan siswa apabila dalam menjawab atau menanggapi suatu permasalahan tidak sesuai dengan apa yang diharapkan. Atau dengan kata lain, praktikan harus lebih pintar dalam menggunakan bahasa yang tepat untuk menanggapi jawaban atau pendapat dari siswa. Selain itu praktikan sesekali dapat menyisipkan cerita-cerita tentang masa depan misalnya tentang kehidupan di dunia kampus dan lain-lain yang dapat menambah pengetahuan siswa serta kedekatan dengan siswa.

- e. Dalam mengatasi pembagian waktu yang kurang tepat, praktikan berkonsultasi dengan guru dan pembimbing. Praktikan juga membuat alokasi waktu ketika membuat RPP yang disesuaikan dengan materi yang diajarkan, baik diperhatikan dari tingkat kesulitan ataupun banyak sedikitnya materi. Tetapi dalam praktik mengajar memang terkadang perlu lebih fleksibel karena mungkin terjadi hal-hal yang tidak terduga atau di luar kontrol.
- f. Berkreasi dan berimprovisasi untuk menghindari rasa jenuh atau bosan dalam proses pembelajaran, maka praktikan memanfaatkan fasilitas yang ada dengan sebaik-baiknya dan semaksimal mungkin, berbagai kreasi cara penyampaian dilakukan agar hasil yang dicapai lebih maksimal, pengajaran dilakukan diselingi dengan lelucon
- g. Diciptakan suasana belajar yang serius tetapi santai untuk mengatasi situasi yang kurang kondusif akibat keadaan lingkungan. Selain itu juga bisa dilakukan dengan memindahkan tempat duduk siswa yang sering mengganggu temannya pada posisi tempat duduk yang paling depan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PPL) merupakan sarana pengabdian mahasiswa kepada siswa SMK Piri 3 Yogyakarta yang dimaksudkan untuk membentuk sebuah sinergi yang positif bagi pengembangan jiwa *humanistic*, kemandirian, kreativitas, kepekaan, dan kedisiplinan diri. PLT pada dasarnya bertujuan untuk melatih para mahasiswa secara langsung terjun ke dunia pendidikan terutama mengajar agar memperoleh pengalaman.

Kegiatan PLT yang dilaksanakan di SMK Piri 3 Yogyakarta dapat berjalan dengan baik, meskipun dalam pelaksanaannya tidak luput dari kekurangan. Selain itu, koordinasi dari guru pembimbing untuk memberikan bimbingan dan kesempatan yang diberikan sangatlah luas sehingga praktikan dapat belajar dengan baik. Berdasarkan program kegiatan PLT yang praktikan laksanakan, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut.

1. Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) membekali calon guru dengan pengalaman mengajar yang sesungguhnya dan cara penyusunan administrasi maupun praktik persekolahan lainnya.

2. PLT merupakan wahana yang sangat baik bagi mahasiswa untuk menerapkan ilmu dan pengetahuannya yang diperoleh dari bangku kuliah.
3. Mahasiswa sudah mempunyai gambaran bagaimana menjadi seorang guru yang profesional baik dalam kegiatan belajar mengajar maupun pergaulannya dengan masyarakat sekolah lainnya.
 4. Perlunya menjalin kerjasama dan hubungan yang baik dengan siswa agar pelaksanaan kegiatan dapat maksimal.

B. Saran

Untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan PLT UNY pada masa yang akan datang ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh pihak yang bersangkutan berdasarkan hasil pengalaman praktikan selama melaksanakan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT), antara lain:

1. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta
 - a. Perlunya ketegasan dalam menetapkan pelaksanaan PLT sehingga dari pihak mahasiswa dapat mempersiapkan segala sesuatu lebih awal.
 - b. Persiapan sarana dan prasarana yang matang sebelum pelaksanaan PLT sehingga pada saat pelaksanaan, mahasiswa tidak kesulitan memperolehnya.
 - c. Pembekalan efektif dan efisien sebelum mahasiswa benar-benar diterjunkan di lapangan sehingga mahasiswa akan lebih siap.
2. Bagi SMK Piri 3 Yogyakarta
 - a. Sarana dan prasarana yang sudah ada, hendaknya dapat dimanfaatkan dengan lebih efektif.
 - b. Sekolah lebih mengaktifkan OSIS beserta program kerjanya agar dapat membantu siswa belajar berorganisasi dengan baik.

- c. Sekolah lebih mempertahankan pembinaan iman dan taqwa serta penanaman tata krama warga sekolah khususnya siswa.
- d. Kegiatan belajar mengajar maupun pembinaan minat dan bakat siswa hendaknya lebih ditingkatkan lagi kualitasnya agar prestasi yang selama ini diraih bisa terus dipertahankan.

3. Pihak mahasiswa PPL

- a. Menaati peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak universitas dan pihak sekolah.
- b. Menguasai materi dan melengkapi administrasi pembelajaran sebelum praktik mengajar.
- c. Pada saat observasi, mahasiswa harus benar-benar mengobservasi segala hal yang ada di sekolah tersebut sehingga dalam perancangan program kerja dapat mengena pada sasaran.
- d. Perancangan program kerja hendaknya mempertimbangkan aspek pendanaan dan kemampuan kelompok dalam pengerjaan nantinya.
- e. Praktikan sebaiknya mempersiapkan diri sedini mungkin dengan mempelajari lebih mendalam teori-teori yang telah dipelajari dan mengikuti pengajaran mikro dengan maksimal.
- f. Praktikan berkewajiban menjaga nama baik almamater maupun sekolah/lembaga tempat praktik, bersikap disiplin dan bertanggungjawab.
- g. Praktikan sebaiknya menjalin hubungan baik dengan siapa saja, pandai menempatkan diri, dan berperan sebagaimana mestinya.
- h. Rasa kesetiakawanan, solidaritas, dan kekompakan dalam satu tim hendaknya selalu dijaga sampai kegiatan PLT berakhir.

- e. Sekolah lebih mengembangkan sumber daya sekolah, baik fisik maupun nonfisik untuk meningkatkan suasana lingkungan yang lebih kondusif untuk kegiatan pembelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

TIM PP PPL & PKL LPPM UNY. 2014. *Panduan PPL*. Yogyakarta: UNY PRESS.

TIM PP PPL & PKL LPPM UNY. 2014. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: UNY PRESS

TIM PP PPL & PKL LPPM UNY. 2014. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro PPL 1*. Yogyakarta: UNY PRESS.

LAMPIRAN

HASIL OBSERVASI KONDISI SEKOLAH

Nama Sekolah : SMK Piri 3 Yogyakarta

Alamat Sekolah : Jalan MT Haryono, Pugeran No.23 Yogyakarta

No	ASPEK YANG DIAMATI	DESKRIPSI HASIL PENGAMATAN
1	Kondisi fisik sekolah	Ruang Kelas : 9 Lapangan upacara : Cukup luas Tempat Parkir : <ol style="list-style-type: none">1. Parkir Sepeda2. Parkir Sepeda Motor3. Parkir Mobil
2	Potensi Siswa	Tiap kelas rata-rata terdiri dari 10 sampai dengan 20 siswa perkelas mulai dari kelas X,XI,XII dari semua jurusan. Siswa memiliki kemampuan akademik dan non akademik, untuk bidang keagamaan dan pramuka banyak potensi

		yang bias dikembangkan
3	Potensi guru	Sebagian guru yang ada di SMK 3 Piri Yogyakarta merupakan guru Yayasan, PNS bersertifikasi dengan lulusan S1 dan S2.
4	Potensi karyawan	Sebagian karyawan belum PNS
5	Fasilitas KBM,Media	Ruang kelas dilengkapi dengan bangku dan kursi yang sesuai dengan jumlah siswa setiap kelas. Terdapat papan tulis, papan pengumuman, speaker, meja guru, namun tidak semua kelas terdapat proyektor.
5	Laboratorium	Terdapat 7 ruang laboratorium di SMK Piri 3 Yogyakarta ,yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Lab. Bahasa 2. Lab. Akuntansi 3. Lab. Perkantoran 4. Lab. Komputer KPPI 5. Lab. Multimedia 6. Lab. Mengetik 7. Lab. Perakitan Semua Laboratorium dalam kondisi baik.
6	Perpustakaan	Kondisi ruangan cukup bersih, sejuk dan nyaman, bukunya bervariasi dan melengkapi kebutuhan siswa, fasilitasnya terdapat meja, kursi, dan computer yang dapat dimanfaatkan oleh siswa.

7	UKS	Terdapat banyak ruangan untuk istirahat siswa jika sakit, sirkulasi udaranya baik, keadaan cukup tenang, jumlah tempat tidur cukup, dan terdapat almari obat.
8	Tempat Ibadah	Tempat ibadah sangat luas, dan bersih terdapat Al-Quran serta mukenah yang dapat dimanfaatkan oleh siswa, guru dan staff.
9	Ekstrakurikuler	Terdapat 4 ekstrakurikuler yaitu Tari, basket, futsal dan pramuka. Masing masing ekstrakurikuler terdapat guru pembimbingnya.
10	OSIS	Kinerja OSIS sudah baik, terdapat pergantian pengurus di setiap periodenya.
11	Kesehatan Lingkungan	Kebersihan lingkungan sekolah sudah terjaga, namun kedisiplinan siswa yang kurang diterapkan pada saat membuang sampah agar tidak sembarangan.

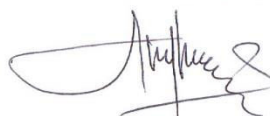
Mengetahui/Menyetujui

Kepala Sekolah
SMK Piri 3 Yogyakarta



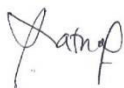
Drs. ARIFIN BUGIHARJO
NIP. 196004261990031004

Dosen Pembimbing Lapangan



Dra. SRI SUMARDININGSIH, M.Si
NIP. 195304031979032001

Guru Pembimbing Lapangan



RATNA ASNAH SUCIHASI, S.H

Mahasiswa PLT



PUTRI RIZKYANA RAHMAWATI
NIM.14804241017



MATRIKS INDIVIDU PLT UNY 2017

SMK PIRI 3 YOGYAKARTA

(Jalan MT Haryono 23, Suryodiningratan, Mantrijeron,
Kota Yogyakarta, Yogyakarta)

No.	Program/Kegiatan PLT	Observasi							JML
		1	2	3	4	5	6	7	
1	Pembuatan Program PLT								
	Observasi				2				
	Konsultasi dengan guru PPL								
	Menyusun matrik kerja PLT								
2	Administrasi Pembelajaran/ Guru								
	Penyerahan mahasiswa PLT ke sekolah								
	Instrumen-instrumen								
	Silabus, prota, prosem								
3	Pembelajaran Kurikuler (pembelajaran terbimbing)								
	a. Persiapan								
	1. Konsultasi dengan guru pembimbing								
	2. Pengumpulan materi mengajar								
	3. Membuat RPP								

	4. Menyiapkan media pembelajaran							
	5. Menyusun materi							
	b. kegiatan pembelajaran							
	1. Praktik Pembelajaran							
	a) Ekonomi Bisnis							
	b) Kewirausahaan							
	2. Evaluasi pengajaran dengan guru pembimbing							
	3. Penilaian dan Evaluasi							
	4. Piket Guru							
	5. Konsultasi Dengan DPL							
4.	Pembelajaran Ekstrakurikuler							
	a. Pendampingan ekstrakurikuler							
	1. Ekstrakurikuler vokal							
	2. Ekstrakurikuler tari							
	3. Ekstrakurikuler futsal							
	4. Ekstarkurikuler bulutangkis							
5.	Kegiatan Sekolah							
	a. Tadarus Al-Quran							
	b. Piket							
	c. Ujian Tengah Semester							
	d. Pramuka							
	e. Kerja Bakti							
6.	Pembuatan laporan PPL							
	a. Persiapan							
	1) Mempelajari buku panduan PPL					1		
	2) Mempelajari laporan PPL tahun 2016					1		
	b. Pelaksanaan							
	1) Pembuatan laporan PPL							
	c. Evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi							
	1) Konsultasi hasil evaluasi dg DPL dan guru							
	JUMLAH JAM				2	2		4

No	Program/Kegiatan PLT	Minggu 1						JML
		15	16	17	18	19	20	

1	Pembuatan Program PLT							
	Observasi							
	Konsultasi dengan guru PLT							
	Menyusun matrik kerja PLT			2	1			3
2	Administrasi Pembelajaran/ Guru							
	Penyerahan mahasiswa PLT ke sekolah	2						2
	Instrumen-instrumen					2		2
	Silabus, prota, prosem							
3	Pembelajaran Kurikuler (pembelajaran terbimbing)							
	a. Persiapan							
	1. Konsultasi dengan guru pembimbing	2						2
	2. Pengumpulan materi mengajar					2		2
	3. Membuat RPP	4	3			2		9
	4. Menyiapkan media pembelajaran	3						3
	5. Menyusun materi							
	b. kegiatan pembelajaran							
	1. Praktik Pembelajaran							
	a) Ekonomi Bisnis							
	b) Kewirausahaan			2				2
	2. Evaluasi pengajaran dengan guru pembimbing							
	3. Penilaian dan Evaluasi							
	4. Piket Guru			1	2	6		9
	5. Konsultasi Dengan DPL							
4.	Pembelajaran Ekstrakurikuler							
	a. Pendampingan ekstrakurikuler							
	1. Ekstrakurikuler vokal							
	2. Ekstrakurikuler tari							
	3. Ekstrakurikuler Pramuka							
	4. Ekstarkurikuler bulutangkis							
5.	Kegiatan Sekolah							
	a. Tadarus Al-Quran/Sholat Berjamaah			1	1	1		3
	b. Piket							
	c. Ujian Tengah Semester							
	d. Rapat Kelompok				1			1

	e. Kerja Bakti		3					3
6.	Pembuatan laporan PPL							
	a. Persiapan							
	1) Mempelajari buku panduan PLT							
	2) Mempelajari laporan PLT tahun 2017							
	b. Pelaksanaan							
	1) Pembuatan laporan PPL		3	3		3	3	12
	c. Evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi							
	1) Konsultasi hasil evaluasi dg DPL dan guru							
	JUMLAH JAM							53

No.	Program/Kegiatan PLT	Minggu 2						JML
		22	23	24	25	26	27	
1	Pembuatan Program PPL							
	Observasi	1						1
	Konsultasi dengan guru PLT							
	Menyusun matrik kerja PLT				2			2
2	Administrasi Pembelajaran/ Guru							
	Penyerahan mahasiswa PLT ke sekolah							
	Instrumen-instrumen		1			6		7
	Silabus, prota, prosem							
3	Pembelajaran Kurikuler (pembelajaran terbimbing)							
	a. Persiapan							
	1. Konsultasi dengan guru pembimbing							
	2. Pengumpulan materi mengajar							
	3. Membuat RPP			2			3	5
	4. Menyiapkan media pembelajaran			2				2
	5. Menyusun materi							
	b. kegiatan pembelajaran							
	1. Praktik Pembelajaran							
	a) Ekonomi Bisnis	1						1
	b) Kewirausahaan				2		4	6
	2. Evaluasi pengajaran dengan guru							

	pembimbing								
	3. Penilaian dan Evaluasi								
	4. Piket Guru/Gerbang/Perpustakaan	1			1	5	6	1	14
	5. Konsultasi Dengan DPL								
4.	Pembelajaran Ekstrakurikuler								
	a. Pendampingan ekstrakurikuler								
	1. Ekstrakurikuler vokal								
	2. Ekstrakurikuler tari								
	3. Ekstrakurikuler fPramuka		1						1
	4. Ekstarkurikuler bulutangkis								
5.	Kegiatan Sekolah								
	a. Tadarus Al-Quran/Sholat Berjamaah	1	1		1	1	1	1	6
	b. Piket								
	c. Ujian Tengah Semester								
	d. Rapat Kelompok								
	e. Kerja Bakti								
6.	Pembuatan laporan PLT								
	a. Persiapan								
	1) Mempelajari buku panduan PLT								
	2) Mempelajari laporan PLT tahun 2017								
	b. Pelaksanaan								
	1) Pembuatan laporan PPL	5		1	2	2			10
	c. Evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi								
	1) Konsultasi hasil evaluasi dg DPL dan guru								
JUMLAH JAM									55

No.	Program/Kegiatan PLT	Minggu 3						JML
		29	30	1	2	3	4	
1	Pembuatan Program PPL							
	Observasi							
	Konsultasi dengan guru PLT							
	Menyusun matrik kerja PLT							
2	Administrasi Pembelajaran/ Guru							
	Penyerahan mahasiswa PLT ke sekolah							

	Instrumen-instrumen	1	2					3
	Silabus, prota, prosem							
3	Pembelajaran Kurikuler (pembelajaran terbimbing)							
	a. Persiapan							
	1. Konsultasi dengan guru pembimbing							
	2. Pengumpulan materi mengajar							
	3. Membuat RPP							
	4. Menyiapkan media pembelajaran					3		3
	5. Menyusun materi		2					2
	b. kegiatan pembelajaran							
	1. Praktik Pembelajaran							
	a) Ekonomi Bisnis	1						1
	b) Kewirausahaan			2			4	6
	2. Evaluasi pengajaran dengan guru pembimbing		2					2
	3. Penilaian dan Evaluasi							
	4. Piket Guru/Gerbang/Perpustakaan		4	3	4	5		16
	5. Konsultasi Dengan DPL							
4.	Pembelajaran Ekstrakurikuler							
	a. Pendampingan ekstrakurikuler							
	1. Ekstrakurikuler vokal							
	2. Ekstrakurikuler tari							
	3. Ekstrakurikuler fPramuka		1					1
	4. Ekstarkurikuler bulutangkis							
5.	Kegiatan Sekolah							
	a. Tadarus Al-Quran/Sholat Berjamaah	1	1	1	1	1	1	6
	b. Piket						1	1
	c. Ujian Tengah Semester							
	d. Rapat Kelompok							
	e. Kerja Bakti							
6.	Pembuatan laporan PLT							
	a. Persiapan							
	1) Mempelajari buku panduan PLT							
	2) Mempelajari laporan PLT tahun 2017							
	b. Pelaksanaan							

1) Pembuatan laporan PPL	2						2
c. Evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi							
1) Konsultasi hasil evaluasi dg DPL dan guru							
JUMLAH JAM							43

No.	Program/Kegiatan PLT	Minggu 4							JML
		6	7	8	9	10	11	12	
1	Pembuatan Program PPL								
	Observasi								
	Konsultasi dengan guru PLT								
	Menyusun matrik kerja PLT								
2	Administrasi Pembelajaran/ Guru								
	Penyerahan mahasiswa PLT ke sekolah								
	Instrumen-instrumen			3					3
	Silabus, prota, prosem								
3	Pembelajaran Kurikuler (pembelajaran terbimbing)								
	a. Persiapan								
	1. Konsultasi dengan guru pembimbing								
	2. Pengumpulan materi mengajar								
	3. Membuat RPP								
	4. Menyiapkan media pembelajaran								
	5. Menyusun materi								
	b. kegiatan pembelajaran								
	1. Praktik Pembelajaran								
	a) Ekonomi Bisnis								
	b) Kewirausahaan								
	2. Evaluasi pengajaran dengan guru pembimbing								
	3. Penilaian dan Evaluasi								
	4. Piket Guru/Gerbang/Perpustakaan		4		5	5	5	5	24
	5. Konsultasi Dengan DPL								
4.	Pembelajaran Ekstrakurikuler								
	a. Pendampingan ekstrakurikuler								
	1. Ekstrakurikuler vokal								

	2. Ekstrakurikuler tari								
	3. Ekstrakurikuler fPramuka		1						1
	4. Ekstarkurikuler bulutangkis								
5.	Kegiatan Sekolah								
	a. Tadarus Al-Quran/Sholat Berjamaah	1	1						2
	b. Pendampingan Osis	3							3
	c. Ujian Tengah Semester								
	d. Rapat Kelompok								
	e. Kerja Bakti								
6.	Pembuatan laporan PLT								
	a. Persiapan								
	1) Mempelajari buku panduan PLT								
	2) Mempelajari laporan PLT tahun 2017								
	b. Pelaksanaan								
	1) Pembuatan laporan PPL	3							3
	c. Evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi								
	1) Konsultasi hasil evaluasi dg DPL dan guru								
JUMLAH JAM									36

No.	Program/Kegiatan PLT	Minggu 5							JML
		13	14	15	16	17	18	19	
1	Pembuatan Program PPL								
	Observasi								
	Konsultasi dengan guru PLT								
	Menyusun matrik kerja PLT								
2	Administrasi Pembelajaran/ Guru								
	Penyerahan mahasiswa PLT ke sekolah								
	Instrumen-instrumen								
	Silabus, prota, prosem								
3	Pembelajaran Kurikuler (pembelajaran terbimbing)								
	a. Persiapan								
	1. Konsultasi dengan guru pembimbing				1				1

	2. Pengumpulan materi mengajar							
	3. Membuat RPP							
	4. Menyiapkan media pembelajaran							
	5. Menyusun materi			3				3
	b. kegiatan pembelajaran							
	1. Praktik Pembelajaran							
	a) Ekonomi Bisnis							
	b) Kewirausahaan				2			2
	2. Evaluasi pengajaran dengan guru pembimbing							
	3. Penilaian dan Evaluasi							
	4. Piket Guru/Gerbang/Perpustakaan	5	5		2	4	7	23
	5. Konsultasi Dengan DPL							
4.	Pembelajaran Ekstrakurikuler							
	a. Pendampingan ekstrakurikuler							
	1. Ekstrakurikuler vokal							
	2. Ekstrakurikuler tari							
	3. Ekstrakurikuler fPramuka							
	4. Ekstarkurikuler bulutangkis							
5.	Kegiatan Sekolah							
	a. Tadarus Al-Quran/Sholat Berjamaah				1	1	1	3
	b. Piket							
	c. Ujian Tengah Semester							
	d. Rapat Kelompok							
	e. Kerja Bakti							
6.	Pembuatan laporan PLT							
	a. Persiapan							
	1) Mempelajari buku panduan PLT							
	2) Mempelajari laporan PLT tahun 2017							
	b. Pelaksanaan							
	1) Pembuatan laporan PPL			4			4	8
	c. Evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi							
	1) Konsultasi hasil evaluasi dg DPL dan guru							
	JUMLAH JAM							40

No.	Program/Kegiatan PLT	Minggu 6						JML
		20	21	22	23	24	25	
1	Pembuatan Program PPL							
	Observasi							
	Konsultasi dengan guru PLT							
	Menyusun matrik kerja PLT							
2	Administrasi Pembelajaran/ Guru							
	Penyerahan mahasiswa PLT ke sekolah							
	Instrumen-instrumen							
	Silabus, prota, prosem							
3	Pembelajaran Kurikuler (pembelajaran terbimbing)							
	a. Persiapan							
	1. Konsultasi dengan guru pembimbing				1		1	2
	2. Pengumpulan materi mengajar							
	3. Membuat RPP							
	4. Menyiapkan media pembelajaran							
	5. Menyusun materi							
	b. kegiatan pembelajaran							
	1. Praktik Pembelajaran							
	a) Ekonomi Bisnis							
	b) Kewirausahaan				2		4	6
	2. Evaluasi pengajaran dengan guru pembimbing							
	3. Penilaian dan Evaluasi							
	4. Piket Guru/Gerbang/Perpustakaan	3	1		2	4	5	15
	5. Konsultasi Dengan DPL	1						1
4.	Pembelajaran Ekstrakurikuler							
	a. Pendampingan ekstrakurikuler							
	1. Ekstrakurikuler vokal							
	2. Ekstrakurikuler tari							
	3. Ekstrakurikuler fPramuka		1					1
	4. Ekstarkurikuler bulutangkis							
5.	Kegiatan Sekolah							
	a. Tadarus Al-Quran/Sholat Berjamaah	1	1		1	1	1	6
	b. Piket							

	c. Ujian Tengah Semester							
	d. Rapat Kelompok							
	e. Kerja Bakti							
6.	Pembuatan laporan PLT							
	a. Persiapan							
	1) Mempelajari buku panduan PLT							
	2) Mempelajari laporan PLT tahun 2017							
	b. Pelaksanaan							
	1) Pembuatan laporan PPL		3	3				6
	c. Evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi							
	1) Konsultasi hasil evaluasi dg DPL dan guru							
	JUMLAH JAM							37

No	Program/Kegiatan PLT	Minggu 7							JML
		27	28	29	30	31	1	2	
1	Pembuatan Program PPL								
	Observasi								
	Konsultasi dengan guru PLT								
	Menyusun matrik kerja PLT								
2	Administrasi Pembelajaran/ Guru								
	Penyerahan mahasiswa PLT ke sekolah								
	Instrumen-instrumen								
	Silabus, prota, prosem								
3	Pembelajaran Kurikuler (pembelajaran terbimbing)								
	a. Persiapan								
	1. Konsultasi dengan guru pembimbing								
	2. Pengumpulan materi mengajar								
	3. Membuat RPP			3					3
	4. Menyiapkan media pembelajaran								
	5. Menyusun materi								
	b. kegiatan pembelajaran								
	1. Praktik Pembelajaran								
	a) Ekonomi Bisnis								

	b) Kewirausahaan			2			4	6
	2. Evaluasi pengajaran dengan guru pembimbing							
	3. Penilaian dan Evaluasi							
	4. Piket Guru/Gerbang/Perpustakaan		1	3	4	5		13
	5. Konsultasi Dengan DPL	1						1
4.	Pembelajaran Ekstrakurikuler							
	a. Pendampingan ekstrakurikuler							
	1. Ekstrakurikuler vokal							
	2. Ekstrakurikuler tari							
	3. Ekstrakurikuler fPramuka		1					1
	4. Ekstarkurikuler bulutangkis							
5.	Kegiatan Sekolah							
	a. Tadarus Al-Quran/Sholat Berjamaah	1	1	1	1	1	1	6
	b. Piket							
	c. Ujian Tengah Semester							
	d. Rapat Kelompok					3		3
	e. Kerja Bakti							
6.	Pembuatan laporan PLT							
	a. Persiapan							
	1) Mempelajari buku panduan PLT							
	2) Mempelajari laporan PLT tahun 2017							
	b. Pelaksanaan							
	1) Pembuatan laporan PPL	2	3	2				7
	c. Evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi							
	1) Konsultasi hasil evaluasi dg DPL dan guru							
JUMLAH JAM								40

No	Program/Kegiatan PLT	Minggu 8							JML
		3	4	5	6	7	8	9	
1	Pembuatan Program PPL								
	Observasi								
	Konsultasi dengan guru PLT								
	Menyusun matrik kerja PLT								
2	Administrasi Pembelajaran/ Guru								

	Penyerahan mahasiswa PLT ke sekolah							
	Instrumen-instrumen	4						4
	Silabus, prota, prosem							
3	Pembelajaran Kurikuler (pembelajaran terbimbing)							
	a. Persiapan							
	1. Konsultasi dengan guru pembimbing							
	2. Pengumpulan materi mengajar		4					4
	3. Membuat RPP							
	4. Menyiapkan media pembelajaran							
	5. Menyusun materi							
	b. kegiatan pembelajaran							
	1. Praktik Pembelajaran							
	a) Ekonomi Bisnis							
	b) Kewirausahaan			2			4	6
	2. Evaluasi pengajaran dengan guru pembimbing							
	3. Penilaian dan Evaluasi							
	4. Piket Guru/Gerbang/Perpustakaan		1	3	4	6		14
	5. Konsultasi Dengan DPL							
4.	Pembelajaran Ekstrakurikuler							
	a. Pendampingan ekstrakurikuler							
	1. Ekstrakurikuler vokal							
	2. Ekstrakurikuler tari							
	3. Ekstrakurikuler fPramuka		1					1
	4. Ekstarkurikuler bulutangkis							
5.	Kegiatan Sekolah							
	a. Tadarus Al-Quran/Sholat Berjamaah	1	1	1	1	1	1	6
	b. Piket							
	c. Ujian Tengah Semester							
	d. Rapat Kelompok							
	e. Kerja Bakti							
6.	Pembuatan laporan PLT							
	a. Persiapan							
	1) Mempelajari buku panduan PLT							
	2) Mempelajari laporan PLT tahun							

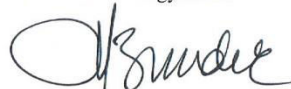
2017							
b. Pelaksanaan							
1) Pembuatan laporan PPL		3	4			6	13
c. Evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi							
1) Konsultasi hasil evaluasi dg DPL dan guru							
JUMLAH JAM							48

No.	Program/Kegiatan PLT	Minggu 9							JML
		10	11	12	13	14	15		
1	Pembuatan Program PPL								
	Observasi								
	Konsultasi dengan guru PLT								
	Menyusun matrik kerja PLT								
2	Administrasi Pembelajaran/ Guru								
	Penarikan mahasiswa PLT dari sekolah						1		1
	Instrumen-instrumen								
	Silabus, prota, prosem								
3	Pembelajaran Kurikuler (pembelajaran terbimbing)								
	a. Persiapan								
	1. Konsultasi dengan guru pembimbing								
	2. Pengumpulan materi mengajar								
	3. Membuat RPP								
	4. Menyiapkan media pembelajaran								
	5. Menyusun materi								
	b. kegiatan pembelajaran								
	1. Praktik Pembelajaran								
	a) Ekonomi Bisnis								
	b) Kewirausahaan				2				2
	2. Evaluasi pengajaran dengan guru pembimbing								
	3. Penilaian dan Evaluasi								
	4. Piket Guru/Gerbang/Perpustakaan				3	4	5		12
	5. Konsultasi Dengan DPL				1				1
4.	Pembelajaran Ekstrakurikuler								

	a. Pendampingan ekstrakurikuler							
	1. Ekstrakurikuler vokal							
	2. Ekstrakurikuler tari							1
	3. Ekstrakurikuler fPramuka		1					
	4. Ekstarkurikuler bulutangkis							
5.	Kegiatan Sekolah							
	a. Tadarus Al-Quran/Sholat Berjamaah		1	1		1	1	1
	b. Piket							
	c. Ujian Tengah Semester							
	d. Rapat Kelompok							
	e. Kerja Bakti							
6.	Pembuatan laporan PLT							
	a. Persiapan							
	1) Mempelajari buku panduan PLT							
	2) Mempelajari laporan PLT tahun 2017							
	b. Pelaksanaan							
	1) Pembuatan laporan PPL		3	4	8			15
	c. Evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi							
	1) Konsultasi hasil evaluasi dg DPL dan guru							
JUMLAH JAM								37
TOTAL JUMLAH JAM								395

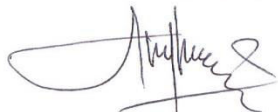
Mengetahui/Menyetujui

Kepala Sekolah
SMK Piri 3 Yogyakarta



Drs. ARIFIN BUGIHARJO
NIP. 196004261990031004

Dosen Pembimbing Lapangan



Dra. SRI SUMARDININGSIH, M.Si
NIP. 195304031979032001

Guru Pembimbing Lapangan



RATNA ASNAH SUCIHASI, S.H

Mahasiswa PLT



PUTRI RIZKYANA RAHMAWATI
NIM.14804241017



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN:2017

NAMA MAHASISWA : PUTRI RIZKYANA RAHMAWATI
NO. MAHASISWA : 14804241017
FAK/JUR/PR.STUDI : Ekonomi/Pendidikan Ekonomi

NAMA SEKOLAH : SMK PIRI 3 YK
ALAMAT SEKOLAH : MT. Haryono

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1.	Jumat/15/9/17	09.00 – 11.00	Penyerahan PLT	Penyerahan mahasiswa PLT kepada pihak sekolah, diikuti oleh 12 mahasiswa PLT dan penyerahan dilakukn langsung oleh kepala sekolah, wakasek kurikulum dan dosen pembimbing lapangan.	
2.	Sabtu/ 16/9/17	07.00-10.00	<u>Membersihkan posko</u> PLT	Membersihkan posko PLT, bersama seluruh mahasiswa PLT, posko yang digunakan adalah ruang wakasek dilantai dua.	

3.		10.00-12.00	<u>Perkenalan mahasiswa PLT UNY, dan koordinasi dengan masing-masing guru pamong</u>	Koordinasi dengan masing-masing guru pamong kepada mahasiswa PLT mengenai mata pelajaran yang diampu	
		13.00- 17.00	<u>Menyusun RPP</u>	Menyusun RPP tentang menemukan peluang usaha berdasarkan jenisnya, untuk kegiatan pembelajaran pada hari senin minggu depan.	
		18.00- 21.00	<u>Mencari bahan ajar dan melengkapi RPP</u>	Mempersiapkan bahan ajar yang akan digunakan pada pertemuan pertama di hari senin minggu depan.	
4.	<u>Minggu/17/9/17</u>	09.00-12.00	<u>Menyusun RPP</u>	Melihat persiapan RPP dan bahan ajar yang akan di gunakan untuk KBM hari senin, dan melakukan revisi.	
		13.00- 16.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Menyusun laporan PLT, mencari format yang akan digunakan dalam menyusun laporan PLT.	
5.	<u>Senin/18/9/17</u>	07.00- 07.30	<u>Tadarus Al-quran</u>	Tadarus Al-Qur'an bersama di aula sekolah diikuti oleh	

				seluruh warga sekolah dan seluruh mahasiswa PLT	
6.		08.00- 09.00	<u>Piket Gerbang</u>	Membantu piket gerbang dengan guru piket agar sekolah memiliki suasana kondusif.	
7.		09.00-11.00	<u>Pembuatan matrik kerja PLT</u>	Menyusun matrik kerja PLT, dengan menyesuaikan kalender pendidikan dari sekolah.	
8.		11.30- 12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat duhur berjamaah bersama seluruh warga sekolah dan mahasiswa PLT dilakukan secara hikmat dan wajib.	
9		12.15- 13.30	<u>KBM dikelas XI Administrasi Perkantoran</u>	Pertemuan pertama berkenalan dahulu dengan seluruh siswa, dilanjutkan dengan pemberian materi tentang menemukan peluang usaha berdasarkan jenisnya.	
10..		18.00-21.00	<u>Menulis catatan harian</u>	Mencatat catatan harian yang dilakukan sejak penyerahan hingga hari pertama mengajar.	
11.	<u>Selasa/19/9/17</u>	07.00-07.30	<u>Tadarus Al Qur'an</u>	Mengaji bersama diikuti oleh seluruh warga sekolah dilakukan di aula sekolah.	
12.		08.00-09.00	<u>Rapat Koordinasi</u>	Rapat koordinasi kelompok	

13.		10.30-11.30	<u>Menyusun Matriks</u>	dilakukan di posko lantai 2 diikuti oleh 12 mahasiswa PLT, membahas tentang jadwal piket perpustakaan dan gerbang sekolah	
14.		11.30- 12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Menyusun matriks kerja individu, untuk keperluan kelengkapan laporan.	
15.		12.30- 14.00	<u>Piket Gerbang</u>	Sholat berjamaah dilakukan bersama di aula sekolah, diikuti oleh seluruh warga sekolah karena bersifat wajib.	
16.	<u>Rabu/20/9/17</u>	06.00-11.00	<u>Piket Gerbang</u>	Membantu menjaga piket gerbang agar situasi lebih kondusif.	
17.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Menjaga piket gerbang bersama guru piket, mengkondisikan peserta didik yang datang terlambat.	
18.		13.00-14.00	<u>Piket Gerbang</u>	Sholat berjamaah bersaa di aula sekolah diikuti oleh seluruh warga sekolah.	
19.		16.00-18.00	<u>Menyusun RPP</u>	Menjaga piket gerbang sekolah, agar situasi lebih kondusif dan siswa lebih tertib.	
20.		18.00- 19.00	<u>Menyusun Catatan Harian</u>	Menyusun RPP dan merevisi ulang untuk persiapan mengajar pada hari kamis besok.	
				Menyusun catatan harian	

21.		20.00- 22.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	individu PLT. Menyusun laporan PLT, menyesuaikan format dan mengerjakan bab 1.
22.	<u>Kamis/21/9/17</u>	08.00-10.00	<u>Menyusun RPP</u>	Revisi RPP, mengumpulkan bahan ajar yang tepat untuk menggantikan pekerjaan.
		11.00- 13.00	<u>Membuat daftar penilaian</u>	Membuat daftar penilaian siswa yang diberikan oleh guru pamong untuk penilaian nilai uts dan akhir semester.
23.		15.00- 18.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Menyusun Laporan PLT secara individu, serta mengumpulkan berkas-berkas lampiran.
24.	<u>Jum'at/22/9/17</u>	07.00-07.30	<u>Tadarus Al-Qur'an</u>	Tadarus bersama wajib diikuti oleh seluruh warga sekolah, di aula sekolah.
25.		07.30- 08.30	<u>KBM Ekonomi Bisnis X AP (Observasi)</u>	Observasi kegiatan belajar mengajar ekonomi bisnis, diikuti oleh 2 mahasiswa PLT jurusan pendidikan ekonomi.
26.		09.00- 10.00	<u>Observasi Perpustakaan</u>	Observasi perpustakaan untuk mencari referensi mengenai materi untuk bahan ajar kewirausahaan.
27.		10.00- 11.00	<u>Piket Gerbang</u>	Membantu yang menjaga piket gerbang untuk mengkondisikan sekolah agar siswa pulang tepat waktu dan lebih kondusif.

28.		15.00- 18.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Menyusun laporan PLT untuk persyaratan penarikan kegiatan PLT.
29.		19.00- 20.00	<u>Menyusun catatan harian</u>	Menyusun catatan harian untuk melengkapi lampiran laporan Individu PLT.
30.	<u>Sabtu/23/9/17</u>	07.00-07.30	<u>Tadarus Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran wajib dilakukan oleh seluruh warga sekolah di aula bersama seluruh mahasiswa PLT dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna.
31.		08.00-09.00	<u>Menyusun lembar penilaian</u>	Menyusun lembar penilaian yang diberikan oleh guru pembimbing, untuk analisis penilaian peserta didik.
32.		09.00-11.00	<u>Menyusun RPP</u>	Menyusun RPP kewirausahaan untuk pertemuan dikelas XI Administrasi Perkantoran pada hari senin minggu depan.
33.		11.30- 12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilakukan di aula sekolah diikuti oleh seluruh warga sekolah dan seluruh mahasiswa PLT.
34.		13.30- 14.30	<u>Pendampingan Pramuka</u>	Pendampingan ekstrakurikuler pramuka kelas X oleh guru pembimbing dan dibantu oleh mahasiswa PLT.
35.	<u>Minggu/24/9/17</u>	09.00- 11.00	<u>Menyusun RPP</u>	Mencari bahan ajar untuk

28.		15.00- 18.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Menyusun laporan PLT untuk persyaratan penarikan kegiatan PLT.	
29.		19.00- 20.00	<u>Menyusun catatan harian</u>	Menyusun catatan harian untuk melengkapi lampiran laporan Individu PLT.	
30.	<u>Sabtu/23/9/17</u>	07.00-07.30	<u>Tadarus Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran wajib dilakukan oleh seluruh warga sekolah di aula bersama seluruh mahasiswa PLT dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna.	
31.		08.00-09.00	<u>Menyusun lembar penilaian</u>	Menyusun lembar penilaian yang diberikan oleh guru pembimbing, untuk analisis penilaian peserta didik.	
32.		09.00-11.00	<u>Menyusun RPP</u>	Menyusun RPP kewirausahaan untuk pertemuan dikelas XI Administrasi Perkantoran pada hari senin minggu depan.	
33.		11.30- 12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilakukan di aula sekolah diikuti oleh seluruh warga sekolah dan seluruh mahasiswa PLT.	
34.		13.30- 14.30	<u>Pendampingan Pramuka</u>	Pendampingan ekstrakurikuler pramuka kelas X oleh guru pembimbing dan dibantu oleh mahasiswa PLT.	
35.	<u>Minggu/24/9/17</u>	09.00- 11.00	<u>Menyusun RPP</u>	Mencari bahan ajar untuk	

36.		13.00-15.00	<u>Menyusun RPP</u>	melakukan praktik dan kegiatan pembelajaran kewirausahaan pada hari senin tanggal 25 September. Menyiapkan video untuk bahan ajar yang akan digunakan dalam kegiatan pembelajaran kewirausahaan. Mencari video membuat kerajinan.
37.		18.00- 20.00	<u>Menyusun Catatan Harian</u>	Menyusun catatan harian PLT, kegiatan yang dilakukan diluar dan didalam lingkungan sekolah yang mengenai kegiatan PLT.
38.		21.00-22.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Menyusun laporan PLT, kegiatan PLT disusun sedemikian rupa hingga menjadi laporan yang dapat dipertanggung jawabkan.
39.	<u>Senin/25/9/17</u>	07.00-07.30	<u>Tadarus Al-Quran</u>	Tadarus Al-Quran diikti oleh seluruh warga sekolah dilakukan di aula, kemudian dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
40.		08.00-10.00	<u>Menyusun Matrik PLT</u>	Menyusun matrik PLT menyesuaikan dengan catatan harian mahasiswa PLT.
41.		10.00- 11.00	<u>Piket Gerbang</u>	Membantu guru piket dan mahasiswa yang sedang

42.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	bertugas piket, agar situasi lebih terkondisi dan kondusif. Sholat berjamaah dilakukan wajib oleh seluruh warga sekolah dan diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT.
43.		12.15- 13.30	<u>KBM Kewirausahaan</u>	KBM kewirausahaan di kelas administrasi perkantoran membahas tentang peluang usaha.
44.		16.00-18.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Menyusun laporan individu PLT menyesuaikan dengan catatan harian PLT, matrik individu dan kalender pendidikan sekolah.
45.	<u>Selasa/26/9/17</u>	07.00-07.30	<u>Tadarus Al-Quran</u>	Tadarus wajib Alquran diikuti oleh seluruh warga sekolah termasuk mahasiswa PLT.
46.		07.30-11.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	Piket perpustakaan menjaga perpustakaan dan membant siswa jika ada yang akan meminjam buku untuk kegiatan belajar-mengajar.
47.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilakukan di aula bersama seluruh waga sekolah, mahasiswa PLT bertugas untuk mengingatkan peserta didik yang tidak mengikuti sholat berjamaah.
48.		12.30- 14.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	Piket perpustakaan menjaga perpustakaan dan membant

49.		15.00-18.00	<u>Menyusun Lembar Penilaian</u>	siswa jika ada yang akan meminjam buku untuk kegiatan belajar-mengajar. Menyelesaikan tugas dari guru pamong tentang tabel analisis penilaian hasil ujian peserta didik.
50.		19.00- 21.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Menyelesaikan lampiran berkas-berkas untuk melengkapi persyaratan penarikan PLT.
51.	<u>Rabu/27/9/17</u>	06.00-11.00	<u>Piket Gerbang</u>	Menjaga gerbang sekolah dan mengkondisikan peserta didik yang datang terlambat agar lebih tertib dan kondusif.
52.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilakukan di aula bersama seluruh warga sekolah, mahasiswa PLT bertugas untuk mengingatkan peserta didik yang tidak mengikuti sholat berjamaah.
53.		12.30-14.00	<u>Piket Gerbang</u>	Menjaga gerbang sekolah dan mengkondisikan peserta didik yang datang terlambat agar lebih tertib dan kondusif.
54.		18.00- 21.00	<u>Menyusun RPP</u>	Menyiapkan bahan ajar untuk mengajar dikelas XI Akuntansi dan multimedia pada hari kamis.
55.	<u>Kamis/28/9/17</u>	07.00-07.30	<u>Tadarus Al- Quran</u>	Tadarus wajib Alquran diikuti oleh seluruh warga sekolah

56.		07.30-08.30	<u>Piket Gerbang</u>	termasuk mahasiswa PLT. Membantu menjaga piket gerbang agar situasi menjadi lebih kondusif dan baik, mengkondisikan peserta didik agar tidak keluar gerbang sebelum jam istirahat.
57.		08.30-10.15	KBM <u>Kewirausahaan</u>	Kegiatan belajar mengajar mengenai peluang usaha dikelas Akuntansi diikuti oleh 12 peserta didik, kegiatan pembelajaran dilaksanakan dengan tertib.
58		10.15- 11.00	<u>Piket Gerbang</u>	Membantu menjaga piket gerbang agar situasi menjadi lebih kondusif dan baik, mengkondisikan peserta didik agar tidak keluar gerbang sebelum jam istirahat.
59.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilakukan di aula bersama seluruh waga sekolah, mahasiswa PLT bertugas untuk mengingatkan peserta didik yang tidak mengikuti sholat berjamaah.
60.		12.15- 13.30	KBM <u>Kewirausahaan</u>	KBM di kelas Multimedia tentang peluang usaha diikuti oleh kurang lebih 20 siswa, dilaksanakan dengan tertib.
61	<u>Jumat/29/9/17</u>	07.00-07.30	<u>Tadarus Al- Quran</u>	Tadarus wajib Alquran diikuti oleh seluruh warga sekolah

62.		07.30-08.40	<u>KBM Ekonomi Bisnis di kelas X Administrasi Perkantoran (Observasi)</u>	termasuk mahasiswa PLT. Observasi KBM di kelas X AP, diikuti oleh lebih dari 10 peserta didik, suasana sangat tertib dan kondusif.
63.		09.00-11.30	<u>Menyusun lembar penilaian</u>	<u>Menyusun lembar penilaian siswa, tugas dari guru pamong.</u>
64.		14.00-16.00	<u>Menyusun laporan PLT</u>	<u>Menyusun laporan PLT untuk syarat penarikan.</u>
65.	<u>Sabtu/30/9/17</u>	07.00-07.30	<u>Tadarus Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
66.		08.00-11.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	Menjaga perpustakaan, membantu yang sedang bertugas, dan membantu siswa yang hendak membaca buku serta meminjam buku.
67.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilakukan di aula bersama seluruh waga sekolah, mahasiswa PLT bertugas untuk mengingatkan peserta didik yang tidak mengikuti sholat berjamaah.
68.		12.15-13.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	Menjaga perpustakaan, membantu yang sedang bertugas, dan membantu siswa yang hendak membaca buku serta meminjam buku.

69.		13.30-14.30	<u>Pendampingan Pramuka</u>	Mendampingi siswa kelas X untuk mengikuti ekstrakurikuler pramuka.
70.	Minggu, 1/10/17	07.00-09.00	<u>Upacara Kesaktian Pancasila</u>	Upacara kesaktian pancasila mengenang pahlawan yang gugur pada tragedi loubang buaya, upacara diikuti oleh seluruh warga sekolah di lapangan basket.
71.		10.00-12.00	<u>Menyusun RPP</u>	Menyusun RPP dengan materi menyimpulkan faktor keberhasilan dan kegagalan usaha.
72.		15.00-17.00	<u>Menyusun analisis penilaian</u>	Menyusun analisis penilaian untuk mempermudah menganalisis hasil jawaban peserta didik dalam ujian dan penskoran.
73.	Senin/2/10/17	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
74.		08.00-11.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	Menjaga perpustakaan, membantu yang sedang bertugas, dan membantu siswa yang hendak membaca buku serta meminjam buku
75.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilakukan di aula bersama seluruh waga sekolah, mahasiswa PLT

76.		12.15-13.30	KBM <u>Kewirausahaan</u>	bertugas untuk mengingatkan peserta didik yang tidak mengikuti sholat berjamaah. KBM Kewirausahaan di kelas XI Administrasi Perkantoran, kegiatan pembelajaran diikuti oleh 12 peserta didik dan dilaksanakan secara kondusif.
77.	<u>Selasa/3/10/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
78.		08.00-11.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	Menjaga perpustakaan, membantu yang sedang bertugas, dan membantu siswa yang hendak membaca buku serta meminjam buku
79.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilakukan di aula bersama seluruh waga sekolah, mahasiswa PLT
80.		13.00-14.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	bertugas untuk mengingatkan peserta didik yang tidak mengikuti sholat berjamaah. Menjaga perpustakaan, membantu yang sedang bertugas, dan membantu siswa yang hendak membaca buku serta meminjam buku.
81.	<u>Rabu/4/10/17</u>	06.00-11.00	<u>Piket Gerbang</u>	Menjaga Piket gerbang bersama guru piket, untuk

82.		11.30- 12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	membuat siswa menjadi tertib jika datang terlambat. Sholat berjamaah dilakukan di aula bersama seluruh warga sekolah, mahasiswa PLT bertugas untuk mengingatkan peserta didik yang tidak mengikuti sholat berjamaah.
83.		13.00-14.00	<u>Piket Gerbang</u>	Menjaga Piket gerbang bersama guru piket, untuk membuat siswa menjadi tertib jika datang terlambat.
84.		18.00-21.00	<u>Menyusun RPP</u>	Merevisi RPP untuk persiapan mengajar dikelas AK dan AP pada hari kamis tentang mengidentifikasi tujuan sasaran usaha.
85.	<u>Kamis/5/10/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
86.		07.30-08.30	<u>Pendampingan Pemilihan Osis</u>	Membantu guru pendamping untuk melipat kotak suara dan mempersiapkan keperluan untuk pemilihan ketua osis periode 2017/2018.
87.		08.30-10.15	KBM <u>Kewirausahaan</u>	Kegiatan KBM di kelas XI Akuntansi membahas tentang mengidentifikasi tujuan sasaran usaha.
88.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilakukan

89.		12.15-13.30	KBM <u>Kewirausahaan</u>	di aula bersama seluruh waga sekolah, mahasiswa PLT bertugas untuk mengingatkan peserta didik yang tidak mengikuti sholat berjamaah. KBM kewirausahaan di kelas XI Multimedia membahas tentang identifikasi tujuan sasaran usaha.
90.	<u>Jumat/6/10/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
91.		08.00-11.00	<u>Pendampingan Pemilihan Osis</u>	Membantu guru pendamping untuk melaksanakan kegiatan pemilihan ketua osis periode 2017/2018.
92.		15.00-18.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Menyusun laporan PLT untuk syarat penarikan dan penilaian.
93.	<u>Sabtu/7/10/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
94.		08.00-11.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	Menjaga perpustakaan, membantu yang sedang bertugas, dan membantu siswa yang hendak membaca buku serta meminjam buku.
95.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilakukan di aula bersama seluruh waga

96.		12.00-13.00	<u>Piket perpustakaan</u>	sekolah, mahasiswa PLT bertugas untuk mengingatkan peserta didik yang tidak mengikuti sholat berjamaah. Menjaga perpustakaan, membantu yang sedang bertugas, dan membantu siswa yang hendak membaca buku serta meminjam buku.
97.		13.30-14.30	<u>Pendampingan Pramuka</u>	Mendampingi siswa kelas X untuk mengikuti ekstrakurikuler pramuka.
98.	<u>Minggu/8/10/17</u>	09.00-12.00	<u>Menyusun Analisis Penilaian</u>	Membuat tabel analisis penilaian yang diberikan untuk guru pembimbing dalam mengerjakan analisis jawaban.
99.	<u>Senin/9/10/17</u>	07.00-11.30	<u>Piket Gerbang</u>	Menjaga gerbang sekolah dengan mahasiswa PLT dan didampingi oleh guru piket agar situasi ketika UTS lebih tertib dan kondusif.
100.	<u>Selasa/10/10/17</u>	07.00-11.30	<u>Piket Gerbang</u>	Menjaga gerbang sekolah dengan mahasiswa PLT dan didampingi oleh guru piket agar situasi ketika UTS lebih tertib dan kondusif.
101.	<u>Rabu/11/10/17</u>	07.00-11.30	<u>Piket Gerbang</u>	Menjaga gerbang sekolah dengan mahasiswa PLT dan didampingi oleh guru piket agar situasi ketika UTS lebih

102.	<u>Kamis/12/10/17</u>	07.00-11.30	<u>Piket Gerbang</u>	tertib dan kondusif. Menjaga gerbang sekolah dengan mahasiswa PLT dan didampingi oleh guru piket agar situasi ketika UTS lebih tertib dan kondusif.	
103.	<u>Jumat/13/10/17</u>	07.00-11.30	<u>Piket Gerbang</u>	Menjaga gerbang sekolah dengan mahasiswa PLT dan didampingi oleh guru piket agar situasi ketika UTS lebih tertib dan kondusif.	
104.	<u>Sabtu/14/10/17</u>	07.00-11.30	<u>Piket Gerbang</u>	Menjaga gerbang sekolah dengan mahasiswa PLT dan didampingi oleh guru piket agar situasi ketika UTS lebih tertib dan kondusif.	
105.	<u>Minggu/15/10/17</u>	09.00-13.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Menyusun laporan PLT bab 2 untuk melengkapi persyaratan PLT kepada LPPM dan DPL.	
106.		15.00-18.00	<u>Menyusun RPP</u>	Mempersiapkan bahan ajar, materi kewirausahaan untuk kelas XI Administrasi	
107.	<u>Senin/16/10/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Perkantoran pada hari senin. Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.	
108.		08.00-09.00	<u>Koordinasi dengan guru pembimbing</u>	Koordinasi mengenai bahan ajar yang akan disampaikan kepada peserta didik.	

109.		09.00-11.00	<u>Piket Gerbang</u>	Membantu menjaga gerbang sekolah dengan mahasiswa PLT dan didampingi oleh guru piket agar situasi lebih tertib dan kondusif.
110.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah.
111.		12.15-13.30	KBM <u>Kewirausahaan</u>	Kegiatan belajar mengajar kewirausahaan dikelas XI Administrasi perkantoran, diikuti kurang lebih 10 siswa.
112.	<u>Selasa/17/10/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
113.		07.30-11.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	Membantu petugas perpustakaan untuk menjaga perpustakaan dan membantu peserta didik jika akan meminjam buku.
114.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah.
115.		12.30-14.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	Membantu petugas

116.	<u>Rabu/18/10/17</u>	06.00-11.00	<u>Piket Gerbang</u>	perpustakaan untuk menjaga perpustakaan dan membantu peserta didik jika akan meminjam buku. Menulis buku hadir guru, buku kasus siswa dan membantu guru piket untuk mengkondisikan peserta didik bila ada yang terlambat.
117.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah.
118.		12.30-14.00	<u>Piket Gerbang</u>	Menjaga gerbang sekolah, mengkondisikan peserta didik yang akan meninggalkan sekolah tanpa surat ijin.
119.	<u>Kamis/19/10/17</u>	09.00-13.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Menyusun laporan PLT, membuat lembar observasi kelas, lingkungan sekolah dan menyelesaikan bab 2.
120	<u>Jumat/20/10/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
121.		07.30-10.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	Membantu mahasiswa PLT yang sedang piket perpustakaan dan membantu peserta didik yang sedang

		10.00-11.00	<u>Konsultasi DPL</u>	meminjam buku di perpustakaan. Konsultasi dengan dosen PLT mengenai jalanya kegiatan PLT di Sekolah.	
122.	<u>Sabtu/21/10/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.	
123.		08.00-11.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Melengkapi lampiran-lampiran untuk melengkapi laporan PLT yang akan dikumpulkan sebagai persyaratan penilaian PLT.	
124.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah.	
125.		12.30-13.30	<u>Piket Perpustakaan</u>	Membantu mahasiswa PLT yang sedang piket perpustakaan dan membantu peserta didik yang sedang meminjam buku di perpustakaan.	
126.		13.30-14.30	<u>Pendampingan Pramuka</u>	Melakukan pendampingan ekstrakurikuler pramuka untuk kelas X	
127.	<u>Minggu/22/10/17</u>	09.00-12.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Melengkapi lampiran-lampiran untuk melengkapi	

128.	<u>Senin/23/10/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	laporan PLT yang akan dikumpulkan sebagai persyaratan penilaian PLT. Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
129.		08.00-09.00	<u>Koordinasi dengan Guru Pembimbing</u>	Koordinasi dengan guru pembimbing mengenai materi yang akan diajarkan ketika KBM Kewirausahaan pada pertemuan minggu ini.
130.		09.00-11.00	<u>Piket Gerbang</u>	Membbackup piket gerbang dan membantu guru piket untuk menjaga gerbang sekolah.
131.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah.
132.		12.15-13.30	<u>KBM Kewirausahaan di kelas XI Administrasi Perkantoran</u>	KBM di kelas XI Administrasi Perkantoran, dengan pemutaran video mengenai kkwirausahaan dan KBM dilaksanakan secara kondusif.
133.	<u>Selasa/24/10/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca

134.		08.00-11.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	asmaul qusna bersama. Membantu mahasiswa PLT yang sedang piket perpustakaan dan membantu peserta didik yang sedang meminjam buku di perpustakaan.	
135.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah.	
136.		12.15-14.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	Membantu petugas perpustakaan dan membantu peserta didik yang sedang meminjam buku di perpustakaan.	
137.	<u>Rabu/25/10/17</u>	06.00-11.00	<u>Piket Gerbang</u>	Membantu guru piket untuk menjaga gerbang sekolah dan mengkondisikan peserta agar lebih tertib.	
138.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah.	
139.		12.15-14.00	<u>Piket Gerbang</u>	Membantu guru piket untuk menjaga gerbang sekolah dan mengkondisikan peserta	

140.	<u>Kamis/26/10/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	agar lebih tertib. Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
141.		07.30-08.30	<u>Koordinasi dengan guru pembimbing</u>	Koordinasi dengan guru pembimbing mengenai materi yang akan diajarkan dipertemuan kamis hari ini.
142.		08.30-10.15	KBM <u>Kewirausahaan</u>	Kegiatan KBM di kelas XI Akuntansi membahas tentang mengidentifikasi tujuan sasaran usaha.
143.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilakukan di aula bersama seluruh waga sekolah, mahasiswa PLT bertugas untuk mengingatkan peserta didik yang tidak mengikuti sholat berjamaah.
144.		12.15-13.30	KBM <u>Kewirausahaan</u>	KBM kewirausahaan di kelas XI Multimedia membahas tentang identifikasi tujuan sasaran usaha.
145.	<u>Jumat/27/10/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
146.		08.00-10.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Melengkapi berkas-berkas untuk pembuatan laporan PLT.

		10.00-11.00	<u>Konsultasi DPL</u>	Konsultasi dengan dosen pembimbing lapangan dan melakukan evaluasi tentang jalannya PLT.	
147.	<u>Sabtu/28/10/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.	
148.		08.00-11.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Melengkapi lampiran-lampiran untuk melengkapi laporan PLT yang akan dikumpulkan sebagai persyaratan penilaian PLT.	
149.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah.	
150.		12.30-13.30	<u>Piket Perpustakaan</u>	Membantu mahasiswa PLT yang sedang piket perpustakaan dan membantu peserta didik yang sedang meminjam buku di perpustakaan.	
151.		13.30-14.30	<u>Pendampingan Pramuka</u>	Melakukan pendampingan ekstrakurikuler pramuka untuk kelas X	
152.	<u>Minggu/29/10/17</u>	07.00-09.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Menyelesaikan laporan PLT bab 3. Serta melengkapi lampiran-lampiran yang	

153.		15.00-18.00	<u>Menyusun RPP</u>	diperlukan. Menyusun RPP untuk kegiatan pembelajaran Kewirausahaan pada hari senin besok. Serta mencari bahan ajar yang sesuai.	
154.	<u>Senin/30/10/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.	
155.		08.00-11.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	Membantu mahasiswa PLT yang sedang piket perpustakaan dan membantu peserta didik yang sedang meminjam buku di perpustakaan.	
156.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah.	
157.		12.15-14.00	KBM <u>Kewirausahaan</u>	Kegiatan Belajar Mengajar di kelas XI Administrasi Perkantoran.	
158.	<u>Selasa/31/10/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.	
159.		08.00-11.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	Membantu mahasiswa PLT yang sedang piket	

160.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	perpustakaan dan membantu peserta didik yang sedang meminjam buku di perpustakaan. Sholat berjamaah dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah.	
161.		12.15-14.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	Membantu petugas perpustakaan dan membantu peserta didik yang sedang meminjam buku di perpustakaan.	
162.	<u>Rabu/1/11/17</u>	06.00-11.00	<u>Piket Gerbang</u>	Membantu guru piket untuk menjaga gerbang sekolah dan mengkondisikan peserta agar lebih tertib.	
163.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah.	
164.		12.15-14.00	<u>Piket Gerbang</u>	Membantu guru piket untuk menjaga gerbang sekolah dan mengkondisikan peserta agar lebih tertib.	
165.		18.00-21.00	<u>Rapat Koordinasi PLT</u>	Rapat kelompok PLT dilaksanakan di dilaksanakan di	

166.	<u>Kamis/2/11/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Angkringan Pak TOMI, kota baru, membahas tentang cinderamata yang akan diberikan kepada pihak sekolah. Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
167.		08.30-10.15	<u>KBM Kewirausahaan</u>	Kegiatan KBM di kelas XI Akuntansi membahas tentang mengidentifikasi tujuan sasaran usaha.
168.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilakukan di aula bersama seluruh waga sekolah, mahasiswa PLT bertugas untuk mengingatkan peserta didik yang tidak mengikuti sholat berjamaah.
169.		12.15-13.30	<u>KBM Kewirausahaan</u>	KBM kewirausahaan di kelas XI Multimedia membahas tentang identifikasi tujuan sasaran usaha.
170.	<u>Jumat/3/11/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
171.		08.00-11.00	<u>Menyusun Analisis Penilaian</u>	Menyusun analisis penilaian yang ditugaskan oleh guru pembimbing untuk keperluan penilaian hasil ujian

172.	<u>Sabtu/4/11/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
173.		08.00-11.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Melengkapi lampiran-lampiran untuk melengkapi laporan PLT yang akan dikumpulkan sebagai persyaratan penilaian PLT.
174.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah.
175.		12.30-13.30	<u>Piket Gerbang</u>	Membantu mahasiswa PLT yang sedang piket gerbang untuk mengatur siswa agar lebih tertib dan tidak keluar sekolah.
176.		13.30-14.30	<u>Pendampingan Pramuka</u>	Membantu guru pendamping untuk mendampingi ekstrakurikuler pramuka yang dilakukan wajib untuk kelas X.
177.	<u>Minggu/5/11/17</u>	09.00-13.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Menyusun laporan PLT, bab 3 hampir terselesaikan.
178.		15.00-18.00	<u>Menyusun RPP</u>	Menyusun RPP dan mencari bahan ajar untuk pertemuan KBM kewirausahaan hari

179.	<u>Senin/6/11/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	senin tanggal 6 November 2017. Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
180.		08.00-11.00	<u>Piket Gerbang</u>	Mengkondisikan peserta didik dalam mentaati peraturan sekolah agar tidak terjadi hal yang tidak diinginkan, agar situasi kondusif dan terkendali.
181.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah.
182.		12.15-14.00	<u>KBM Kewirausahaan</u>	Kegiatan Belajar Mengajar di kelas XI Administrasi Perkantoran.
183.	<u>Selasa/7/11/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
184.		08.00-11.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	Membantu mahasiswa PLT yang sedang piket perpustakaan dan membantu peserta didik yang sedang meminjam buku di perpustakaan.

185.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah.
186.		12.15-14.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	Membantu petugas perpustakaan dan membantu peserta didik yang sedang meminjam buku di perpustakaan.
190.	<u>Rabu/8/11/17</u>	06.00-11.00	<u>Piket Gerbang</u>	Membantu guru piket untuk menjaga gerbang sekolah dan mengkondisikan peserta agar lebih tertib.
191.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah.
192.		12.15-14.00	<u>Piket Gerbang</u>	Membantu guru piket untuk menjaga gerbang sekolah dan mengkondisikan peserta agar lebih tertib. Rapat kelompok PLT dilaksanakan di dilaksanakan di Angkringan Pak TOMI, kota baru, membahas tentang cinderamata yang akan diberikan kepada pihak

193.	<u>Kamis/9/11/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	sekolah. Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
194.		08.30-10.15	KBM <u>Kewirausahaan</u>	Kegiatan KBM di kelas XI Akuntansi membahas tentang mengidentifikasi tujuan sasaran usaha.
195.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilakukan di aula bersama seluruh waga sekolah, mahasiswa PLT bertugas untuk mengingatkan peserta didik yang tidak mengikuti sholat berjamaah.
196.		12.15-13.30	KBM <u>Kewirausahaan</u>	KBM kewirausahaan di kelas XI Multimedia membahas tentang identifikasi tujuan sasaran usaha.
197.		15.00-20.00	<u>Menyusun laporan PLT</u>	Menyelesaikan Bab 3, dan merinci lapiran-lampiran yang diperlukan pada laporan PLT
198.	<u>Jumat/10/11/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
199.		08.00-11.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Menyusun laporan PLT, memperbaiki penilaian dan mengerjakan penilaian siswa untuk dilampirkan di laporan PLT.

200.	<u>Sabtu/11/11/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
201.		08.00-11.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Melengkapi lampiran-lampiran untuk melengkapi laporan PLT yang akan dikumpulkan sebagai persyaratan penilaian PLT.
202.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah.
203.		12.30-13.30	<u>Menyusun laporan PLT</u>	Melengkapi lampiran-lampiran untuk melengkapi laporan PLT yang akan dikumpulkan sebagai persyaratan penilaian PLT.
204.		13.30-14.30	<u>Pendampingan Pramuka</u>	Membantu guru pendamping untuk mendampingi ekstrakurikuler pramuka yang dilakukan wajib untuk kelas X.
205.	<u>Minggu/12/11/17</u>	06.00-14.00	<u>Menyusun Laporan PLT</u>	Menyusun laporan PLT untuk syarat penilaian dan penarikan mahasiswa PLT.
206.	<u>Senin/13/11/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca

207.		08.00-11.00	<u>Piket Gerbang</u>	asmaul qusna bersama. Mengkondisikan peserta didik dalam mentaati peraturan sekolah agar tidak terjadi hal yang tidak diinginkan, agar situasi kondusif dan terkendali.
208.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah.
209.		12.15-14.00	<u>KBM Kewirausahaan (Observasi)</u>	(Observasi) Kegiatan Belajar Mengajar di kelas XI Administrasi Perkantoran.
		14.00-14.30	<u>Konsultasi DPL</u>	Konsultasi dengan DPL PLT untuk membicarakan tentang kegiatan penarikan mahasiswa PLT
210	<u>Selasa/14/11/17</u>	07.00-07.30	<u>Membaca Al-Quran</u>	Membaca Al-Quran bersama seluruh warga sekolah di aula dilanjutkan dengan membaca asmaul qusna bersama.
211.		08.00-11.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	Membantu mahasiswa PLT yang sedang piket perpustakaan dan membantu peserta didik yang sedang meminjam buku di perpustakaan.
212.		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah

213.		12.15-14.00	<u>Piket Perpustakaan</u>	dilaksanakan wajib berjamaah di aula sekolah diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT dan warga sekolah. Membantu petugas perpustakaan dan membantu peserta didik yang sedang meminjam buku di perpustakaan.
214	<u>Rabu/15/11/2017</u>	06.00-11.00	<u>Piket Gerbang</u>	Membantu guru piket untuk menjaga gerbang sekolah mengondisikan peserta didik jika ada yang datang terlambat dan membuat sekolah menjadi lebih kondusif.
215		11.30-12.00	<u>Sholat Berjamaah</u>	Sholat berjamaah dilaksanakan di aula sekolah diikuti wajib oleh seluruh warga sekolah.
216		13.00-14.00	<u>Penarikan Mahasiswa PLT Oleh DPL</u>	Penarikan 12 mahasiswa PLT yang dilaksanakan di ruang kepala sekolah diserahkan secara langsung oleh waka kurikulum kepada DPL diikuti pembagian nilai serta pemberian secara simbolis kenang-kenangan dari mahasiswa untuk sekolah.

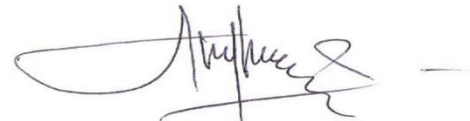
Mengetahui/Menyetujui

Kepala Sekolah
SMK Piri 3 Yogyakarta



Drs. ARIFIN BUGIHARJO
NIP. 196004261990031004

Dosen Pembimbing Lapangan



Dra. SRI SUMARDININGSIH, M.Si
NIP. 195304031979032001

Guru Pembimbing Lapangan



RATNA ASNAH SUCIHASI, S.H

Mahasiswa PLT



PUTRI RIZKYANA RAHMAWATI
NIM.14804241017



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

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMK Piri 3 Yogyakarta
 Alamat Sekolah : Yogyakarta
 Nama DPL PLT : Sri Sumardiningih, M.Si
 Prodi / Fakultas DPL PLT : Pend. Ekonomi / Ekonomi
 Jumlah Mahasiswa PLT : 3

Fax./ Telp. Sekolah :

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PLT
1.	20 Okt '17	3.	konsultasi materi mengajar		
	27 Okt '17	3.	konsultasi media pembelajaran.		
	13 Nov '17	3.	Persiapan penarikan dan laporan PLT.		
	15 Nov '17	3.	Penarikan PLT dan Laporan PLT.		

PERHATIAN :

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

Mengetahui,
 Kepala PP PPL DAN PKL,
 Dr. Sulis Triyono, M.Pd
 NIP. 19580506 198601 1 001

Mengetahui,
 Kepala Sekolah / Lembaga

 An Budihago
 NIP. 19500426 199003 1 009



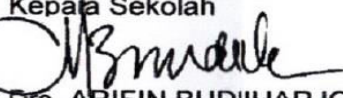
Yogyakarta 21 Nov 2017
 Ketua Kelompok PLT

 Akhmad Ridwan

KALENDER PENDIDIKAN SMK PIRI 3 YOGYAKARTA TAHUN PELAJARAN 2017/2018

	JULI 2017					AGUSTUS 2017					SEPTEMBER 2017					OKTOBER 2017					
AHAD		2	9	16	23	30		6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22
SENIN		3	10	17	24	31		7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23
SELASA		4	11	18	25		1	8	15	22	29		5	12	19	26		3	10	17	24
RABU		5	12	19	26		2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25
KAMIS		6	13	20	27		3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26
JUMAT		7	14	21	28		4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27
SABTU	1	8	15	22	29		5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28
	NOVEMBER 2017					DESEMBER 2017					JANUARI 2018					FEBRUARI 2018					
AHAD		5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28		4	11	18	25
SENIN		6	13	20	27		4	11	18	25	1	8	15	22	29		5	12	19	26	
SELASA		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9	16	23	30		6	13	20	27	
RABU	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24	31		7	14	21	28	
KAMIS	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25		1	8	15	22		
JUMAT	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26		2	9	16	23		
SABTU	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27		3	10	17	24		
	MARET 2018					APRIL 2018					MEI 2018					JUNI 2018					
AHAD		4	11	18	25	1	8	15	22	29		6	13	20	27		3	10	17	24	
SENIN		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25	
SELASA		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26	
RABU		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27	
KAMIS	1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28	
JUMAT	2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29	
SABTU	3	10	17	24	31	7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30	

- PAS/PAT
- Hari-hari Pertama Masuk Sekolah
- Porsenitas/Social Worker
- Libur Ramadhan (ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag)
- Libur Idul Fitri (ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag)
- Libur Khusus (Hari Guru Nas)
- ULTAH SMK PIRI 3
- Libur Semester
- Ujian Sekolah
- UNBK SMK UTAMA
- UNBK SMK SUSULAN
- UTS

Mengetahui
Kepala Sekolah

DTS. ARIFIN BUDI HARJO
NIP. 19600426 199003 1 004

Yogyakarta, 10 Juli 2017
Waka Kurikulum

WINARNO, S.Pd.
NIP. 19650424 199003 1 01

KETERANGAN : KALENDER SMK PIRI 3 YOGYAKARTA

1	19 Juni 2017 - 16 Sept 2018	: Prakerin Kelas XII
2	27 Juni s.d. 3 Juli 2017	: Hari libur Idul Fitri 1438 H Tahun 2017
3	4 s.d. 15 Juli 2017	: Libur Kenaikan kelas
4	17 s.d. 19 Juli 2017	: Hari-hari pertama masuk sekolah
5	17 Agustus 2017	: HUT Kemerdekaan Republik Indonesia
6	1 September 2017	: Hari Besar Idul Adha 1438 H
7	21 September 2017	: Tahun Baru Hijriyah 1439 H
8	2 - 7 Oktober 2017	: Ujian Tengah Semester
9	25 November 2017	: Hari Guru Nasional
10	27 November - 6 Des 2017	: Penilaian Akhir Semester (PAS)
11	1 Desember 2017	: Maulid Nabi Muhammad SAW 1439 H
12	7 - 12 Desember 2017	: Remedial
13	13 s.d. 15 Desember 2017	: Porsenitas
14	16 Desember 2017	: Pembagian Laporan Hasil Belajar (LHB)
15	18 s.d. 30 Des 2017	: Libur Semester Gasal
16	25 Desember 2017	: Hari Natal 2017
17	1 Januari 2018	: Tahun Baru 2018
18	06 Januari 2018	: Hari Ulang Tahun SMK PIRI ke 50
19	26 s.d. 31 Maret 2018	: Ujian Sekolah
20	2 s.d. 5 April 2018	: UNBK SMK (Utama)
21	9 - 17 April 2018	: Ujian Tengan Semester Genap
22	01-Mei-18	: Hari Buruh
23	02 Mei 2018	: Hari Pendidikan Nasional Tahun 2018
24	12 Mei 2018	: Awal Ramadhan
25	16 - 26 Mei 2018	: Penilaian Akhir Tahun (PAT)
26	25 - 28 Mei 2018	: Remedial
27	29 - 31 Mei 2018	: Porsenitas
28	1 juni 2018	: Hari Kesaktian Pancasila
29	2, 4, 5 Juni 2018	: Pesantren Kilat/Kegiatan keagamaan
30	9 Juni 2018	: Pembagian Laporan Hasil Belajar (LHB)

N.B. *Hari libur Keagamaan dan kegiatan Insidental lainnya akan diinformasikan kemudian.*

KODE ETIK GURU INDONESIA

1. Berbakti membimbing peserta didik untuk membentuk manusia Indonesia seutuhnya yang berjiwa Pancasila.
2. Memiliki dan melaksanakan kejujuran serta professional.
3. Berusaha memperoleh informasi siswanya sebagai bahan melakukan bimbingan dan pembinaan.
4. Menciptakan suasana sekolah sebaik-baiknya untuk menunjang keberhasilan proses belajar mengajar.
5. Memelihara hubungan dengan baik dengan wali murid dan masyarakat untuk membina peran serta dan rasa tanggung jawab terhadap pendidikan
6. Mengembangkan dan meningkatkan mutu dan martabat profesi guru.
7. Memelihara hubungan profesi semangat kekeluargaan dan kesetiakawanan social.
8. Memelihara dan meningkatkan mutu organisasi PGRI sebagai sarana perjuangan dan pengabdian.
9. Melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan.

JADWAL PELAJARAN TAHUN AJARAN 2017- 2018

SMK PIRI 3 YOGYAKARTA

SEMESTER GANJIL

HARI JAM	KELAS X				KELAS XI			KELAS XII			
	AK	AP	MM1	MM2	AK	AP	MM	AK	AP	MM	
S E N I	I	18	19	16	15	23	23	4	1	8	14
	II	18	19	16	15	23	23	4	1	8	14
	III	18	17	16	15	11	4	23	1	20	7
	IV	16	17	10	15	11	4	23	3	20	7
	V	4	20	10	16	5	11	18	3	13	8
	VI	4	20	10	16	5	11	18	3	13	8
	VII	20	10	14	16	3	8	11	13	6	12
	VIII	20	10	14	4	3	8	11	13	6	12
	IX	20	10	14	4						
S E L A S A	I	12	16	15	22	5	9	26	4	6	18
	II	12	16	15	22	5	9	10	4	6	18
	III	22	16	15	12	13	26	10	18	19	4
	IV	22	24	15	12	13	16	9	18	19	4
	V	24	22	9	26	10	16	15	12	13	14
	VI	20	22	9	24	10	16	15	12	13	14
	VII	20	26	22	24	5	19	12	13	4	14
	VIII	16	20	22	24	5	19	12	13	4	14
	IX	16	20	24	10						
R A B U	I	24	19	15	12	16	9	14	23	23	7
	II	24	19	15	12	16	9	14	23	23	7
	III	12	24	15	21	16	10	14	5	19	23
	IV	12	24	15	21	17	10	13	5	19	23
	V	19	21	12	10	17	18	13	5	20	7
	VI	19	21	12	10	9	18	16	7	20	13
	VII	10	18	24	14	9	12	16	3	19	13
	VIII	10	18	24	14	26	12	16	3	19	13
	IX	10	18	9	14						
K A M I S	I	1	12	21	18	3	19	15	8	7	25
	II	1	12	21	18	3	19	15	8	7	25
	III	21	4	12	18	8	9	15	3	7	13
	IV	21	4	12	25	8	9	15	3	20	13
	V	18	21	4	25	12	19	13	6	9	14
	VI	18	21	4	25	12	19	13	6	9	14
	VII	18	6	25	9	4	13	8	7	12	14
	VIII	5	9	25	21	4	13	8	7	12	14
	IX	5	9	25	21						
J U M A T	I	21	1	23	23	9	26	15	18	20	14
	II	21	1	23	23	9	13	15	18	19	14
	III	23	23	21	15	26	13	9	18	19	14
	IV	23	23	21	15	13	20	9	3	18	6
	V	26	12	14	15	13	20	9	3	18	6
	VI	26	12	14	15						
S A B T U	I	9	19	25	14	1	5	15	17	20	6
	II	9	19	25	14	1	5	15	17	20	6
	III	9	19	25	26	18	17	15	6	7	14
	IV	5	20	26	9	18	17	25	6	7	14
	V	5	20	26	9	3	19	25	7	17	14
	VI	5	20	18	25	3	19	26	7	17	14
	VII	17	6	18	25	3					
	VIII	17	6	18	25						
	IX										

Kode Guru

Mapel

1	Drs. Arifin Budiharjo	: Akuntansi; Pajak
2	Dra. Farida Dwi Ratnawati	: BK
3	Drs. Yaya Suryana	: Akuntansi
4	Dra. Inuk Inggit Merdekawati	: PKn
5	Dra Siti Chotimah	: Akuntansi
6	Winarno, S.Pd.	: Bhs Inggris
7	Mahmud S.Pd.	: Pend. Agama Islam
8	Ratna Asnah Suciasthi, S.H.	: Kewirausahaan
9	Beta Amalina Taufik, S.Pd	: Bhs. Inggris
10	Iin Puji Rahayu, S.S	: Seni Budaya
11	Drs. Sutrisno, MA.	: IPS/Sejarah
12	Sukarya, S.S.	: Bahasa Indonesia
13	Angela Dwijayanti, S.Pd.	: Matematika
14	Dewi Nurpitasari, S.Sn	: Multi Media
15	Setyadi Hastanto, A.Md.	: Multi Media
16	Drs. Tarsudi	: Pend. Agama Islam
17	Lulul Widhi Martanti, M.Pd. Si.	: IPA
18	Cahyaningtyas R., S.Pd.	: KKPI/TI
19	Ninda Aprilia, S.Pd.	: Adm. Perkantoran
20	Pramudita Rahmanto, S.pd.	: Adm. Perkantoran
21	Sidiq Nur Irfan, S.Pd.	: Matematika
22	Gunawan, S.Pd.	: Bahasa Jawa
23	Ridho Nugroho, S.Pd.	: Penjaskes
24	Eka Maharani, S.Pd.	: Sejarah
25	Irene, S.Pd.	: Fisika
26	GINANJAR ADI SETYAWAN	: Agama Islam

Piket

1	Mahmud S.Pd.	: Senin
	Beta Amalina Taufik, S.Pd	
2	Ninda Aprilia S.Pd.	: Selasa
	Lulul Widhi Martanti, M.Pd.	
3	Beta Amalina Taufik, S.Pd	: Rabu
	Mahmud S.Pd.	
4	Lulul Widhi Martanti, M.Pd.	: Kamis
	Ninda Aprilia S.Pd.	
5	Dra. Farida Dwi Ratnawati	: Jum'at
	Pramudita Rahmanto, S.Pd.	
6	Pramudita Rahmanto, S.Pd.	: Sabtu
	Dra. Farida Dwi Ratnawati	

Ket: *) = Pelajaran tambahan Agama

JAM PELAJARAN	
1. 07.00 - 07.45	6. 11.00 - 11.45
2. 07.45 - 08.30	ISTIRAHAT + SHOLAT
3. 08.30 - 09.15	7. 12.15 - 13.00
ISTIRAHAT	
4. 09.30 - 10.15	8. 13.00 - 13.45
5. 10.15 - 11.00	9. 13.45 - 14.30

Wali Kelas	
1	Dra. Siti Chotimah :X AK
2	Lulul Widi Martanti, M.Pd. Si :X AP
3	Setyadi Hastanto, A.Md. :X MM 1
4	Sukarya, S.S. :X MM 2
5	Ratna Asnah S, SH :XI AK
6	Pramudita Rahmanto, S.Pd. :XI AP
7	Cahyaningtyas R, S.Pd. :XI MM
8	Dra. Inuk Inggit M. :XII AK
9	Ninda Aprilia, S.Pd. :XII AP
10	Dewi Nurpitasari, S.Sn :XII MM

Mengetahui
Kepala Sekolah

Yogyakarta, 15 Juli 2017
Waka Kurikulum


JADWAL PIKET MAHASISWA PLT UNY 2017

SMK PIRI 3 YOGYAKARTA

SENIN	SELASA	RABU
FIKRI	AULIA	ASRI
FITRI	DILLA	PUTRI
KAMIS	JUMAT	SABTU
DANI	ALAN	NINIS
ANANTO	WISNU	RIDWAN

JADWAL PIKET PERPUSTAKAAN MAHASISWA PLT UNY 2017

SMK PIRI 3 YOGYAKARTA

SENIN	SELASA	RABU
FIKRI	PUTRI	ALAN
RIDWAN	ANANTO	WISNU
KAMIS	JUMAT	SABTU
NINIS	AULIA	DILLA
DANI	FITRI	ASRI

SILABUS

Nama Sekolah : SMK Piri 3 Yogyakarta
 Nama Pelajaran : Kewirausahaan
 Kelas / Semester : XI/1
 Standar Kompetensi : Merencanakan usaha kecil/makro
 Alokasi Waktu : 38 x 45 menit

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Teknik Penilaian	Alokasi Waktu			Sumber Belajar
					TM (Teori)	Praktik di Sekolah	Praktik di DU / DI	
3.1 Menganalisis peluang usaha.	1.Siswa mampu menganalisis peluang usaha berdasarkan jenis usaha (jasa, dagang dan industri). 2.Siswa mampu menganalisis pangsa pasar (minat dan daya beli konsumen) 3.Siswa mampu menangkap peluang usaha. 4.Siswa mampu memanfaatkan serta mengembangkan peluang usaha dengan kreatif dan inovatif 5.Siswa mampu menganalisis faktor keberhasilan dan kegagalan usaha 6.Siswa mampu memetakan dan menentukan peluang usaha terbaik	SIKAP : .Berani memanfaatkan peluang secara kreatif dan inovatif PENGETAHUAN : .Peluang dan Resiko usaha .Faktor-faktor keberhasilan dan kegagalan usaha KETRAMPILAN : .Mengembangkan ide dan peluang usaha .Menganalisis kemungkinan keberhasilan dan kegagalan usaha .Memetakan peluang usaha Menentukan peluang usaha	1. Mengidentifikasi peluang usaha 2. Mengembangkan peluang usaha 3. Menganalisis kemungkinan keberhasilan dan kegagalan usaha 4. Memetakan peluang usaha 5. Menentukan peluang usaha terbaik.	Tes tertulis Bentuk Instrumen: Tes uraian	8 x 45 menit	5 (10)	1 (4)	Buku Memahami Kewirausahaan Tingkat 2, Dr. Ating Tedjasutisna, MBA, Armico, 2005 Bahan Pembelajaran Kewirausahaan , MGMP Kewirausahaan Propinsi DIY,2006 Modul Kewirausahaan Entrepreneur Untuk SMK Semester Gasal, MGMP Kewirausahaan Propinsi DIY,2009 Buku Latihan Memulai Usaha Sendiri Alih bahasa dari buku Stert Your Business Handbook, diterjemahkan oleh Dr. H. Saparudin,M.Sc, Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan Jakarta, 2003 Menggunakan TIK

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Teknik Penilaian	Alokasi Waktu			Sumber Belajar
					TM (Teori)	Praktik di Sekolah	Praktik di DU / DI	
Analisis aspek - k elola- usaha	<ol style="list-style-type: none"> 1.Siswa mampu merumuskan tujuan dan sasaran usaha 2.Siswa mampu menentukan bentuk badan usaha serta menyusun struktur organisasi 3.Siswa mampu menghitung kebutuhan bahan baku dengan tepat 4.Siswa mampu membuat surat, mencatat transaksi dan menyusun pembukuan sederhana 5.Siswa mampu merancang proses produksi 6.Siswa mampu merencanakan pemasaran (promosi, distribusi, penetapan harga, dan pelayanan prima) dengan tepat 7.Siswa mampu menetapkan anggaran dan permodalan dengan cepat 8.Siswa mampu menghitung BEP/ TPP dan laba – rugi 9.Siswa mampu menganalisis kebutuhan tenaga kerja, menghitung gaji, menghitung pajak penghasilan, merencanakan pengembangan tenaga kerja, 	<p>SIKAP : .Pengelolaan usaha dianalisis berdasarkan aspek: cermat dan taat asas .Tertib administrasi usaha</p> <p>PENGETAHUAN :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengertian bentuk-bentuk badan usaha ▪ Surat menyurat ▪ Pencatatan transaksi keuangan barang dan jasa sederhana ▪ Pencatatan barang/bahan ▪ Pengertian Struktur organisasi ▪ Perencanaan proses produksi ▪ Perencanaan pemasaran ▪ Perencanaan keuangan ▪ Perencanaan tenaga kerja ▪ Pajak Penghasilan pribadi dan badan usaha <p>KETRAMPILAN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat • Mencatat transaksi barang dan jasa • Membuat pembukuan sederhana • Membuat Struktur organisasi • Membuat perencanaan proses produksi • Membuat perencanaan pemasaran • Membuat perencanaan keuangan (arus kas, RAB, NPV, IRR, TPP / BEP, kelayakan laba/rugi usaha) • Membuat perencanaan tenaga kerja • Menghitung Pajak Penghasilan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan tujuan dan sasaran usaha 2. Menetapkan bentuk badan usaha 3. Menyusun struktur organisasi 4. Menentukan jenis usaha 5. Menghitung kebutuhan dan persediaan bahan baku 6. Membuat surat, mencatat transaksi barang/ jasa, dan menyusun pembukuan sederhana 7. Merencanakan bentuk promosi dan saluran distribusi 8. Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) 9. Menghitung arus kas dan TPP/ BEP. 10. Menentukan kelayakan usaha berdasar laba/ rugi, Net Present Value (NPV) dan Internal Rate of Return (IRR) 11. Pengadaan SDM, penempatan SDM, penggajian SDM, pengembangan SDM 12. Menghitung Pajak Penghasilan 	Tes tertulis Bentuk Instrumen: Tes uraian	8 x 45 menit	6 (12)	2 (8)	<p>Buku Memahami Kewirausahaan Tingkat 2, Dr. Ating Tedjasutisna, MBA, Armico, 2005</p> <p>Buku Memahami Kewirausahaan Tingkat 3, Dr. Ating Tedjasutisna, MBA, Armico, 2005</p> <p>Buku Kewirausahaan untuk SMK, TIM LP2IP, 2005</p> <p>Modul Kewirausahaan Entrepreneur Untuk SMK Semester Gasal, MGMP Kewirausahaan Propinsi DIY, 2009</p> <p>Buku Latihan Memulai Usaha Sendiri Alih bahasa dari buku Stert Your Business Handbook, diterjemahkan oleh Dr. H. Saparudin, M.Sc, Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan Jakarta, 2003</p>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP 1)

Sekolah : SMK Piri 3 Yogyakarta

Mata Pelajaran : Kewirausahaan

Kelas/ Semester : X/ 1

Standar Kompetensi : Merencanakan Usaha Kecil/ Mikro

Alokasi Waktu : 2 x Pertemuan (2 JP/ 2 x 45 menit)

A. Kompetensi Inti (KI)

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

KI 3	Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian
------	---

	yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar (KD) dan Indikator Pencapaian Kompetensi

KI-1 dan KI-2 dikembangkan secara tidak langsung (*indirect teaching*) yaitu pada waktu peserta didik belajar tentang pengetahuan (kompetensi inti kelompok 3) dan penerapan pengetahuan (kompetensi inti kelompok 4). Pencapaian kompetensi melalui keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik. Penumbuhan dan pengembangan kompetensi sikap dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung, dan dapat digunakan sebagai pertimbangan guru dalam mengembangkan karakter peserta didik lebih lanjut.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.1 Menganalisis Peluang Usaha	3.1.1 Menemukan peluang usaha berdasarkan jenis usaha (Jasa, dagang dan industry) 3.1.2 Menganalisis pangsa pasar (minat dan daya beli konsumen)
4.1 Menganalisis Peluang Usaha	4.1.1 Menemukan peluang usaha berdasarkan jenis usaha (Jasa, dagang dan industry) 4.1.2 Menganalisis pangsa pasar (minat

	dan daya beli konsumen
--	------------------------

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran ini siswa diharapkan mampu :

- a) Peserta didik mampu menemukan peluang usaha berdasarkan jenis usaha (jasa, dagang, dan industri) yang terdapat di daerah lingkungan tempat tinggal.
- b) Peserta didik mampu menganalisis pangsa pasar (minat dan daya beli konsumen) berdasarkan peluang usaha yang telah ditemukan.

Penguatan karakter:

Peserta didik memiliki sikap jujur dan kerjasama

D. Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan : Menemukan peluang usaha berdasarkan jenis usaha dan menganalisis pangsa pasar.

1. Macam-macam peluang usaha berdasarkan jenis usaha di sekitar lingkungan tempat tinggal peserta didik.
2. Menganalisis pangsa pasar yang sesuai berdasarkan jenis usaha mengenai (minat dan daya beli konsumen)

E. Metode Pembelajaran

Pembelajaran dengan pendekatan saintifik

F. Kegiatan Pembelajaran

Model Pembelajaran : Mind Mapping

Urutan Kegiatan	Alokasi Waktu
1. Kegiatan Pendahuluan	10 Menit

<ul style="list-style-type: none"> a) Guru mengecek persiapan peserta didik untuk mengikuti kegiatan pembelajaran. b) Guru mengucapkan salam, mengajak peserta didik untuk mengondisikan suasana belajar yang menyenangkan yang dilanjutkan dengan berdoa. c) Guru menceritakan hal-hal yang berhubungan dengan kehidupan sehari-hari terkait dengan peluang usaha serta analisis pangsa pasar berdasarkan jenis usaha di sekitar lingkungan tempat tinggal. d) Guru menyampaikan Kompetensi Dasar, tujuan pembelajaran dan kebermaknaan materi bagi kehidupan peserta didik. 	
<p>2. Kegiatan Inti</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Mengamati <ul style="list-style-type: none"> 1. Guru menjelaskan kepada peserta didik tentang ide peluang usaha di sekitar lingkungan tempat tinggal 2. Guru menampilkan sebuah foto mengenai macam-macam peluang usaha yang terletak di daerah tempat tinggal. 3. Guru memberikan sebuah kertas di dalam kertas tersebut berisi dua gambar yaitu gambar pariwisata dan satu gambar kerajinan khas daerah, tidak semua peserta didik mendapatkan kertas yang sama, namun dengan gambar yang berbeda. 5. Guru membagi siswa menjadi beberapa kelompok menyesuaikan jumlah peserta didik, setiap kelompok minimal terdiri dari dua siswa. 6. Guru membagikan handout singkat berisi materi mengenai ide peluang usaha dan analisis pangsa 	70 menit

pasar.

7. Peserta didik berdasarkan kelompok dengan didampingi guru untuk membaca dan memahami isi handout materi yang telah diberikan.
8. Guru memberikan waktu untuk siswa agar berdiskusi dan memahami isi handout.
9. Guru membimbing siswa untuk mengidentifikasi dan menganalisis ide peluang usaha serta pangsa pasar berdasarkan gambar pada worksheet yang telah diberikan kepada peserta didik.
10. Masing-masing kelompok dipersilahkan untuk maju mempresentasikan hasil diskusinya.

b) Menanya

1. Peserta didik dipersilahkan untuk membuat pertanyaan untuk setiap kelompok yang mempresentasikan hasil diskusinya.
2. Peserta didik dibimbing guru menyeleksi rumusan pertanyaan disesuaikan dengan indikator pencapaian kompetensi yang telah disampaikan.

c) Mengumpulkan informasi

Setiap peserta didik mengumpulkan data atau informasi dengan membaca buku ekonomi atau literatur lainnya yang dapat mendukung pemahaman mengenai materi yang dipelajari.

d) Menalar/ Mengasosiasi

Peserta didik dengan bimbingan guru menggunakan data atau informasi yang dikumpulkan baik dari buku maupun sumber belajar lainnya (artikel, internet, guru, dan lain sebagainya) untuk menjawab pertanyaan yang

<p>telah dirumuskan.</p> <p>e) Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok yang telah mempresentasikan hasil diskusinya dipersilahkan untuk menjawab pertanyaan yang diajukan dari kelompok lain. 2. Peserta didik dibantu oleh guru menjawab pertanyaan yang telah diajukan oleh kelompok lain. 	
<p>3. Kegiatan Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Guru melakukan refleksi dari materi yang telah disampaikan. b) Guru menginformasikan materi untuk pertemuan berikutnya yaitu, menangkap peluang usaha dan memanfaatkan peluang usaha dan mengembangkan peluang usaha secara kreatif dan inovatif. c) Guru menyampaikan nasehat untuk belajar materi berikutnya dan memanfaatkan waktu untuk belajar. d) Peserta didik beserta guru ber do'a dipimpin ketua kelas e) Guru menyampaikan salam penutup. 	10 menit

1) Penilaian, Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

1. Kompetensi Sikap Sosial

- a. Teknik Penilaian: Observasi
- b. Bentuk Instrumen: Lembar observasi
- c. Kisi-kisi:

No.	Butir Sikap (Nilai)	Indikator	Butir
-----	---------------------	-----------	-------

			Instrumen
1.	3.1 Menunjukkan perilaku jujur , disiplin, tanggung jawab, kerja keras, sederhana, mandiri, adil, berani, peduli dalam melakukan kegiatan ekonomi.	3.1.1 Tidak menjadi plagiat (mengambil/menyalin karya orang lain tanpa menyebutkan sumber).	1
		3.1.2. Mengakui kesalahan atau kekurangan yang dimiliki.	1
		3.1.3 Membantu teman sekelas ketika ada teman yang belum memahami penjelasan materi dari guru.	1
		3.1.4 Menjaga kebersihan ruangan.	1

d. Instrumen: lihat *Lampiran 2A*

e. Penentuan nilai: lihat *Lampiran 2B*

2. Kompetensi Pengetahuan

- a. Teknik Penilaian: Tes tulis
- b. Bentuk Instrumen: Uraian
- c. Kisi-kisi

No.	Indikator	Jumlah Butir Instrumen	Nomor Butir Soal
1.	3.1.1 Menjelaskan peluang usaha berdasarkan jenis usaha (jasa, dagang, dan industri)	1	1
2.	3.1.2 Menganalisis pangsa pasar (minat dan daya beli	1	1

	konsumen)		
	JUMLAH	2	2

d. Instrumen: lihat *Lampiran 3A*

e. Petunjuk (Rubrik)Penskoran dan Penentuan Nilai:Lihat *Lampiran 3B*

3. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

a) Pembelajaran Remedial

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang belum mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk remedial misalnya:

- 1) Pembelajaran ulang
- 2) Bimbingan perorangan
- 3) Pemanfaatan tutor sebaya, dll.

b) Pembelajaran Pengayaan

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan yaitu tugas berupa proyek (pengumpulan data, penentuan biaya dan laporan) mencari artikel di koran tentang sistem pembayaran.

2) Media dan Bahan

- Worksheet
- Modul

3) Sumber Belajar

Buku Sekolah Elektronik. 2014. *Prakarya dan kewirausahaan SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI Semester 1*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Koran , majalah , dan internet yang berisi tentang analisis peluang usaha dan analisis pangsa pasar.

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan yaitu tugas berupa proyek (pengumpulan data, penentuan biaya dan laporan) mencari artikel di koran tentang sistem pembayaran.

2) Media dan Bahan

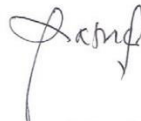
- Worksheet
- Modul

3) Sumber Belajar

Buku Sekolah Elektronik. 2014. *Prakarya dan kewirausahaan SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI Semester 1*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Koran , majalah , dan internet yang berisi tentang analisis peluang usaha dan analisis pangsa pasar.

Mengetahui
Guru Pembimbing



Ratna Asnah Sucihasti, S.H

Yogyakarta, 11 September
2017

Mahasiswa PLT



Putri Rizkyana Rahmawati
NIM. 14804241017

HAND OUT RPP 1

A. Pengertian Peluang Usaha

Kata Peluang jika dalam bahasa Inggris yaitu "*Opportunity*", dapat diartikan sebagai Kesempatan yang muncul dari suatu kejadian ataupun momen. Istilah Peluang Usaha sendiri terdiri dari 2 (dua) kata yaitu dari kata Peluang dan kata Usaha. Kata Peluang dapat diartikan sebagai kesempatan yang datang atau sesuatu yang terjadi yang bisa menghasilkan keuntungan. Sedangkan Kata Usaha dapat diartikan sebagai suatu tindakan yang dilakukan untuk mengarahkan tenaga dan pikiran dalam mencapai target atau tujuan.

Jadi dapat disimpulkan yang dimaksud Peluang Usaha adalah suatu kesempatan yang datang, sehingga dapat dimanfaatkan untuk mendapatkan keuntungan. Atau dapat didefinisikan juga sebagai kesempatan yang muncul pada waktu tertentu yang dapat memberikan kesempatan besar untuk memperoleh keuntungan, jika dalam kesempatan itu dilakukan suatu tindakan dengan mengarahkan tenaga dan pikiran.

B. Macam-macam peluang usaha di Yogyakarta





Yogyakarta merupakan provinsi yang kaya akan sumberdaya alam dan sumberdaya manusianya, salah satu kekayaan alam yang dimiliki oleh Yogyakarta adalah tumbuhan rempah-rempahnya, jenis tumbuhan ini memiliki kaya manfaat bagi tubuh, rempah-rempah juga dipercaya sebagai obat-obatan alami untuk menyembuhkan penyakit, bahkan sejak nenek moyang kita dahulu. Salah satu pemanfaatan rempah-rempah yang sudah terkenal di Yogyakarta adalah wedang uwuh, yang terletak di kecamatan Imogiri kabupaten Bantul, wedang ini memiliki banyak peminat baik dari warga lokal hingga turis manca Negara, rela datang jauh ke Yogyakarta untuk menikmati wedang uwuh ini. dengan hal tersebut muncul inovasi-inovasi dari masyarakat untuk mengembangkan usaha dari wedang uwuh tersebut, dikemas sedemikian rupa sehingga penikmat wedang uwuh tidak harus datang ke Imogiri melainkan bias membelinya secara jarak jauh. Hal ini lebih efisien dan lebih hemat waktu.

C. Pengertian Pangsa Pasar

Pangsa pasar adalah (*market segment*) bagian dari keseluruhan permintaan suatu barang yang mencerminkan golongan konsumen menurut ciri khasnya, seperti dari tingkat pendapatan, umur, jenis kelamin, pendidikan, dan juga status sosial. Market share ialah bagian pasar yang dikuasai oleh suatu perusahaan dan seluruh potensi jual, biasanya dinyatakan dalam persentase. Atau Pangsa pasar (*market share*) adalah persentase total dari penjualan suatu perusahaan (dari seluruh sumber) dengan total penjualan jasa

ataupun produk dalam industri. Pangsa pasar merupakan bagian dari pasar yang dapat dicapai oleh perusahaan. Pangsa pasar dapat menjadi salah satu dari indikator meningkatnya kinerja pemasaran suatu perusahaan. Seperti misalnya sebuah perusahaan pada tahun 2007 mempunyai target pangsa pasarnya sebesar 13% dengan biaya promosi sebesar Rp. 35 juta untuk membantu mencapai targetnya tersebut, lalu pangsa pasar yang dicapainya mencapai 14%, maka hal tersebut menandakan kinerja dari perusahaan yang baik.

Jika pada tahun 2007 tersebut pangsa pasar yang dicapainya hanya sebesar 12% saja, maka itu menunjukkan kinerja pemasaran yang kurang baik sebab perusahaan menghadapi masalah efisiensi dan masalah efektivitas. Terdapat beberapa faktor yang dapat ditelusuri dalam mengkaji masalah perusahaan yang tidak dapat mencapai target pangsa pasarnya yaitu target pangsa pasar yang terlalu tinggi, munculnya pesaing yang baru, menurunnya daya saing perusahaan, ataupun kegiatan promosi yang tidak bisa mencapai sasaran.

WORKSHEET 1 RPP 1

Nama Anggota :

Kelas :

Jurusan :

1. Perhatikan Gambar di Bawah Ini !



Diskusikan dengan teman sekelompokmu mengenai gambar diatas, gambar batik dan jalan malioboro ! mengapa batik memiliki peluang usaha yang baik di Yogyakarta ? dan analisislah pangsa pasar yang tepat untuk peluang usaha batik di Yogyakarta !

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

WORKSHEET 2 RPP 1

Nama Anggota :
Kelas :
Jurusan :

2. Perhatikan Gambar di Bawah Ini !



Diskusikan dengan teman sekelompokmu mengenai gambar diatas, gambar rempah dan wedang uwuh dalam kemasan ! mengapa rempah yang sudah dalam kemasan instan memiliki peluang usaha yang baik? dan analisislah pangsa pasar yang tepat untuk peluang usaha wedang uwuh instan !

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP 2)

Sekolah : SMK Piri 3 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Kewirausahaan
Kelas/ Semester : X/ 1
Standar Kompetensi : Merencanakan Usaha Kecil/ Mikro
Alokasi Waktu : 2 x Pertemuan (2 JP/ 2 x 45 menit)

A. Kompetensi Inti (KI)

Rumusan kompetensi sikap spiritual yaitu “ menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya”. Adapun rumusan kompetensi sikap sosial yaitu menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, dan percaya diri dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya kedua potensi tersebut dicapai melalui pembelajaran tidak langsung (indirect teaching),

yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

<p>KI 3</p>	<p>Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.</p>
<p>KI 4</p>	<p>Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.</p>

B. Kompetensi Dasar (KD) dan Indikator Pencapaian Kompetensi

KI-1 dan KI-2 dikembangkan secara tidak langsung (*indirect teaching*) yaitu pada waktu peserta didik belajar tentang pengetahuan (kompetensi inti kelompok 3) dan penerapan pengetahuan (kompetensi inti kelompok 4). Pencapaian kompetensi melalui keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik. Penumbuhan dan pengembangan kompetensi sikap dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung, dan dapat digunakan sebagai pertimbangan guru dalam mengembangkan karakter peserta didik lebih lanjut.

<p>Kompetensi Dasar</p>	<p>Indikator Pencapaian Kompetensi</p>
<p>3.1 Menganalisis Peluang Usaha</p>	<p>3.1.3 Menjelaskan peluang usaha</p> <p>3.1.4 Menerapkan serta mengembangkan peluang usaha dengan kreatif dan</p>

	inovatif
4.1 Menganalisis Peluang Usaha	4.1.3 Menjelaskan peluang usaha 4.1.4 Menerapkan serta mengembangkan peluang usaha dengan kreatif dan inovatif

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta didik diharapkan mampu :

- c) Peserta didik mampu menjelaskan peluang usaha.
- d) Peserta didik mampu menerapkan serta mengembangkan peluang usaha dengan kreatif dan inovatif.

Penguatan karakter:

Peserta didik memiliki sikap jujur dan kerjasama

D. Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan : Menjelaskan peluang usaha dan menerapkan peluang usaha dengan kreatif dan inovatif.

1. Pengertian peluang usaha.
2. Cara pengembangan peluang usaha.

E. Metode Pembelajaran

Pembelajaran dengan pendekatan saintifik

F. Kegiatan Pembelajaran

Model Pembelajaran : Jigsaw (Tim Ahli)

Urutan Kegiatan	Alokasi Waktu
<p>4. Kegiatan Pendahuluan</p> <p>f) Guru mengecek persiapan peserta didik untuk mengikuti kegiatan pembelajaran.</p> <p>g) Guru mengucapkan salam, mengajak peserta didik untuk mengondisikan suasana belajar yang menyenangkan yang dilanjutkan dengan berdoa.</p> <p>h) Guru menceritakan hal-hal yang berhubungan dengan kehidupan sehari-hari terkait dengan peluang usaha serta cara menerapkan serta mengembangkan peluang usaha dengan kreatif dan inovatif.</p> <p>i) Guru menyampaikan Kompetensi Dasar, tujuan pembelajaran dan kebermaknaan materi bagi kehidupan peserta didik.</p>	10 Menit
<p>5. Kegiatan Inti</p> <p>e) Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membagikan handout singkat kepada peserta didik. 2. Peserta didik diberikan waktu oleh guru untuk memahami handout yang diberikan oleh guru. 3. Peserta didik dibagi menjadi beberapa kelompok menyesuaikan jumlah siswa, dimana di setiap kelompok terdapat tim ahli dan tim tamu. 4. Guru membagi kelompok peserta didik menjadi tim penangkap peluang usaha dan tim pengembangan peluang usaha. 5. Guru memberikan waktu kepada peserta didik untuk melakukan model pembelajaran jigsaw kepada tim lain, dalam satu tim tamu bertugas untuk berdiskusi 	70 menit

<p>dengan tim ahli kelompok lain begitupun sebaliknya.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Diskusi dibantu oleh guru, dan diarahkan dengan baik. 7. Diskusi diberikan waktu seama 10 menit. 8. Setelah waktu habis peserta didik diarahkan guru untuk kembali ke kelompoknya masing-masing, dan menjelaskan hasil diskusinya kepada kelompoknya. 9. Jika sudah dinilai mengerti, guru memilih kelompok peserta didik secara acak untuk maju kedepan dan menjelaskan hasil diskusinya 10. Kelompok siswa yang tidak terpilih untuk menjelaskan hasil diskusinya diwajibkan untuk memperhatikan. <p>f) Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Peserta didik dipersilahkan untuk membuat pertanyaan untuk kelompok yang mempresentasikan hasil diskusinya. 4. Peserta didik dibimbing guru menyeleksi rumusan pertanyaan disesuaikan dengan indikator pencapaian kompetensi yang telah disampaikan. <p>g) Mengumpulkan informasi</p> <p>Setiap peserta didik mengumpulkan data atau informasi dengan membaca buku kewirausahaan atau literatur lainnya yang dapat mendukung pemahaman mengenai materi yang dipelajari.</p> <p>h) Menalar/ Mengasosiasi</p> <p>Peserta didik dengan bimbingan guru menggunakan data atau informasi yang dikumpulkan baik dari buku</p>	
--	--

<p>maupun sumber belajar lainnya (artikel, internet, guru, dan lain sebagainya) untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan.</p> <p>j) Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok yang telah mempresentasikan hasil diskusinya dipersilahkan untuk menjawab pertanyaan yang diajukan dari kelompok lain. 2. Peserta didik dibantu oleh guru menjawab pertanyaan yang telah diajukan oleh kelompok lain. 	
<p>6. Kegiatan Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> f) Guru melakukan refleksi dari materi yang telah disampaikan. g) Guru menginformasikan materi untuk pertemuan berikutnya yaitu, menganalisis factor keberhasilan dan kegagalan usaha serta menentukan peluang usaha terbaik. h) Guru menyampaikan nasehat untuk belajar materi berikutnya dan memanfaatkan waktu untuk belajar. i) Peserta didik beserta guru ber do'a dipimpin ketua kelas j) Guru menyampaikan salam penutup. 	10 menit

4) Penilaian, Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

2. Kompetensi Sikap Sosial

- a. Teknik Penilaian: Observasi
- b. Bentuk Instrumen: Lembar observasi
- c. Kisi-kisi:

No.	Butir Sikap (Nilai)	Indikator	Butir Instrumen
1.	3.1 Menunjukkan perilaku jujur , disiplin, tanggung jawab, kerja keras, sederhana, mandiri, adil, berani, peduli dalam melakukan kegiatan ekonomi.	3.1.1 Tidak menjadi plagiat (mengambil/menyalin karya orang lain tanpa menyebutkan sumber).	1
		3.1.2. Mengakui kesalahan atau kekurangan yang dimiliki.	1
		3.1.3 Membantu teman sekelas ketika ada teman yang belum memahami penjelasan materi dari guru.	1
		3.1.4 Menjaga kebersihan ruangan.	1

d. Instrumen: lihat *Lampiran 2A*

e. Penentuan nilai: lihat *Lampiran 2B*

3. Kompetensi Pengetahuan

d. Teknik Penilaian: Tes tulis

e. Bentuk Instrumen: Uraian

f. Kisi-kisi

No.	Indikator	Jumlah Butir Instrumen	Nomor Butir Soal
4.	3.1.3 Menjelaskan peluang usaha	1	1
5.	3.1.4 Menerapkan serta mengembangkan peluang usaha dengan kreatif dan	1	1

	inovatif		
	JUMLAH	2	2

d. Instrumen: lihat *Lampiran 3A*

e. Petunjuk (Rubrik) Penskoran dan Penentuan Nilai: Lihat *Lampiran 3B*

4. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

c) Pembelajaran Remedial

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang belum mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk remedial misalnya:

- 4) Pembelajaran ulang
- 5) Bimbingan perorangan
- 6) Pemanfaatan tutor sebaya, dll.

d) Pembelajaran Pengayaan

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan yaitu tugas berupa proyek (pengumpulan data, penentuan biaya dan laporan) mencari artikel di koran tentang sistem pembayaran.

2) Media dan Bahan

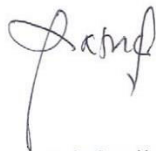
- Worksheet
- Modul

3) Sumber Belajar

Buku Sekolah Elektronik. 2014. *Prakarya dan kewirausahaan SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI Semester 1*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Koran , majalah , dan internet yang berisi tentang analisis peluang usaha dan analisis pangsa pasar.

Mengetahui
Guru Pembimbing



Ratna Asnah Sucihasti, S.H

Yogyakarta, 11 September
2017

Mahasiswa PLT



Putri Rizkyana Rahmawati
NIM. 14804241017

HANDOUT RPP 2

Cara Mengembangkan Usaha :

Dunia bisnis selalu berubah dan tidak pernah berhenti mengalami perubahan, pasang surut lingkungan bisnis selalu terjadi. Problem dalam mengembangkan bisnis tidak saja datang dari internal pelaku bisnis semata tetapi juga datang dari lingkungan sekitarnya. Ada berbagai macam cara yang dilakukan orang dalam mengembangkan bisnisnya seperti pernah ditulis pada beberapa tulisan terdahulu antara lain dengan persiapan dalam mengembangkan usaha secara matang, melakukan inovasi bisnis, melaksanakan langkah diversifikasi usaha dan upaya-upayalainnya.

Apapun yang dilakukan dalam mengembangkan bisnis kunci utamanya adalah kreativitas di dalam menentukan langkah dan upaya tersebut. Satu langkah sukses dalam mengembangkan bisnis yang dilakukan orang lain belum tentu sesuai untuk bisnis kita jika dijiplak begitu saja tanpa kreativitas dan modifikasi di dalamnya. kreativitas didalam mengadopsi strategi bisnis orang lain juga penting bagi suksesnyabisnis.

Kreativitas terletak pada orangnya, terletak pada pelakunya, maka langkah agar kita bisa kreatif dalam mengembangkan bisnis adalah mengasah kreativitas diri kita. Kreativitas adalah sebuah keterampilan yang bisa muncul dalam diri kita dan juga bisa hilang. Kreativitas bisa muncul dan berkembang jika diasah dan dilatih, sebaliknya bisa hilang jika tidak pernah dilatih. Berikut adalah tips mengasah kreativitas kita yang bisa berguna untuk mengembangkan usaha dan pengembanganpribadi.

Kreativitas yang positif artinya tidak keluar dari nilai-nilai moralitas, dan itu sangat penting karena menyokong kemajuan dan mempermudah hidup kita semua. Terlebih untuk menghadapi kehidupan yang sangat dinamis dan penuh masalah ini,

kita semua harus bisa bersikap dan berpikir lebih kreatif. Bisnis merupakan dunia yang dinamis dan itu menuntut kreativitas kita di dalam menjalaninya

a. Menciptakan tujuan yang jelas

Dengan hal ini diharapkan dapat menghasilkan ide yang jelas pula, setelah tujuan yang sudah di tetapkan jelas maka akan lebih focus dalam melakukan tindakan-tindakan untuk mencapai tujuan tersebut.

b. Mempelajari kemampuan fundamental

Dengan berusaha dalam menyerap berbagai ilmu yang tentunya sangat diminati, maka semakin hal dapat dipelajari dan diketahui, maka semakin tinggi pula kreatifitas yang dimiliki.

c. Fokus pada satu aktivitas yang kreatif

Memilih salah satu peluang membuat seorang pengambil peluang tersebut untuk lebih fokus dalam melaksanakan sesuatu, terutama pada bidang tersebut. Disebabkan semakin focus seseorang dalam melakukan suatu kegiatan khususnya dalam bidang usaha maka semakin terasah juga kreatifitasnya, serta pengalaman dan ilmu akan bertambah setiap harinya.

d. Keluar dari zona nyaman

Keluar dari zona nyaman merupakan salah satu hal penting yang harus diterapkan dalam mengembangkan peluang usaha secara kreatif dan inovatif, dalam mengembangkan peluang usaha tentu banyak masalah-masalah yang harus dihadapi sehingga seorang pengusaha lagi-lagi dihadapkan dengan pengambilan resiko, dengan sikap berani mengambil resiko maka jelas seorang pengusaha keluar dari zona nyaman dan mampu lebih kreatif.

e. Mencoba hal baru untuk meningkatkan pengalaman

Mencoba hal-hal baru dalam mengembangkan peluang usaha merupakan hal yang sangat penting, dengan mencoba pengalaman baru seorang pengusaha akan lebih siap dalam menerima kemungkinan kegagalan dimasa yang akan datang.

f. Tekun, semangat, disiplin dan gigih.

Keempat hal tersebut akan membantu seorang pengusaha menyalasi keterbatasan, mencari solusi bekerja dan lebih efisien hingga berhasil menciptakan sesuatu yang kreatif dan inovatif.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP 3)

Sekolah : SMK Piri 3 Yogyakarta
Mata Pelajaran : Kewirausahaan
Kelas/ Semester : X/ 1
Standar Kompetensi : Merencanakan Usaha Kecil/ Mikro
Alokasi Waktu : 2 x Pertemuan (2 JP/ 2 x 45 menit)

A. Kompetensi Inti (KI)

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

KI 3	Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian
------	---

	yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar (KD) dan Indikator Pencapaian Kompetensi

KI-1 dan KI-2 dikembangkan secara tidak langsung (*indirect teaching*) yaitu pada waktu peserta didik belajar tentang pengetahuan (kompetensi inti kelompok 3) dan penerapan pengetahuan (kompetensi inti kelompok 4). Pencapaian kompetensi melalui keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik. Penumbuhan dan pengembangan kompetensi sikap dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung, dan dapat digunakan sebagai pertimbangan guru dalam mengembangkan karakter peserta didik lebih lanjut.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.1 Menganalisis Peluang Usaha	3.1.5 Menyimpulkan faktor keberhasilan dan kegagalan usaha. 3.1.6 Mengidentifikasi dan menentukan peluang usaha terbaik.
4.1 Menganalisis Peluang Usaha	4.1.5 Menyimpulkan faktor keberhasilan dan kegagalan usaha. 4.1.6 Mengidentifikasi dan menentukan peluang usaha terbaik.

--	--

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta didik diharapkan mampu :

- a) Peserta didik mampu menyimpulkan faktor keberhasilan dan kegagalan usaha.
- b) Peserta didik mampu mengidentifikasi dan menentukan peluang usaha terbaik.

Penguatan karakter:

Peserta didik memiliki sikap jujur dan kerjasama

D. Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan : Menyimpulkan faktor keberhasilan dan kegagalan usaha, menentukan peluang usaha terbaik.

E. Metode Pembelajaran

Pembelajaran dengan pendekatan saintifik

F. Kegiatan Pembelajaran

Model Pembelajaran : Examples Non Examples

Urutan Kegiatan	Alokasi Waktu
<p>7. Kegiatan Pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Guru mengecek persiapan peserta didik untuk mengikuti kegiatan pembelajaran. b) Guru mengucapkan salam, mengajak peserta didik untuk mengondisikan suasana belajar yang menyenangkan yang dilanjutkan dengan berdoa. c) Guru menceritakan hal-hal yang berhubungan dengan kehidupan sehari-hari terkait dengan keberhasilan, 	10 Menit

<p>kegagalan usaha dan menentukan peluang usaha terbaik.</p> <p>d) Guru menyampaikan Kompetensi Dasar, tujuan pembelajaran dan kebermaknaan materi bagi kehidupan peserta didik.</p>	
<p>8. Kegiatan Inti</p> <p>i) Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memperlihatkan gambar kepada peserta didik mengenai sutau usaha yang pernah mengalami masa kesuksesan dan masa melemah. 2. Guru membagi worksheet kepada peserta didik yang berisi mengenai gambar yang ditampilkan. 3. Guru melakukan tanya jawab dengan peserta didik mengenai faktor yang menyebabkan keberhasilan serta kegagalan pada sebuah usaha. 4. Guru memberikan waktu kepada peserta didik untuk mengerjakan worksheet yang telah diberikan. 5. Guru mendampingi peserta didik dalam mengerjakan worksheet yang telah diberikan kepada peserta didik. 6. Guru mengarahkan kepada peserta didik untuk menentukan peluang usaha terbaik agar suatu usaha tidak mengalami kegagalan secara singkat dalam worksheet. 7. Guru menunjuk peserta didik secara acak untuk mempresentasikan kerja individunya. <p>j) Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Peserta didik dipersilahkan untuk membuat pertanyaan untuk siswa yang mempresentasikan hasil kerjanya. 	<p>70 menit</p>

<p>6. Peserta didik dibimbing guru menyeleksi rumusan pertanyaan disesuaikan dengan indikator pencapaian kompetensi yang telah disampaikan.</p> <p>k) Mengumpulkan informasi</p> <p>Setiap peserta didik mengumpulkan data atau informasi dengan membaca buku kewirausahaan atau literatur lainnya yang dapat mendukung pemahaman mengenai materi yang dipelajari.</p> <p>l) Menalar/ Mengasosiasi</p> <p>Peserta didik dengan bimbingan guru menggunakan data atau informasi yang dikumpulkan baik dari buku maupun sumber belajar lainnya (artikel, internet, guru, dan lain sebagainya) untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan.</p> <p>e) Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik yang telah mempresentasikan hasil kerjanya dipersilahkan untuk menjawab pertanyaan yang diajukan dari siswa lain. 2. Peserta didik dibantu oleh guru menjawab pertanyaan yang telah diajukan oleh kelompok lain. 	
<p>9. Kegiatan Penutup</p> <p>k) Guru melakukan refleksi dari materi yang telah disampaikan.</p> <p>l) Guru menginformasikan evaluasi untuk pertemuan berikutnya yaitu, ulangan harian.</p> <p>m) Guru menyampaikan nasehat untuk belajar materi berikutnya dan memanfaatkan waktu untuk belajar.</p> <p>n) Peserta didik beserta guru ber do'a dipimpin ketua</p>	10 menit

kelas	
o) Guru menyampaikan salam penutup.	

5) Penilaian, Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

3. Kompetensi Sikap Sosial

- a. Teknik Penilaian: Observasi
- b. Bentuk Instrumen: Lembar observasi
- c. Kisi-kisi:

No.	Butir Sikap (Nilai)	Indikator	Butir Instrumen
1.	3.1 Menunjukkan perilaku jujur , disiplin, tanggung jawab, kerja keras, sederhana, mandiri, adil, berani, peduli dalam melakukan kegiatan ekonomi.	3.1.1 Tidak menjadi plagiat (mengambil/menyalin karya orang lain tanpa menyebutkan sumber).	1
		3.1.2. Mengakui kesalahan atau kekurangan yang dimiliki.	1
		3.1.3 Membantu teman sekelas ketika ada teman yang belum memahami penjelasan materi dari guru.	1
		3.1.4 Menjaga kebersihan ruangan.	1

d. Instrumen: lihat *Lampiran 2A*

e. Penentuan nilai: lihat *Lampiran 2B*

2 . Kompetensi Pengetahuan

- g. Teknik Penilaian: Tes tulis

h. Bentuk Instrumen: Uraian

i. Kisi-kisi

No.	Indikator	Jumlah Butir Instrumen	Nomor Butir Soal
6.	3.1.5 Menyimpulkan faktor keberhasilan dan kegagalan usaha.	1	1
7.	3.1.6 Mengidentifikasi dan menentukan peluang usaha terbaik.	1	1
	JUMLAH	2	2

d. Instrumen: lihat *Lampiran 3A*

e. Petunjuk (Rubrik) Penskoran dan Penentuan Nilai: Lihat *Lampiran 3B*

3. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

e) Pembelajaran Remedial

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang belum mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk remedial misalnya:

7) Pembelajaran ulang

8) Bimbingan perorangan

9) Pemanfaatan tutor sebaya, dll.

f) Pembelajaran Pengayaan

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan yaitu tugas berupa proyek (pengumpulan data,

penentuan biaya dan laporan) mencari artikel di koran tentang sistem pembayaran.

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan yaitu tugas berupa proyek (pengumpulan data, penentuan biaya dan laporan) mencari artikel di koran tentang sistem pembayaran.

2) Media dan Bahan


- Worksheet
- Modul

3) Sumber Belajar

Buku Sekolah Elektronik. 2014. *Prakarya dan kewirausahaan SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI Semester I*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Koran , majalah , dan internet yang berisi tentang analisis peluang usaha dan analisis pangsa pasar.

Mengetahui
Guru Pembimbing



Ratna Asnah Sucihasti, S.H

Yogyakarta, 11 September
2017

Mahasiswa PLT



Putri Rizkyana Rahmawati

NIM. 14804241017

WORKSHEET 3

Nama :

Kelas :

Jurusan :

Perhatikan Gambar di bawah ini !



Analisislah mengapa usaha diatas mengalami pailit atau gulung tikar? Dan berikan faktor-faktor yang menyebabkan suatu usaha menghadapi kegagalan ! (carilah materi berdasarkan akses internet yang ada di sekolahmu !

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP 4)

Sekolah : SMK Piri 3 Yogyakarta

Mata Pelajaran : Kewirausahaan

Kelas/ Semester : X/ 1

Standar Kompetensi : Merencanakan Usaha Kecil/ Mikro

Alokasi Waktu : 2 x Pertemuan (2 JP/ 2 x 45 menit)

G. Kompetensi Inti (KI)

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

KI 3	Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
------	--

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

H. Kompetensi Dasar (KD) dan Indikator Pencapaian Kompetensi

KI-1 dan KI-2 dikembangkan secara tidak langsung (*indirect teaching*) yaitu pada waktu peserta didik belajar tentang pengetahuan (kompetensi inti kelompok 3) dan penerapan pengetahuan (kompetensi inti kelompok 4). Pencapaian kompetensi melalui keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik. Penumbuhan dan pengembangan kompetensi sikap dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung, dan dapat digunakan sebagai pertimbangan guru dalam mengembangkan karakter peserta didik lebih lanjut.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.2 Menganalisis aspek-aspek pengelolaan usaha	3.2.1 Mengidentifikasi tujuan dan sasaran usaha. 3.2.2 Menentukan bentuk badan usaha serta menyusun struktur organisasi.
4.1 Menganalisis aspek-aspek pengelolaan usaha	4.2.1 Mengidentifikasi tujuan dan sasaran usaha. 4.2.2 Menentukan bentuk badan usaha serta menyusun struktur organisasi.

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran ini siswa diharapkan mampu :

- c) Peserta didik mampu merumuskan tujuan dan sasaran usaha.
- d) Peserta didik mampu menentukan bentuk badan usaha serta menyusun struktur organisasi.

Penguatan karakter:

Peserta didik memiliki sikap jujur dan kerjasama

J. Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan : Rumusan tujuan usaha dan bentuk badan usaha serta menyusun struktur organisasi usaha.

K. Metode Pembelajaran

Pembelajaran dengan pendekatan saintifik

L. Kegiatan Pembelajaran

Model Pembelajaran : Examples Non Examples

Urutan Kegiatan	Alokasi Waktu
<p>10. Kegiatan Pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none">f) Guru mengecek persiapan peserta didik untuk mengikuti kegiatan pembelajaran.g) Guru mengucapkan salam, mengajak peserta didik untuk mengondisikan suasana belajar yang menyenangkan yang dilanjutkan dengan berdoa.h) Guru menceritakan hal-hal yang berhubungan dengan kehidupan sehari-hari terkait dengan tujuan dan sasaran usaha dan menyusun struktur organisasi.i) Guru menyampaikan Kompetensi Dasar, tujuan pembelajaran dan kebermaknaan materi bagi kehidupan peserta didik.	10 Menit
<p>11. Kegiatan Inti</p> <ul style="list-style-type: none">m) Mengamati<ul style="list-style-type: none">1. Guru menjelaskan kepada peserta didik tentang ide tujuan sasaran usaha dan struktur organisasi usaha.	70 menit

<p>2. Guru menampilkan sebuah foto mengenai macam-bagan dan struktur organisasi usaha.</p> <p>3. Guru memberikan sebuah kertas di dalam kertas tersebut berisi gambar bagan struktur organisasi usaha.</p> <p>5. Guru membagi modul kepada peserta didik sesuai dengan materi.</p> <p>6. Peserta didik dengan didampingi guru untuk membaca dan memahami isi handout materi yang telah diberikan.</p> <p>8. Guru memberikan waktu untuk siswa agar berdiskusi dan memahami isi handout.</p> <p>9. Guru membimbing siswa untuk mengidentifikasi dan menganalisis tujuan dari adanya struktur organisasi usaha.</p> <p>10. Peserta didik ditunjuk secara volunteer untuk maju kedepan untuk menjelaskan ulang materi yang telah diberikan guru.</p> <p>n) Menanya</p> <p>7. Peserta didik dipersilahkan untuk membuat pertanyaan untuk siswa yang maju.</p> <p>8. Peserta didik dibimbing guru menyeleksi rumusan pertanyaan disesuaikan dengan indikator pencapaian kompetensi yang telah disampaikan.</p> <p>o) Mengumpulkan informasi</p> <p>Setiap peserta didik mengumpulkan data atau informasi dengan membaca buku ekonomi atau literatur lainnya yang dapat mendukung pemahaman mengenai materi yang dipelajari.</p> <p>p) Menalar/ Mengasosiasi</p> <p>Peserta didik dengan bimbingan guru menggunakan data atau informasi yang dikumpulkan baik dari buku maupun sumber belajar lainnya (artikel, internet, guru, dan lain sebagainya) untuk menjawab pertanyaan yang telah</p>	
---	--

<p>dirumuskan.</p> <p>j) Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik yang telah mempresentasikan hasil diskusinya dipersilahkan untuk menjawab pertanyaan yang diajukan dari peserta didik lain. 2. Peserta didik dibantu oleh guru menjawab pertanyaan yang telah diajukan oleh kelompok lain. 	
<p>12. Kegiatan Penutup</p> <p>p) Guru melakukan refleksi dari materi yang telah disampaikan.</p> <p>q) Guru menginformasikan materi untuk pertemuan berikutnya yaitu, praktik menghitung kebutuhan baku dengan tepat, dan membuat pembukuan secara sederhana.</p> <p>r) Guru membagi siswa menjadi beberapa kelompok sebelum meninggalkan kelas, dan memberikan tugas kepada peserta didik untuk menentukan jenis usaha untuk kelompoknya.</p> <p>s) Peserta didik beserta guru ber do'a dipimpin ketua kelas</p> <p>t) Guru menyampaikan salam penutup.</p>	10 menit

6) Penilaian, Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

4. Kompetensi Sikap Sosial

- a. Teknik Penilaian: Observasi
- b. Bentuk Instrumen: Lembar observasi
- c. Kisi-kisi:

No.	Butir Sikap (Nilai)	Indikator	Butir Instrumen
1.	3.1 Menunjukkan perilaku jujur , disiplin, tanggung jawab, kerja	3.1.1 Tidak menjadi plagiat (mengambil/menyalin karya orang lain tanpa	1

	keras, sederhana, mandiri, adil, berani, peduli dalam melakukan kegiatan ekonomi.	menyebutkan sumber).	
		3.1.2. Mengakui kesalahan atau kekurangan yang dimiliki.	1
		3.1.3 Membantu teman sekelas ketika ada teman yang belum memahami penjelasan materi dari guru.	1
		3.1.4 Menjaga kebersihan ruangan.	1

d. Instrumen: lihat *Lampiran 2A*

e. Penentuan nilai: lihat *Lampiran 2B*

2. Kompetensi Pengetahuan

j. Teknik Penilaian: Tes tulis

k. Bentuk Instrumen: Uraian

l. Kisi-kisi

No.	Indikator	Jumlah Butir Instrumen	Nomor Butir Soal
8.	3.2.1 Mengidentifikasi tujuan dan sasaran usaha.	1	1
9.	3.1.2 Menentukan bentuk badan usaha serta menyusun struktur organisasi.	1	1
	JUMLAH	2	2

d. Instrumen: lihat *Lampiran 3A*

e. Petunjuk (Rubrik) Penskoran dan Penentuan Nilai: Lihat *Lampiran 3B*

10. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

g) Pembelajaran Remedial

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang belum mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk remedial misalnya:

- 10) Pembelajaran ulang
- 11) Bimbingan perorangan
- 12) Pemanfaatan tutor sebaya, dll.

h) Pembelajaran Pengayaan

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan yaitu tugas berupa proyek (pengumpulan data, penentuan biaya dan laporan) mencari artikel di koran tentang sistem pembayaran.

7) Media dan Bahan

- Modul

8) Sumber Belajar

Buku Sekolah Elektronik. 2014. *Prakarya dan kewirausahaan SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI Semester 1*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Koran , majalah , dan internet yang berisi tentang analisis peluang usaha dan analisis pangsa pasar.

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan yaitu tugas berupa proyek (pengumpulan data, penentuan biaya dan laporan) mencari artikel di koran tentang sistem pembayaran.

2) Media dan Bahan

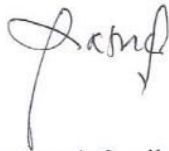
- Worksheet
- Modul

3) Sumber Belajar

Buku Sekolah Elektronik. 2014. *Prakarya dan kewirausahaan SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI Semester I*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Koran , majalah , dan internet yang berisi tentang analisis peluang usaha dan analisis pangsa pasar.

Mengetahui
Guru Pembimbing



Ratna Asnah Suci Hasti, S.H

Yogyakarta, 11 September
2017

Mahasiswa PLT



Putri Rizkyana Rahmawati
NIM. 14804241017

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP 5)

Sekolah : SMK Piri 3 Yogyakarta

Mata Pelajaran : Kewirausahaan

Kelas/ Semester : X/ 1

Standar Kompetensi : Merencanakan Usaha Kecil/ Mikro

Alokasi Waktu : 2 x Pertemuan (2 JP/ 2 x 45 menit)

G. Kompetensi Inti (KI)

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

KI 3	Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan
------	--

	kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

H. Kompetensi Dasar (KD) dan Indikator Pencapaian Kompetensi

KI-1 dan KI-2 dikembangkan secara tidak langsung (*indirect teaching*) yaitu pada waktu peserta didik belajar tentang pengetahuan (kompetensi inti kelompok 3) dan penerapan pengetahuan (kompetensi inti kelompok 4). Pencapaian kompetensi melalui keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik. Penumbuhan dan pengembangan kompetensi sikap dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung, dan dapat digunakan sebagai pertimbangan guru dalam mengembangkan karakter peserta didik lebih lanjut.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.2 Menganalisis aspek-aspek pengelolaan usaha	3.2.3 Merinci kebutuhan bahan baku dengan tepat. 3.2.4 Menyusun surat, mencatat transaksi dan pembukuan sederhana.
4.2 Menganalisis aspek-aspek pengelolaan usaha	4.2.3 Merinci kebutuhan bahan baku dengan tepat. 4.2.4 Menyusun surat, mencatat transaksi dan pembukuan sederhana.

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran ini siswa diharapkan mampu :

- e) Peserta didik mampu merinci kebutuhan bahan baku dengan tepat.
- f) Peserta didik mampu menyusun surat, mencatat transaksi dan pembukuan sederhana.

Penguatan karakter:

Peserta didik memiliki sikap jujur dan kerjasama

J. Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan : Macam-macam kebutuhan bahan baku dan pembukuan sederhana.

K. Metode Pembelajaran

Pembelajaran dengan pendekatan saintifik

L. Kegiatan Pembelajaran

Model Pembelajaran : Examples Non Examples

Urutan Kegiatan	Alokasi Waktu
13. Kegiatan Pendahuluan k) Guru mengecek persiapan peserta didik untuk mengikuti kegiatan pembelajaran. l) Guru mengucapkan salam, mengajak peserta didik untuk mengondisikan suasana belajar yang menyenangkan yang dilanjutkan dengan berdoa. m) Guru menceritakan hal-hal yang berhubungan dengan kehidupan sehari-hari terkait dengan materi yang sedang diajarkan.	10 Menit

<p>n) Guru menyampaikan Kompetensi Dasar, tujuan pembelajaran dan kebermaknaan materi bagi kehidupan peserta didik.</p>	
<p>14. Kegiatan Inti</p> <p>q) Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mengarahkan peserta didik untuk berkumpul berdasarkan kelompok yang sudah dibentuk berdasarkan pertemuan sebelumnya. 2. Guru menanyakan kepada masing-masing kelompok mengenai ide usaha apa yang akan dilakukan di pertemuan ke tujuh. 3. Guru memberikan sebuah kertas untuk masing-masing kelompok agar menuliskan ide usaha apa yang akan digunakan. 5. Guru mengarahkan peserta didik untuk beserta kelompoknya untuk merinci bahan baku yang dibutuhkan untuk kegiatan produksinya. 6. Peserta didik dibimbing guru untuk menentukan harga bahan baku yang akan digunakan untuk kegiatan produksi. 8. Guru memberikan waktu untuk siswa agar berdiskusi. 9. Kelompok ditunjuk secara volunteer untuk maju kedepan untuk memaparkan hasil perencanaan produksi kelompoknya. <p>r) Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Peserta didik dipersilahkan untuk membuat pertanyaan untuk kelompok yang maju. 10. Peserta didik dibimbing guru menyeleksi 	<p>70 menit</p>

<p>rumusan pertanyaan disesuaikan dengan indikator pencapaian kompetensi yang telah disampaikan.</p> <p>s) Mengumpulkan informasi</p> <p>Setiap peserta didik mengumpulkan data atau informasi dengan membaca buku ekonomi atau literatur lainnya yang dapat mendukung pemahaman mengenai materi yang dipelajari.</p> <p>t) Menalar/ Mengasosiasi</p> <p>Peserta didik dengan bimbingan guru menggunakan data atau informasi yang dikumpulkan baik dari buku maupun sumber belajar lainnya (artikel, internet, guru, dan lain sebagainya) untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan.</p> <p>o) Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik yang telah mempresentasikan hasil diskusinya dipersilahkan untuk menjawab pertanyaan yang diajukan dari peserta didik lain. 2. Peserta didik dibantu oleh guru menjawab pertanyaan yang telah diajukan oleh kelompok lain. 	
<p>15. Kegiatan Penutup</p> <p>u) Guru melakukan refleksi dari materi yang telah disampaikan.</p> <p>v) Guru menginformasikan materi untuk pertemuan berikutnya yaitu, merancang proses produksi dan merencanakan pemasaran.</p> <p>w) Peserta didik beserta guru ber do'a dipimpin ketua kelas</p> <p>x) Guru menyampaikan salam penutup.</p>	<p>10 menit</p>

9) Penilaian, Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

5. Kompetensi Sikap Sosial

- a. Teknik Penilaian: Observasi
- b. Bentuk Instrumen: Lembar observasi
- c. Kisi-kisi:

No.	Butir Sikap (Nilai)	Indikator	Butir Instrumen
1.	3.1 Menunjukkan perilaku jujur , disiplin, tanggung jawab, kerja keras, sederhana, mandiri, adil, berani, peduli dalam melakukan kegiatan ekonomi.	3.1.1 Tidak menjadi plagiat (mengambil/menyalin karya orang lain tanpa menyebutkan sumber).	1
		3.1.2. Mengakui kesalahan atau kekurangan yang dimiliki.	1
		3.1.3 Membantu teman sekelas ketika ada teman yang belum memahami penjelasan materi dari guru.	1
		3.1.4 Menjaga kebersihan ruangan.	1

d. Instrumen: lihat *Lampiran 2A*

e. Penentuan nilai: lihat *Lampiran 2B*

2. Kompetensi Pengetahuan

- m. Teknik Penilaian: Tes tulis
- n. Bentuk Instrumen: Uraian
- o. Kisi-kisi

No.	Indikator	Jumlah Butir Instrumen	Nomor Butir Soal
11.	3.2.3 Merinci kebutuhan bahan baku dengan tepat.	1	1
12.	3.2.4 Menyusun surat, mencatat transaksi dan pembukuan sederhana.	1	1
	JUMLAH	2	2

d. Instrumen: lihat *Lampiran 3A*

e. Petunjuk (Rubrik)Penskoran dan Penentuan Nilai:Lihat *Lampiran 3B*

13. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

i) Pembelajaran Remedial

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang belum mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk remedial misalnya:

- 13) Pembelajaran ulang
- 14) Bimbingan perorangan
- 15) Pemanfaatan tutor sebaya, dll.

j) Pembelajaran Pengayaan

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan yaitu tugas berupa proyek (pengumpulan data, penentuan biaya dan laporan) mencari artikel di koran tentang sistem pembayaran.

10) Media dan Bahan

mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan yaitu tugas berupa proyek (pengumpulan data, penentuan biaya dan laporan) mencari artikel di koran tentang sistem pembayaran.

2) Media dan Bahan

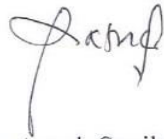
- Worksheet
- Modul

3) Sumber Belajar

Buku Sekolah Elektronik. 2014. *Prakarya dan kewirausahaan SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI Semester 1*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Koran , majalah , dan internet yang berisi tentang analisis peluang usaha dan analisis pangsa pasar.

Mengetahui
Guru Pembimbing



Ratna Asnah Suci Hasti, S.H

Yogyakarta, 11 September
2017

Mahasiswa PLT



Putri Rizkyana Rahmawati
NIM. 14804241017

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP 6)

Sekolah	: SMK Piri 3 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Kewirausahaan
Kelas/ Semester	: XI/ 1
Materi Pokok	: Merencanakan Usaha Kecil/ Mikro
Alokasi Waktu	: 2 x Pertemuan (2JP x 45 menit)

M. Kompetensi Inti (KI)

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

KI 3	Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian
------	---

	yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

N. Kompetensi Dasar (KD) dan Indikator Pencapaian Kompetensi

KI-1 dan KI-2 dikembangkan secara tidak langsung (*indirect teaching*) yaitu pada waktu peserta didik belajar tentang pengetahuan (kompetensi inti kelompok 3) dan penerapan pengetahuan (kompetensi inti kelompok 4). Pencapaian kompetensi melalui keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik. Penumbuhan dan pengembangan kompetensi sikap dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung, dan dapat digunakan sebagai pertimbangan guru dalam mengembangkan karakter peserta didik lebih lanjut.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.2 Menganalisis aspek-aspek pengelolaan usaha	3.2.5 Menjelaskan dan menentukan proses produksi. 3.2.6 Merencanakan Proses Pemasaran
4.2 Mengidentifikasi aspek-aspek pengelolaan usaha	4.2.5 Menjelaskan dan menentukan proses produksi. 3.2.6 Mengurutkan perencanaan proses produksi.

O. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran ini siswa diharapkan mampu :

1. Merancang proses produksi.
2. Siswa mampu merencanakan pemasaran (promosi, distribusi, penetapan harga, dan pelayanan prima)

P. Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan : Perencanaan proses produksi dan perencanaan pemasaran.

Q. Metode Pembelajaran

Pembelajaran dengan pendekatan saintifik

R. Kegiatan Pembelajaran

Model Pembelajaran : Reciprocal Learning dan Problem Based Learning

Urutan Kegiatan	Alokasi Waktu
16. Kegiatan Pendahuluan p) Guru mengecek persiapan peserta didik untuk mengikuti kegiatan pembelajaran. q) Guru mengucapkan salam, mengajak peserta didik untuk mengondisikan suasana belajar yang menyenangkan yang dilanjutkan dengan berdoa. r) Guru menceritakan hal-hal yang berhubungan dengan kehidupan sehari-hari terkait dengan perencanaan proses produksi dan perencanaan pemasaran. s) Guru menyampaikan Kompetensi Dasar, tujuan pembelajaran dan kebermaknaan materi bagi kehidupan peserta didik.	10 Menit
17. Kegiatan Inti u) Mengamati	70 menit

<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menjelaskan kepada peserta didik tentang perencanaan proses produksi dan perencanaan pemasaran. 2. Guru menampilkan sebuah video mengenai tahapan-tahapan membuka usaha. 3. Peserta didik dibimbing oleh guru untuk menganalisis secara lisan mengenai tahapan membuka usaha. 4. Guru memberikan modul kewirausahaan sebagai materi pembelajaran pada pertemuan tersebut. 5. Guru membagi siswa menjadi kelompok kecil, 6. Guru memberikan soal kepada peserta didik untuk dikerjakan dengan kelompok kecil. 6. Peserta didik berdasarkan kelompok mengerjakan soal yang diberikan oleh guru dengan bantuan modul 7. Guru membimbing siswa untuk mengidentifikasi dan menganalisis struktur organisasi usaha dan tahapan perencanaan produksi. 8. Masing-masing kelompok dipersilahkan untuk maju mempresentasikan hasil diskusinya. <p>v) Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Peserta didik dipersilahkan untuk membuat pertanyaan untuk setiap kelompok yang mempresentasikan hasil diskusinya. 12. Peserta didik dibimbing guru menyeleksi rumusan pertanyaan disesuaikan dengan indikator pencapaian kompetensi yang telah disampaikan. <p>w) Mengumpulkan informasi</p> <p>Setiap peserta didik mengumpulkan data atau</p>	
--	--

<p>informasi dengan membaca modul atau literatur lainnya yang dapat mendukung pemahaman mengenai materi yang dipelajari.</p> <p>x) Menalar/ Mengasosiasi</p> <p>Peserta didik dengan bimbingan guru menggunakan data atau informasi yang dikumpulkan baik dari buku maupun sumber belajar lainnya (artikel, internet, guru, dan lain sebagainya) untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan.</p> <p>t) Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok yang telah mempresentasikan hasil diskusinya dipersilahkan untuk menjawab pertanyaan yang diajukan dari kelompok lain. 2. Peserta didik dibantu oleh guru menjawab pertanyaan yang telah diajukan oleh kelompok lain. 	
<p>18. Kegiatan Penutup</p> <p>y) Guru melakukan refleksi dari materi yang telah disampaikan.</p> <p>z) Guru menginformasikan materi untuk pertemuan berikutnya yaitu, praktik dan menetapkan anggaran produksi dan menghitung BEP/TEP dan laba rugi.</p> <p>aa) Guru menyampaikan nasehat untuk belajar materi berikutnya dan memanfaatkan waktu untuk belajar.</p> <p>bb) Peserta didik beserta guru ber do'a dipimpin ketua kelas</p> <p>cc) Guru menyampaikan salam penutup.</p>	10 menit

11) Penilaian, Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

6. Kompetensi Sikap Sosial

- a. Teknik Penilaian: Observasi
- b. Bentuk Instrumen: Lembar observasi
- c. Kisi-kisi:

No.	Butir Sikap (Nilai)	Indikator	Butir Instrumen
1.	3.2 Menunjukkan perilaku jujur , disiplin, tanggung jawab, kerja keras, sederhana, mandiri, adil, berani, peduli dalam melakukan kegiatan ekonomi.	3.2.1 Tidak menjadi plagiat (mengambil/menyalin karya orang lain tanpa menyebutkan sumber).	1
		3.2.2. Mengakui kesalahan atau kekurangan yang dimiliki.	1
		3.2.3 Membantu teman sekelas ketika ada teman yang belum memahami penjelasan materi dari guru.	1
		3.2.4 Menjaga kebersihan ruangan.	1

d. Instrumen: lihat *Lampiran 2A*

e. Penentuan nilai: lihat *Lampiran 2B*

3. Kompetensi Pengetahuan

- p. Teknik Penilaian: Tes tulis
- q. Bentuk Instrumen: Uraian
- r. Kisi-kisi

No.	Indikator	Jumlah Butir Instrumen	Nomor Butir Soal

14.	3.2.5 Menjelaskan perencanaan proses produksi	1	1
15.	3.2.6 Merencanakan proses pemasaran	3	2,3,4
	JUMLAH	4	4

d. Instrumen: lihat *Lampiran 3A*

e. Petunjuk (Rubrik)Penskoran dan Penentuan Nilai:Lihat *Lampiran 3B*

4. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

k) Pembelajaran Remedial

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang belum mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk remedial misalnya:

- 16) Pembelajaran ulang
- 17) Bimbingan perorangan
- 18) Pemanfaatan tutor sebaya, dll.

l) Pembelajaran Pengayaan

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan yaitu tugas berupa proyek (pengumpulan data, penentuan biaya dan laporan) mencari artikel di koran tentang sistem pembayaran.

12) Media dan Bahan

- Modul dari guru.
- Video singkat mengenai tahapan-tahapan berwirausaha

13) Sumber Belajar

Buku Sekolah Elektronik. 2014. *Prakarya dan kewirausahaan SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI Semester 1*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan yaitu tugas berupa proyek (pengumpulan data, penentuan biaya dan laporan) mencari artikel di koran tentang sistem pembayaran.

2) Media dan Bahan

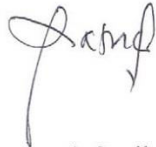
- Worksheet
- Modul

3) Sumber Belajar

Buku Sekolah Elektronik. 2014. *Prakarya dan kewirausahaan SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI Semester 1*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Koran , majalah , dan internet yang berisi tentang analisis peluang usaha dan analisis pangsa pasar.

Mengetahui
Guru Pembimbing



Ratna Asnah Sucihasti, S.H

Yogyakarta, 11 September
2017

Mahasiswa PLT



Putri Rizkyana Rahmawati
NIM. 14804241017

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP 7)

Sekolah	: SMK Piri 3 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Kewirausahaan
Kelas/ Semester	: XI/ 1
Materi Pokok	: Merencanakan Usaha Kecil/ Mikro
Alokasi Waktu	: 2 x Pertemuan (2JP x 45 menit)

S. Kompetensi Inti (KI)

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

KI 3	Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan
------	--

	kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

T. Kompetensi Dasar (KD) dan Indikator Pencapaian Kompetensi

KI-1 dan KI-2 dikembangkan secara tidak langsung (*indirect teaching*) yaitu pada waktu peserta didik belajar tentang pengetahuan (kompetensi inti kelompok 3) dan penerapan pengetahuan (kompetensi inti kelompok 4). Pencapaian kompetensi melalui keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik. Penumbuhan dan pengembangan kompetensi sikap dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung, dan dapat digunakan sebagai pertimbangan guru dalam mengembangkan karakter peserta didik lebih lanjut.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.2 Menganalisis aspek-aspek pengelolaan usaha	3.2.7 Menetapkan anggaran dan permodalan dengan cepat. 3.2.8 Menghitung BEP/TEP dan laba rugi.
4.2 Mengidentifikasi aspek-aspek pengelolaan usaha	4.2.7 Menetapkan anggaran dan permodalan dengan cepat. 4.2.8 Menghitung BEP/TEP dan laba rugi.

U. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran ini siswa diharapkan mampu :

1. Peserta didik mampu menetapkan anggaran dan permodalan dengan cepat.
2. Peserta didik mampu menghitung BEP/TPP dan laba-rugi.

V. Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan : Praktik dan menetapkan anggaran serta menghitung BEP/TPP dan laba-rugi.

W. Metode Pembelajaran

Pembelajaran dengan pendekatan saintifik

X. Kegiatan Pembelajaran

Model Pembelajaran : Reciprocal Learning dan Problem Based Learning

Urutan Kegiatan	Alokasi Waktu
19. Kegiatan Pendahuluan u) Guru mengecek persiapan peserta didik untuk mengikuti kegiatan pembelajaran. v) Guru mengucapkan salam, mengajak peserta didik untuk mengondisikan suasana belajar yang menyenangkan yang dilanjutkan dengan berdoa. w) Guru menceritakan hal-hal yang berhubungan dengan kehidupan sehari-hari terkait dengan menetapkan anggaran dan permodalan dengan cepat, serta perhitungan BEP/TEP dan laba-rugi. x) Guru menyampaikan Kompetensi Dasar, tujuan pembelajaran dan kebermaknaan materi bagi kehidupan peserta didik.	10 Menit
20. Kegiatan Inti	70 menit

<p>y) Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menjelaskan kepada peserta didik tentang menetapkan anggaran dan permodalan dengan cepat, serta perhitungan BEP/TEP dan laba-rugi. 2. Guru menampilkan sebuah video mengenai menetapkan anggaran dan permodalan dengan cepat, serta perhitungan BEP/TEP dan laba-rugi. 3. Peserta didik dibimbing oleh guru untuk menganalisis secara lisan mengenai tahapan membuka usaha. 4. Guru mengarahkan peserta didik untuk kembali pada kelompok yang sudah ditentukan pada pertemuan kelima. 6. Guru mengarahkan pada setiap kelompok untuk melakukan praktik. 6. Peserta didik berdasarkan kelompok mengerjakan praktik yang diperintahkan guru. 7. Guru menugaskan pada setiap kelompok untuk menghitung anggaran produksi sesuai dengan kegiatan produksi yang masing-masing kelompok lakukan. 8. Guru juga membimbing masing- masing kelompok untuk menghitung BEP/TPP serta laba rugi dari hasil produksinya. <p>z) Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Peserta didik dipersilahkan untuk membuat pertanyaan untuk guru. 14. Guru menjawab pertanyaan dari peserta didik. <p>aa) Mengumpulkan informasi</p>	
--	--

<p>Setiap peserta didik mengumpulkan data atau informasi dengan membaca modul atau literatur lainnya yang dapat mendukung pemahaman mengenai materi yang dipelajari.</p> <p>bb) Menalar/ Mengasosiasi</p> <p>Peserta didik dengan bimbingan guru menggunakan data atau informasi yang dikumpulkan baik dari buku maupun sumber belajar lainnya (artikel, internet, guru, dan lain sebagainya) untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan.</p> <p>y) Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok yang telah melakukan tugas dari guru dipersilahkan maju untuk mempresentasikan hasil kerja kelompok. 2. Peserta didik yang lain memperhatikan kelompok yang maju. 	
<p>21. Kegiatan Penutup</p> <p>dd) Guru melakukan refleksi dari materi yang telah disampaikan.</p> <p>ee) Guru menginformasikan materi untuk pertemuan berikutnya yaitu, menganalisis kebutuhan tenaga kerja, menghitung gaji, menghitung pajak penghasilan, dan merencanakan pengembangan kerja.</p> <p>ff) Guru menyampaikan nasehat untuk belajar materi berikutnya dan memanfaatkan waktu untuk belajar.</p> <p>gg) Peserta didik beserta guru ber do'a dipimpin ketua kelas</p> <p>hh) Guru menyampaikan salam penutup.</p>	10 menit

14) Penilaian, Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

7. Kompetensi Sikap Sosial

- a. Teknik Penilaian: Observasi
- b. Bentuk Instrumen: Lembar observasi
- c. Kisi-kisi:

No.	Butir Sikap (Nilai)	Indikator	Butir Instrumen
1.	3.2 Menunjukkan perilaku jujur , disiplin, tanggung jawab, kerja keras, sederhana, mandiri, adil, berani, peduli dalam melakukan kegiatan ekonomi.	3.2.1 Tidak menjadi plagiat (mengambil/menyalin karya orang lain tanpa menyebutkan sumber).	1
		3.2.2. Mengakui kesalahan atau kekurangan yang dimiliki.	1
		3.2.3 Membantu teman sekelas ketika ada teman yang belum memahami penjelasan materi dari guru.	1
		3.2.4 Menjaga kebersihan ruangan.	1

d. Instrumen: lihat *Lampiran 2A*

e. Penentuan nilai: lihat *Lampiran 2B*

3. Kompetensi Pengetahuan

- s. Teknik Penilaian: Tes tulis
- t. Bentuk Instrumen: Uraian
- u. Kisi-kisi

No.	Indikator	Jumlah Butir Instrumen	Nomor Butir Soal
16.	3.2.7 Menetapkan anggaran dan permodalan dengan cepat.	1	1
17.	3.2.8 Menghitung BEP/TPP dan laba-rugi	1	1
	JUMLAH	2	2

d. Instrumen: lihat *Lampiran 3A*

e. Petunjuk (Rubrik) Penskoran dan Penentuan Nilai: Lihat *Lampiran 3B*

4. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

m) Pembelajaran Remedial

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang belum mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk remedial misalnya:

- 19) Pembelajaran ulang
- 20) Bimbingan perorangan
- 21) Pemanfaatan tutor sebaya, dll.

n) Pembelajaran Pengayaan

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan yaitu tugas berupa proyek (pengumpulan data, penentuan biaya dan laporan) mencari artikel di koran tentang sistem pembayaran.

15) Media dan Bahan

- Modul dari guru.
 - Video singkat mengenai tahapan-tahapan berwirausaha
- Beberapa hari ini analisis penilaian bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan yaitu tugas berupa proyek (pengumpulan data, penentuan biaya dan laporan) mencari artikel di koran tentang sistem pembayaran.

16) Sumber Belajar

2) Media dan Bahan

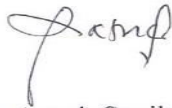
- Worksheet
- Modul

3) Sumber Belajar

Buku Sekolah Elektronik. 2014. *Prakarya dan kewirausahaan SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI Semester 1*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Koran , majalah , dan internet yang berisi tentang analisis peluang usaha dan analisis pangsa pasar.

Mengetahui
Guru Pembimbing



Ratna Asnah Suci Hasti, S.H

Yogyakarta, 11 September
2017

Mahasiswa PLT



Putri Rizkyana Rahmawati
NIM. 14804241017

HANDOUT 4,5,6

Struktur Organisasi Usaha dan Perencanaan Proses Produksi

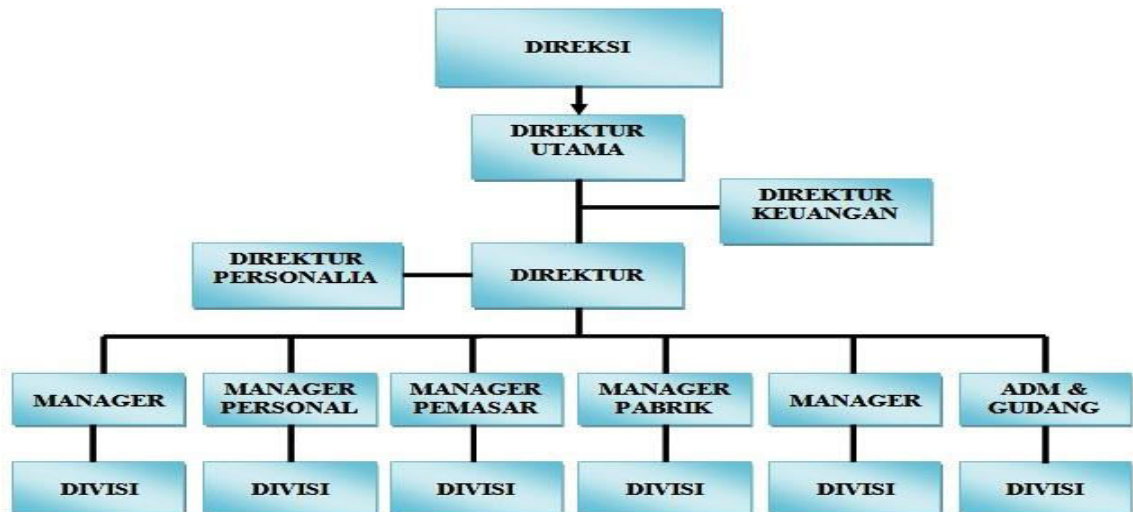
1. Pengertian Struktur Organisasi Usaha

Sebuah perusahaan memiliki struktur organisasi yang menggambarkan interaksi, tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian atau posisi yang diduduki oleh seorang karyawan.

Struktur organisasi tersebut memuat alur perintah yang mengidentifikasi jabatan pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing karyawan atas semua kegiatan kerja maupun komunikasinya dengan unit lain dalam lingkup perusahaan tersebut.

Yang dimaksud dengan struktur organisasi usaha adalah suatu bagan atau skema yang dibuat dengan tujuan untuk menunjukkan posisi atau jabatan. Fungsi dari struktur organisasi usaha yaitu memudahkan dalam hal pembagian tugas dan tanggung jawab serta wewenang dari masing-masing bagian.

Contoh : Gambar 1.1 Bagan Struktur Organisasi Usaha



Tugas dan Wewenang :

a. Direksi

Direksi biasanya terdiri dari satu orang direktur utama, tiga orang wakil direktur utama, dan enam orang direktur.

Tugas utama Direksi:

- Memimpin perusahaan secara umum, dan menentukan usaha dalam mengelola perusahaan.
- Memegang kendali dan kuasa secara penuh serta bertanggung jawab dalam pengembangan perusahaan secara keseluruhan.
- Menentukan kebijakan yang akan dilaksanakan perusahaan, dan melakukan penjadwalan seluruh kegiatan perusahaan.

Tanggung jawab Direksi:

- Mengelola usaha perseroan sesuai Anggaran Dasar perusahaan
- Mengevaluasi kinerja operasional dan keuangan perseroan serta meninjau strategi dan hal-hal penting lainnya.

- Membahas dan menyetujui hal-hal yang membutuhkan perhatian dengan segera.

b. Direktur Utama

Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Utama:

- Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan bidang administrasi keuangan, kepegawaian, dan kesekretariatan.
- Mengkoordinasikan serta mengendalikan kegiatan pengadaan peralatan dan perlengkapan.
- Merencanakan dan mengembangkan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan.
- Mengontrol uang pendapatan, dan hasil penagihan piutang perusahaan.
- Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Dewan Direksi dan bertanggung jawab kepada Dewan Direksi.
- Memimpin seluruh dewan atau komite eksekutif.
- Bekerja sama dengan MD atau CEO untuk menawarkan visi dan imajinasi di tingkat direksi.
- Memimpin rapat umum dan memastikan pelaksanaannya sesuai tata tertib, adil, serta memberi kesempatan bagi semua jajaran untuk memberi kontribusi secara tepat. Pengarah diskusi ke arah consensus, serta menjelaskan dan menyimpulkan tindakan maupun kebijakan yang dihasilkan.
- Bertindak sebagai perwakilan organisasi dalam berhubungan dengan pihak di lingkup eksternal perusahaan.
- Mengelola bagian terkemuka dalam menentukan komposisi dari board dan sub-komite, sehingga efektivitas dan keselarasan dapat tercapai.
- Menjalankan tanggung jawab dari direktur perusahaan sesuai dengan standar etika dan hukum, sebagai referensi dalam standar dokumen kebijakan direktur yang mungkin akan digunakan.

c. Direktur

Tugas-tugas Direktur:

- Menetapkan prosedur kegiatan perusahaan pada tiap-tiap manajemen untuk mencapai tujuan yang perusahaan.
- Menetapkan tujuan dari tiap-tiap manajer yang ada di perusahaan.
- Mengkoordinir dan mengontrol kegiatan-kegiatan dari manajer dan pertanggungjawabannya secara periodik.
- Menentukan besaran gaji karyawan, melakukan pengangkatan, pemberhentian dan mutasi karyawan.
- Membuat dan menetapkan kebijakan operasional perusahaan untuk jangka pendek.

Tanggung Jawab Direktur:

Sebagai pimpinan perusahaan, Direktur bertanggung jawab atas kerugian yang disebabkan karena Direktur lalai dalam menjalankan kepengurusan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan yang tertera dalam Anggaran Dasar. Sesuai dengan UU No. 4 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, atas kerugian PT, direktur dapat dimintakan pertanggungjawabannya secara perdata.

Namun, bila kerugian diderita bukan karena kelalaian Direktur dalam menjalankan kepengurusan PT sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan yang tertera dalam Anggaran Dasar, maka Direktur tidak dapat dituntut secara perdata atas kerugian tersebut.

d. Direktur Keuangan

Tugas-tugas dan Tanggung Jawab Direktur Keuangan:

- Direktur keuangan dapat membentuk organ setingkat di bawahnya dengan jumlah yang ditetapkan atas persetujuan Dewan Direksi.
- Mengawasi operasional bidang keuangan perusahaan, dan melakukan pengecekan lapangan mengenai bagian keuangan.
- Meminta pertanggungjawaban dari tiap-tiap bagian pada tingkat di bawahnya.
- Menetapkan prosedur pelaksanaan tentang keuangan secara rinci, dan mempertanggungjawabkan kegiatan yang ada di bagian keuangan.

- Menetapkan standar pekerjaan lapangan guna menjamin tidak adanya kebocoran dalam lingkup bagian keuangan

e. Direktur Personalia

Tugas-tugas dan Tanggung Jawab Direktur Personalia:

- Pengendalian kebijakan pegawai dan pengembangan sistem perencanaan personalia.
- Pelaksanaan kebutuhan kepegawaian dan administrasi.
- Pembinaan dan pengembangan staff administrasi.

f. Manager

Tugas-tugas dan Tanggung Jawab Manager:

Mengintegrasikan berbagai macam variabel seperti karakteristik, budaya, pendidikan dan sebagainya ke dalam suatu tujuan organisasi yang sama dengan cara melakukan mekanisme penyesuaian. Mekanisme yang diperlukan guna menyatukan variabel di atas antara lain sebagai berikut:

- Pengarahan yang meliputi pembuatan keputusan, kebijaksanaan, supervisi, dan lain- lain.
- Membuat rancangan organisasi dan deskripsi pekerjaan.
- Melakukan seleksi, pelatihan, penilaian, dan pengembangan.
- Mengembangkan sistem komunikasi dan pengendalian.
- Membuat sistem reward dan punishment bagi karyawan.

g. Manager Personalia

Tugas-tugas dan Tanggung Jawab Manager Personalia:

- Pengorganisasian serta perencanaan program dan pengendalian Unit Personalia.
- Membuat alur proses administrasi seluruh kegiatan personalia.
- Melakukan proses dan prosedur rekrutmen karyawan seperti searching, interview, test and selection.
- Melakukan remuneration management, yaitu struktur dan skala gaji, basic

salary, allowance, incentive, dan overtime.

- Mengembangkan sistem penilaian kinerja karyawan.
- Membuat dan mengurus seluruh perizinan ketenagakerjaan.
- Melakukan promosi, mutasi, demosi, dan PHK terhadap karyawan.
- Mengendalikan karyawan tetap, kontrak, harian, maupun magang.
- Mengurus perjalanan dinas karyawan baik di dalam atau luar negeri beserta fasilitasnya.
- Melakukan training dan evaluasi.
- Mempersiapkan medical, hospital, asuransi, dan dana pensiun bagi karyawan.
- Mengatur benefit dan fasilitas karyawan.
- Mengembangkan sistem penyediaan data karyawan, surat-surat dan form administrasi kegiatan personalia.
- Membuat dan mengembangkan sistem dokumentasi tenaga kerja yang efektif.
- Membuat dan mengembangkan sistem pelaporan seluruh kegiatan personalia.

h. Manager Pemasaran

Tugas dan Tanggung Jawab Manager Pemasaran:

- Bertanggung jawab penuh dalam menjalankan fungsi dan tugas sebagai kepala bagian pemasaran kepada direktur.
- Melaporkan hasil kerja bagian pemasaran kepada direktur secara berkala.
- Menetapkan prosedur operasional dan informasi yang lebih efisien kaitannya dengan pemasaran yang dilakukan perusahaan.

i. Manager Produksi

Tugas dan Tanggung Jawab Manager Produksi:

- Bersama-sama dengan bagian lain untuk mengatasi dan mengantisipasi

berbagai masalah yang berkaitan dengan produksi.

- Membawahi beberapa bagian pada tingkat di bawahnya, seperti PPC, Produksi, Pembelian, Gudang, dan lain-lain.
- Bersama-sama dengan supervisor menangani masalah produksi di pabrik.
- Bertanggungjawab langsung kepada direktur dan membuat laporan secara berkala.
- Melakukan konsultasi kepada direktur secara berkala untuk mencapai keselarasan pelaksanaan tugas.
- Mengarahkan setiap bagian di bawahnya untuk mencapai target produksi yang telah ditetapkan perusahaan.

j. Divisi Regional

Tugas dan Tanggung Jawab Divisi Regional:

- Mengelola asset perusahaan dan menjalankan bisnis secara benar sesuai arah dan tujuan perusahaan.
- Menyepakati target kinerja dengan direksi dan beroperasi sebagai unit usaha yang memberi keuntungan untuk perusahaan.
- Menjalankan kebijakan dan prosedur baku yang telah ditetapkan oleh Head Office (Kantor Pusat).
- Menciptakan dan meningkatkan nilai tambah perusahaan bagi pemilik modal, dan calon penanam modal.

Perencanaan Proses Produksi

Perencanaan wirausaha adalah langkah awal untuk memulai usaha. Bila akan mengadakan kegiatan, biasanya dibuat satu proposal, sebagai pengajuan rencana kegiatan. Begitu pula dalam bisnis, harus dibuat suatu perencanaan dan dituangkan dalam bentuk sebuah proposal. Proposal usaha meliputi berbagai hal yang terkait dengan usaha atau bisnis tersebut, diantaranya jenis produk yang dipilih, kapasitas produksi, alat dan mesin, bahan bakunya, proses produksi dan pengemasan, hitungan harga pokok

produksi dan harga jual, perkiraan keuntungan dan berapa lama modal akan kembali, serta perencanaan pemasaran. Tahap awal berwirausaha diperlukan suatu Perencanaan Wirausaha atau Business Plan. Perencanaan Wirausaha berisi tahapan yang harus dilakukan dalam menjalankan suatu usaha. Dalam mempersiapkan pendirian usaha, seorang calon wirausaha akan lebih baik dengan pembuatan perencanaan terlebih dahulu.

Mengapa calon wirausaha harus membuat perencanaan usaha? Oleh karena, perencanaan usaha merupakan alat yang paling ampuh untuk menentukan prioritas, mengukur kemampuan, mengukur keberhasilan, dan kegagalan usaha. Perencanaan pendirian usaha akan memberikan uraian tentang langkah-langkah apa saja yang harus diambil, agar sesuai sasaran, baik berupa target, petunjuk pelaksanaan, jadwal waktu, strategi, taktik, program biaya, dan kebijaksanaan. Perencanaan pendirian usaha yang dibuat secara tertulis merupakan perangkat yang tepat untuk mengendalikan usaha agar fokus pelaksanaan usahanya tidak menyimpang. Beberapa hal yang harus dipersiapkan saat akan mendirikan usaha, yaitu mencakup : (i) Nama perusahaan, (ii) Lokasi perusahaan, (iii) Jenis Usaha, (iv) Perijinan usaha, (v) Sumber Daya Manusia (SDM), (vi) Aspek Produksi, dan (vii) Aspek Pemasaran. Pada kesempatan ini akan coba dibuat tahapan pengembangan wirausaha yang dilakukan untuk membuat usaha asinan dalam kemasan cup mangkok.

1. Pemilihan Jenis Usaha

Pada bagian ini harus diuraikan dengan jelas alasan memilih usaha yang ditetapkan. Di bawah ini akan diuraikan contoh mengapa memilih kerajinan sebagai pilihan!

Contoh :

Batik merupakan salah satu produk kerajinan khas Yogyakarta yang banyak digemari konsumen. Corak batik yang khas, memang relatif sangat disukai, begitu pula dengan harganya yang relatif terjangkau. Hal tersebut menjadi alasan mengapa produk ini sangat

digemari oleh banyak kalangan. Bahan baku batik sangat mudah didapat dan dapat pula disesuaikan dengan ketersediaannya yang ada di setiap daerah. Proses pembuatannya pun cukup sederhana, tidak memerlukan banyak investasi peralatan. Hal ini juga dijadikan pertimbangan karena kota Yogyakarta juga sering dijadikan sebagai destinasi pariwisata sehingga batik sering dijadikan buah tangan oleh turis domestic maupun mancanegara.

2. Nama Perusahaan

Kamu harus memberikan nama usaha yang akan dikembangkan. Jika kamu ingin bentuk usaha berbadan hukum dapat dalam bentuk CV, FIRMA, Koperasi atau PT. Mari kita ambil contoh dalam pengembangan usaha Asinan Bogor, perusahaan ini diberi nama CV. Pangan Sukses Makmur, dengan pendiri perusahaan terdiri atas tiga orang.

3. Lokasi Perusahaan

Lokasi usaha ditentukan di daerah yang dekat dengan bahan baku, tidak jauh dari lokasi rumah para pengelola, dan tidak terlalu jauh juga dari jangkauan pasar yang akan dituju. Tahap awal dapat menggunakan salah satu ruangan di rumah atau menyewa rumah sekitar tempat tinggal.

4. Perijinan Usaha

Ijin usaha yang disiapkan, antara lain NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) dari kantor pajak, akte notaris dari kantor notaris, SIUP/TDP dari Dinas Perindustrian Kota/Kabupaten dan Ijin PIRT dari Dinas Kesehatan Kota/ Kabupaten, serta pendaftaran merek pada Departemen Kehakiman.

5. Sumber Daya Manusia

Dalam bagian ini harus dapat ditentukan jumlah SDM yang diperlukan. Contoh keperluan SDM yang diperlukan untuk usaha Asinan Bogor

- a. Tiga orang pendiri, yang mempunyai tugas masing-masing sebagai:
 - (i) Penanggung jawab produksi, (ii) Penanggungjawab pemasaran, dan (iii) Penanggungjawab administrasi dan keuangan.
- b. Enam orang karyawan, yaitu 3 (tiga) orang untuk bagian produksi, 2 (dua) orang untuk bagian pemasaran dan 1 (satu) orang untuk bagian administrasi.

6. Aspek Produksi

Di bagian ini diuraikan semua aspek produksi secara detail meliputi peralatan yang diperlukan, bahan baku, bahan kemasan, bahan tambahan dan teknologi proses pembuatannya.

7. Aspek Keuangan

Aspek keuangan merupakan pertimbangan yang harus diperhatikan dalam melakukan kegiatan produksi, produsen harus memperhatikan hal-hal yang akan dilakukan dalam kegiatan produksi yaitu investasi alat dan mesin, biaya tidak tetap, biaya tetap, total biaya, harga pokok produksi, harga jual, penerimaan kotor, pendapatan bersih,

8. Aspek Pemasaran

Ada banyak cara untuk memasarkan produk kerajinan ini, tentu disesuaikan dengan kapasitas produksi yang sudah dibuat.

- a. Tahap pertama dimulai dengan yang kecil, kenalkan produk kepada orang terdekat misalnya teman, keluarga dan sahabat

b. Bila produk mulai dapat diterima dan banyak penggemar, mulailah merambah pasar baru dengan menitipkannya, di toko, atau di pusat oleh-oleh daerah.

c. Manfaatkanlah teknologi internet dan social network seperti Facebook dan twitter sebagai sarana penjualan yang lain, perbanyaklah teman dan follower, untuk memperluas pemasaran. Dapat juga dengan membuat blog gratis atau website yang berbayar dengan harga yang relatif terjangkau.

d. Gunakan penjualan yang kreatif yang hanya sedikit orang menjalaninya. Sebagai contoh dapat memanfaatkan munculnya fenomena “pasar kaget” di hampir setiap kota di Indonesia, juga saat ada momen “Car free day”, atau pada kesempatan lainnya

Pengolahan kerajinan batik hanya satu contoh usaha yang dapat dikembangkan dengan mudah dan murah. Usaha ini dapat dimulai saat kita masih duduk di bangku sekolah, tentu dengan mengatur jadwal sebaik mungkin, sehingga kegiatan sekolah tidak terganggu. Teman dan guru kita di sekolah, dapat menjadi pasar kita yang utama, yang jika berkembang dapat dilanjutkan ke sekolah lainnya yang ada dalam satu wilayah tempat kita tinggal

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP 7)

Sekolah	: SMK Piri 3 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Kewirausahaan
Kelas/ Semester	: XI/ 1
Materi Pokok	: Merencanakan Usaha Kecil/ Mikro
Alokasi Waktu	: 2 x Pertemuan (2JP x 45 menit)

Y. Kompetensi Inti (KI)

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

KI 3	Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan,
------	--

	kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

Z. Kompetensi Dasar (KD) dan Indikator Pencapaian Kompetensi

KI-1 dan KI-2 dikembangkan secara tidak langsung (*indirect teaching*) yaitu pada waktu peserta didik belajar tentang pengetahuan (kompetensi inti kelompok 3) dan penerapan pengetahuan (kompetensi inti kelompok 4). Pencapaian kompetensi melalui keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik. Penumbuhan dan pengembangan kompetensi sikap dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung, dan dapat digunakan sebagai pertimbangan guru dalam mengembangkan karakter peserta didik lebih lanjut.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.2 Menganalisis aspek-aspek pengelolaan usaha	3.2.7 Menetapkan anggaran dan permodalan dengan cepat. 3.2.8 Menghitung BEP/TEP dan laba rugi.
4.2 Mengidentifikasi aspek-aspek pengelolaan usaha	4.2.7 Menetapkan anggaran dan permodalan dengan cepat. 4.2.8 Menghitung BEP/TEP dan laba rugi.

AA. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran ini siswa diharapkan mampu :

1. Peserta didik mampu menetapkan anggaran dan permodalan dengan cepat.
2. Peserta didik mampu menghitung BEP/TPP dan laba-rugi.

BB. Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan : Praktik dan menetapkan anggaran serta menghitung BEP/TPP dan laba-rugi.

CC. Metode Pembelajaran

Pembelajaran dengan pendekatan saintifik

DD. Kegiatan Pembelajaran

Model Pembelajaran : Reciprocal Learning dan Problem Based Learning

Urutan Kegiatan	Alokasi Waktu
22. Kegiatan Pendahuluan z) Guru mengecek persiapan peserta didik untuk mengikuti kegiatan pembelajaran. aa) Guru mengucapkan salam, mengajak peserta didik untuk mengondisikan suasana belajar yang menyenangkan yang dilanjutkan dengan berdoa. bb) Guru menceritakan hal-hal yang berhubungan dengan kehidupan sehari-hari terkait dengan menetapkan anggaran dan permodalan dengan cepat, serta perhitungan BEP/TEP dan laba-rugi. cc) Guru menyampaikan Kompetensi Dasar, tujuan pembelajaran dan kebermaknaan materi bagi kehidupan peserta didik.	10 Menit
23. Kegiatan Inti	70 menit

<p>cc) Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menjelaskan kepada peserta didik tentang menetapkan anggaran dan permodalan dengan cepat, serta perhitungan BEP/TEP dan laba-rugi. 2. Guru menampilkan sebuah video mengenai menetapkan anggaran dan permodalan dengan cepat, serta perhitungan BEP/TEP dan laba-rugi. 3. Peserta didik dibimbing oleh guru untuk menganalisis secara lisan mengenai tahapan membuka usaha. 4. Guru mengarahkan peserta didik untuk kembali pada kelompok yang sudah ditentukan pada pertemuan kelima. 6. Guru mengarahkan pada setiap kelompok untuk melakukan praktik. 6. Peserta didik berdasarkan kelompok mengerjakan praktik yang diperintahkan guru. 7. Guru menugaskan pada setiap kelompok untuk menghitung anggaran produksi sesuai dengan kegiatan produksi yang masing-masing kelompok lakukan. 8. Guru juga membimbing masing- masing kelompok untuk menghitung BEP/TPP serta laba rugi dari hasil produksinya. <p>dd) Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Peserta didik dipersilahkan untuk membuat pertanyaan untuk guru. 16. Guru menjawab pertanyaan dari peserta didik. <p>ee) Mengumpulkan informasi</p>	
--	--

<p>Setiap peserta didik mengumpulkan data atau informasi dengan membaca modul atau literatur lainnya yang dapat mendukung pemahaman mengenai materi yang dipelajari.</p> <p>ff) Menalar/ Mengasosiasi</p> <p>Peserta didik dengan bimbingan guru menggunakan data atau informasi yang dikumpulkan baik dari buku maupun sumber belajar lainnya (artikel, internet, guru, dan lain sebagainya) untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan.</p> <p>dd) Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok yang telah melakukan tugas dari guru dipersilahkan maju untuk mempresentasikan hasil kerja kelompok. 2. Peserta didik yang lain memperhatikan kelompok yang maju. 	
<p>24. Kegiatan Penutup</p> <p>ii) Guru melakukan refleksi dari materi yang telah disampaikan.</p> <p>jj) Guru menginformasikan materi untuk pertemuan berikutnya yaitu, menganalisis kebutuhan tenaga kerja, menghitung gaji, menghitung pajak penghasilan, dan merencanakan pengembangan kerja.</p> <p>kk) Guru menyampaikan nasehat untuk belajar materi berikutnya dan memanfaatkan waktu untuk belajar.</p> <p>ll) Peserta didik beserta guru ber do'a dipimpin ketua kelas</p> <p>mm) Guru menyampaikan salam penutup.</p>	<p>10 menit</p>

17) Penilaian, Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

8. Kompetensi Sikap Sosial

- a. Teknik Penilaian: Observasi
- b. Bentuk Instrumen: Lembar observasi
- c. Kisi-kisi:

No.	Butir Sikap (Nilai)	Indikator	Butir Instrumen
1.	3.2 Menunjukkan perilaku jujur , disiplin, tanggung jawab, kerja keras, sederhana, mandiri, adil, berani, peduli dalam melakukan kegiatan ekonomi.	3.2.1 Tidak menjadi plagiat (mengambil/menyalin karya orang lain tanpa menyebutkan sumber).	1
		3.2.2. Mengakui kesalahan atau kekurangan yang dimiliki.	1
		3.2.3 Membantu teman sekelas ketika ada teman yang belum memahami penjelasan materi dari guru.	1
		3.2.4 Menjaga kebersihan ruangan.	1

d. Instrumen: lihat *Lampiran 2A*

e. Penentuan nilai: lihat *Lampiran 2B*

3. Kompetensi Pengetahuan

- v. Teknik Penilaian: Tes tulis
- w. Bentuk Instrumen: Uraian
- x. Kisi-kisi

No.	Indikator	Jumlah Butir Instrumen	Nomor Butir Soal
18.	3.2.7 Menetapkan anggaran dan permodalan dengan cepat.	1	1
19.	3.2.8 Menghitung BEP/TPP dan laba-rugi	1	1
	JUMLAH	2	2

d. Instrumen: lihat *Lampiran 3A*

e. Petunjuk (Rubrik) Penskoran dan Penentuan Nilai: Lihat *Lampiran 3B*

4. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

o) Pembelajaran Remedial

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang belum mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk remedial misalnya:

- 22) Pembelajaran ulang
- 23) Bimbingan perorangan
- 24) Pemanfaatan tutor sebaya, dll.

p) Pembelajaran Pengayaan

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan yaitu tugas berupa proyek (pengumpulan data, penentuan biaya dan laporan) mencari artikel di koran tentang sistem pembayaran.

18) Media dan Bahan

- Modul dari guru.
- Video singkat mengenai tahapan-tahapan berwirausaha

19) Sumber Belajar

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan yaitu tugas berupa proyek (pengumpulan data, penentuan biaya dan laporan) mencari artikel di koran tentang sistem pembayaran.

2) Media dan Bahan

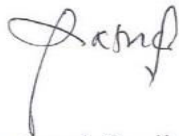
- Worksheet
- Modul

3) Sumber Belajar

Buku Sekolah Elektronik. 2014. *Prakarya dan kewirausahaan SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI Semester 1*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Koran , majalah , dan internet yang berisi tentang analisis peluang usaha dan analisis pangsa pasar.

Mengetahui
Guru Pembimbing



Ratna Asnah Suci Hasti, S.H

Yogyakarta, 11 September
2017

Mahasiswa PLT



Putri Rizkyana Rahmawati
NIM. 14804241017

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP 8)

Sekolah	: SMK Piri 3 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Kewirausahaan
Kelas/ Semester	: XI/ 1
Materi Pokok	: Merencanakan Usaha Kecil/ Mikro
Alokasi Waktu	: 2 x Pertemuan (2JP x 45 menit)

EE. Kompetensi Inti (KI)

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

KI 3	Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian
------	---

	yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

FF.Kompetensi Dasar (KD) dan Indikator Pencapaian Kompetensi

KI-1 dan KI-2 dikembangkan secara tidak langsung (*indirect teaching*) yaitu pada waktu peserta didik belajar tentang pengetahuan (kompetensi inti kelompok 3) dan penerapan pengetahuan (kompetensi inti kelompok 4). Pencapaian kompetensi melalui keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik. Penumbuhan dan pengembangan kompetensi sikap dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung, dan dapat digunakan sebagai pertimbangan guru dalam mengembangkan karakter peserta didik lebih lanjut.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.2 Menganalisis aspek-aspek pengelolaan usaha	3.2.9 Menganalisis kebutuhan tenaga kerja, menghitung gaji, menghitung pajak penghasilan, merencanakan pengembangan tenaga kerja.
4.2 Mengidentifikasi aspek-aspek pengelolaan usaha	4.2.9 Menganalisis kebutuhan tenaga kerja, menghitung gaji, menghitung pajak penghasilan, merencanakan pengembangan tenaga kerja.

GG. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran ini siswa diharapkan mampu :

1. Menganalisis kebutuhan tenaga kerja, menghitung gaji, menghitung pajak penghasilan, merencanakan pengembangan tenaga kerja.

HH. Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan : Kebutuhan tenaga kerja, menghitung gaji, menghitung pajak penghasilan, merencanakan pengembangan tenaga kerja.

II. Metode Pembelajaran

Pembelajaran dengan pendekatan saintifik

JJ. Kegiatan Pembelajaran

Model Pembelajaran : Reciprocal Learning dan Problem Based Learning

Urutan Kegiatan	Alokasi Waktu
<p>25. Kegiatan Pendahuluan</p> <p>ee) Guru mengecek persiapan peserta didik untuk mengikuti kegiatan pembelajaran.</p> <p>ff) Guru mengucapkan salam, mengajak peserta didik untuk mengondisikan suasana belajar yang menyenangkan yang dilanjutkan dengan berdoa.</p> <p>gg) Guru menceritakan hal-hal yang berhubungan dengan kehidupan sehari-hari terkait dengan kebutuhan tenaga kerja, menghitung gaji, menghitung pajak penghasilan, merencanakan pengembangan tenaga kerja.</p> <p>hh) Guru menyampaikan Kompetensi Dasar, tujuan pembelajaran dan kebermaknaan materi bagi kehidupan peserta didik.</p>	10 Menit
<p>26. Kegiatan Inti</p> <p>gg) Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menjelaskan kepada peserta didik tentang Menganalisis kebutuhan tenaga kerja, menghitung gaji, menghitung pajak penghasilan, merencanakan 	70 menit

<p>pengembangan tenaga kerja.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Guru menampilkan sebuah video mengenai Menganalisis kebutuhan tenaga kerja, menghitung gaji, menghitung pajak penghasilan, merencanakan pengembangan tenaga kerja. 3. Peserta didik dibimbing oleh guru untuk menganalisis secara lisan mengenai kebutuhan tenaga kerja, menghitung gaji, menghitung pajak penghasilan, merencanakan pengembangan tenaga kerja. 4. Guru membentuk siswa menjadi beberapa kelompok. 5. Dari kelompok yang sudah di bentuk, guru mengarahkan peserta didik untuk membuat analisis kebutuhan tenaga kerja, kemudia guru menunjuk salah satu kelompok untuk maju mempresentasikan hasil kerja kelompoknya. <p>hh) Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. Kelompok lain dipersilahkan untuk membuat pertanyaan yang ditujukan untuk kelompok yang melakukan presentasi. 18. Guru melakukan seleksi terhadap pertanyaan yang diberikan kepada kelompok yang maju kedepan. <p>ii) Mengumpulkan informasi</p> <p>Setiap peserta didik mengumpulkan data atau informasi dengan membaca modul atau literatur lainnya yang dapat mendukung pemahaman mengenai materi yang dipelajari.</p> <p>jj) Menalar/ Mengasosiasi</p>	
---	--

<p>Peserta didik dengan bimbingan guru menggunakan data atau informasi yang dikumpulkan baik dari buku maupun sumber belajar lainnya (artikel, internet, guru, dan lain sebagainya) untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan.</p> <p>ii) Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membantu kelompok yang maju untuk menjawab pertanyaan yang diberikan dari kelompok lain. 2. Peserta didik yang lain memperhatikan kelompok yang maju dan mendengarkan jawaban yang diberikan. 	
<p>27. Kegiatan Penutup</p> <p>nn) Guru melakukan refleksi dari materi yang telah disampaikan.</p> <p>oo) Guru menginformasikan kepada peserta didik untuk ulangan harian.</p> <p>pp) Guru menyampaikan nasehat untuk belajar materi berikutnya dan memanfaatkan waktu untuk belajar.</p> <p>qq) Peserta didik beserta guru ber do'a dipimpin ketua kelas</p> <p>rr) Guru menyampaikan salam penutup.</p>	<p>10 menit</p>

20) Penilaian, Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

9. Kompetensi Sikap Sosial

- a. Teknik Penilaian: Observasi
- b. Bentuk Instrumen: Lembar observasi

c. Kisi-kisi:

No.	Butir Sikap (Nilai)	Indikator	Butir Instrumen
1.	3.2 Menunjukkan perilaku jujur , disiplin, tanggung jawab, kerja keras, sederhana, mandiri, adil, berani, peduli dalam melakukan kegiatan ekonomi.	3.2.1 Tidak menjadi plagiat (mengambil/menyalin karya orang lain tanpa menyebutkan sumber).	1
		3.2.2. Mengakui kesalahan atau kekurangan yang dimiliki.	1
		3.2.3 Membantu teman sekelas ketika ada teman yang belum memahami penjelasan materi dari guru.	1
		3.2.4 Menjaga kebersihan ruangan.	1

d. Instrumen: lihat *Lampiran 2A*

e. Penentuan nilai: lihat *Lampiran 2B*

3. Kompetensi Pengetahuan

y. Teknik Penilaian: Tes tulis

z. Bentuk Instrumen: Uraian

aa. Kisi-kisi

No.	Indikator	Jumlah Butir Instrumen	Nomor Butir Soal
20.	3.2.9 Menganalisis kebutuhan tenaga kerja, menghitung gaji, menghitung pajak penghasilan, merencanakan	1	1

	pengembangan tenaga kerja.		
	JUMLAH	1	1

d. Instrumen: lihat *Lampiran 3A*

e. Petunjuk (Rubrik) Penskoran dan Penentuan Nilai: Lihat *Lampiran 3B*

4. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

q) Pembelajaran Remedial

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang belum mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk remedial misalnya:

- 25) Pembelajaran ulang
- 26) Bimbingan perorangan
- 27) Pemanfaatan tutor sebaya, dll.

r) Pembelajaran Pengayaan

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan yaitu tugas berupa proyek (pengumpulan data, penentuan biaya dan laporan) mencari artikel di koran tentang sistem pembayaran.

21) Media dan Bahan

- Modul dari guru.
- Video singkat mengenai tahapan-tahapan berwirausaha

22) Sumber Belajar

Buku Sekolah Elektronik. 2014. *Prakarya dan kewirausahaan SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI Semester 1*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Koran , majalah , dan internet yang berisi tentang usaha kerajinan dengan inspirasi artefak/objek budaya lokal yang ada di sekitar tempat tinggal.

Berdasarkan hasil analisis penilaian, bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan pembelajaran dengan bentuk pengayaan yaitu tugas berupa proyek (pengumpulan data, penentuan biaya dan laporan) mencari artikel di koran tentang sistem pembayaran.

2) Media dan Bahan

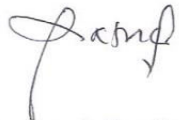
- Worksheet
- Modul

3) Sumber Belajar

Buku Sekolah Elektronik. 2014. *Prakarya dan kewirausahaan SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI Semester 1*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Koran , majalah , dan internet yang berisi tentang analisis peluang usaha dan analisis pangsa pasar.

Mengetahui
Guru Pembimbing



Ratna Asnah Suci Hasti, S.H

Yogyakarta, 11 September
2017

Mahasiswa PLT



Putri Rizkyana Rahmawati
NIM. 14804241017

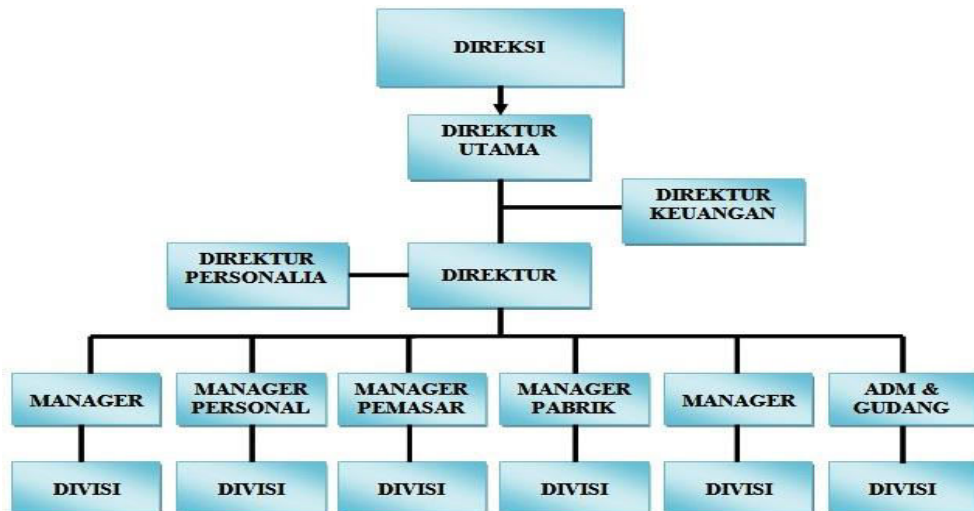
LAMPIRAN 3B: SOAL URAIAN ULANGAN HARIAN

Soal dan Kunci Jawaban

- 1) Dalam memulai suatu usaha ada hal yang perlu diperhatikan yaitu mengenai struktur organisasi usaha, dengan adanya struktur organisasi usaha diharapkan tujuan dari adanya kegiatan usaha dan berwirausaha dapat tercapai dengan baik. Jelaskan pengertian dari struktur organisasi usaha beserta fungsinya!

Jawaban : Struktur organisasi usaha adalah suatu bagan atau skema yang dibuat dengan tujuan untuk menunjukkan posisi atau jabatan. Fungsi dari struktur organisasi usaha yaitu memudahkan dalam hal pembagian tugas dan tanggung jawab serta wewenang dari masing-masing bagian.

- 2) Perhatikan bagan berikut ini!



Bagan diatas merupakan susunan struktur organisasi usaha dimana setiap divisi memiliki tanggung jawab dan tugas masing-masing, sebutkan tanggung jawab dan tugas dari Direktur Personalia, Direktur Keuangan dan Manager Pemasaran !

Jawaban : a. Direktur Personalia

Tugas-tugas dan Tanggung Jawab Direktur Personalia:

- Pengendalian kebijakan pegawai dan pengembangan sistem perencanaan personalia.
- Pelaksanaan kebutuhan kepegawaian dan administrasi.
- Pembinaan dan pengembangan staff administrasi.

b. Direktur Keuangan

Tugas-tugas dan Tanggung Jawab Direktur Keuangan:

- Direktur keuangan dapat membentuk organ setingkat di bawahnya dengan jumlah yang ditetapkan atas persetujuan Dewan Direksi.
- Mengawasi operasional bidang keuangan perusahaan, dan melakukan pengecekan lapangan mengenai bagian keuangan.
- Meminta pertanggungjawaban dari tiap-tiap bagian pada tingkat di bawahnya.
- Menetapkan prosedur pelaksanaan tentang keuangan secara rinci, dan mempertanggungjawabkan kegiatan yang ada di bagian keuangan.
- Menetapkan standar pekerjaan lapangan guna menjamin tidak adanya kebocoran dalam lingkup bagian keuangan.

c. Manager Pemasaran

Tugas dan Tanggung Jawab Manager Pemasaran:

- Bertanggung jawab penuh dalam menjalankan fungsi dan tugas sebagai kepala bagian pemasaran kepada direktur.
- Melaporkan hasil kerja bagian pemasaran kepada direktur secara berkala.
- Menetapkan prosedur operasional dan informasi

yang lebih efisien kaitannya dengan pemasaran yang dilakukan perusahaan.

- 3) Kota Yogyakarta merupakan daerah istimewa yang sering dijadikan destinasi pariwisata bagi sebagian masyarakat baik domestik maupun mancanegara, hal yang perlu diketahui pada kultur masyarakat adalah ketika mengunjungi suatu daerah penting untuk membawa buah tangan khas daerah yang dikunjungi, dengan ini Yogyakarta merupakan lahan berwirausaha terutama pada kerajinan, Sebutkan jenis kerajinan yang memiliki peluang emas di kota Yogyakarta dengan mempertimbangkan lokasinya !

Jawaban : Kerajinan sapu tangan batik, dilihat dari letak geografisnya Yogyakarta merupakan destinasi pariwisata sehingga banyak masyarakat yang datang untuk mengisi liburan, buah tangan yang sering dijadikan oleh-oleh para turis adalah batik, inovasi batik yang dapat dibuat dengan mudah adalah sapu tangan batik, selain mudah dibuat, juga tidak membutuhkan bahan-bahan yang rumit. Bentuknya yang kecil membuatnya mudah dibawa kemana-mana.

- 4) Pada aspek keuangan terdapat hal yang perlu diperhatikan salah satunya adalah investasi alat dan mesin, jelaskan mengapa investasi alat dan mesin harus ada dalam perencanaan produksi?

Jawaban : Investasi alat dan mesin, yaitu pembelian perlengkapan alat dan mesin produksi yang dibutuhkan untuk proses produksi. Alat dan mesin produksi yang dibeli harus sesuai dengan kapasitas produksi, dan hal teknis lainnya, seperti ketersediaan daya listrik, dan lainnya

Tentu saja jika tidak ada alat dan mesin kegiatan produksi tidak akan berjalan lancar.

- 5) Pada aspek pemasaran terdapat beberapa tahapan singkat dalam melaksanakan kegiatan pemasaran, sebutkan dan jelaskan !

Jawaban : a. Tahap pertama dimulai dengan yang kecil, kenalkan produk kepada orang terdekat misalnya teman, keluarga dan sahabat

b. Bila produk mulai dapat diterima dan banyak penggemar, mulailah merambah pasar baru dengan menitipkannya, di toko, atau di pusat oleh-oleh daerah.

c. Manfaatkanlah teknologi internet dan social network seperti Facebook dan twitter sebagai sarana penjualan yang lain, perbanyaklah teman dan follower, untuk memperluas pemasaran. Dapat juga dengan membuat blog gratis atau website yang berbayar dengan harga yang relatif terjangkau.

d. Gunakan penjualan yang kreatif yang hanya sedikit orang menjalaninya. Sebagai contoh dapat memanfaatkan munculnya fenomena “pasar kaget” di hampir setiap kota di Indonesia, juga saat ada momen “Car free day”, atau pada kesempatan lainnya

	6																			
13	533 7	Laela Maftuka	P																	
14	533 8	Nisa Ustnia Syarifatun Nisa	P																	
15	533 9	Putri Sholehah Az Zahrah	P																	
16	534 0	Riska Amalia	P																	
17	534 1	Yolanda Erianing Tyas	P																	
18	534 2	Yulianingsih	P																	

	9																			
13	537 0	Nur Prasetyo	L																	
14	537 1	Pandu Pamungkas	L																	
15	537 2	Sigit Pamungkas	L																	
16	537 3	Yusron Ramadhan Mubarokh	L																	
17																				

1 0	524 1	Nur Fitriani	P																	
1 1	524 2	Nur Rohmah	P																	
1 2	524 3	Octa Afiyanti	P																	
1 3	524 4	Oktavia Rosalinda	P																	
1 4	524 5	Putri Melinia Susilowati	P																	
1 5	524 8	Yunita Septianingrum	P																	

**PRESENSI SISWA
SMK PIRI 3 KOTA YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

Kelas : XII MM

Bulan : September 2017

No.	NIS	Nama Siswa	L/P	TANGGAL																S	I	A					
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16								
1	5250	Afifah Khusnul Khotimah	P																								
2	5253	Anggit Fardani	L																								
3	5255	Arizal Siswo Harnanda	L																								
4	5257	Bella Hariyani	P																								
5	5260	Maisaroh	P																								
6	5263	Muhammad Rifqi Aldian	L																								
7	5264	Oky Miftahudin	L																								
8	5267	Riswandha	L																								
9	5268	Sri Winarni	P																								
10	5271	Yogi Fernando	L																								

11	5272	Yusuf Maulana	L																
12	5273	Zulham Kurniawan Prasetio	L																

**PRESENSI SISWA
SMK PIRI 3 KOTA YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

Kelas : XI AK

Bulan : September 2017

No	NIS	Nama Siswa	L/ P	TANGGAL												S	I	A																			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				13	14	15	16															
1	5275	Agita Lilis Nurhandayani	P	1		3																															
2	5315	Ananda Febrianti	P																																		
3	5276	Anggi Listiana Putri	P																																		
4	5277	Anynditya Amalia Putri	P																																		
5	5278	Ayu Novianti	P																																		
6	5279	Deskli Nurrahman Ramadhana	L																																		
7	5280	Dyah Eka Sulistyawati	P																																		

8	529 2	Wilda Salsabila Kusumawardhani	P																	
9	529 3	Wulan Kurniawati	P																	
10	537 4	Selfi Agni Saputri	P																	

**PRESENSI SISWA
SMK PIRI 3 KOTA YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

Kelas : XI MM

Bulan : September 2017

No	NIS	Nama Siswa	L/ P	TANGGAL														S	I	A
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
1	529 4	Adit Prasetya Nugraha	L																	
2	529 5	Anisa Permata Sari	P																	
3	529 6	Ari Agil Setiawan	L																	
4	529 8	Bilal Radja Prasetyo	L																	
5	529 9	Cut Mutia Syarifah Hanum	P																	
6	530 0	Dandi Widiarto	L																	

DAFTAR NILAI KEWIRAUSAHAAN

Kelas : XI Akuntansi

NO	NIS	NAMA SISWA	PERTEMUAN								TOTAL SKOR	KKM	NILAI ULANGAN HARIAN
			1	2	3	4	5	6	7	8			
1	5275	Agita Lilis Nurhandayani	80	83	82	81	85	87			498	75	85
2	5315	Ananda Febrianti	81	83	80	85	81	84			494	75	83
3	5276	Anggi Listiana Putri	81	i	83	85	82	81			412	75	84
4	5277	Anynditya Amalia Putri	81	85	84	87	84	82			503	75	84
5	5278	Ayu Novianti	82	82	82	82	81	85			494	75	86
6	5279	Deskli Nurrahman Ramadhana	80	i	85	83	85	82			415	75	85
7	5280	Dyah Eka Sulistyawati	82	84	81	84	82	83			496	75	85
8	5281	Fedita Saputri	82	82	82	81	85	81			493	75	86
9	5282	Maretha Dwindi Paramita	81	81	85	84	82	84			497	75	83
10	5283	Ovredo Nova Damarrestu	80	83	s	82	81	84			410	75	82
11	5316	Shafnatasya Carin Andira	S	83	81	83	83	82			412	75	84

12	5284	Yuliasih	83	82	83	i	85	85			418	75	85
----	------	----------	----	----	----	---	----	----	--	--	-----	----	----

Kelas : XI Administrasi Perkantoran

No.	NIS	Nama Siswa	PERTEMUAN								TOTAL SKOR	KKM	NILAI ULANGAN HARIAN
			1	2	3	4	5	6	7	8			
1	5285	Dena Tasia Ndari	82	83	84	81	i	83	81	82	576	75	80
2	5286	Eryana Susanti	82	82	83	81	82	83	81	83	657	75	82
3	5287	Evita Sari	s	82	83	82	83	81	83	82	576	75	81
4	5288	Gebi Vironika	84	82	81	83	i	86	82	s	498	75	82
5	5289	Lia Safitri	82	83	81	84	85	82	83	81	661	75	83
6	5290	Resa Fitriana	83	84	82	82	83	84	81	82	661	75	84
7	5291	Ristina Pengrestu Putri Irawan	82	83	82	85	i	82	80	81	575	75	82
8	5292	Wilda Salsabila Kusumawardhani	80	83	81	84	83	85	82	80	658	75	83
9	5293	Wulan Kurniawati	83	82	80	81	82	84	82	81	655	75	82
10	5374	Selfi Agni Saputri	83	84	82	85	81	80	82	81	658	75	84

Kelas : XI Multimedia

No.	NIS	Nama Siswa	PERTEMUAN								TOTAL SKOR	KKM	NILAI ULANGAN HARIAN
			1	2	3	4	5	6	7	8			
1	5294	Adit Prasetya Nugraha	79	76	76	75	78	75			459	75	78
2	5295	Anisa Permata Sari	80	79	81	79	77	79			475	75	79
3	5296	Ari Agil Setiawan	80	76	79	75	78	80			468	75	78
4	5298	Bilal Radja Prasetyo	80	81	83	79	84	76			483	75	80
5	5299	Cut Mutia Syarifah Hanum	79	80	81	79	76	80			475	75	79
6	5300	Dandi Widiarto	79	80	85	76	79	78			477	75	80
7	5301	Diva Abriella	79	80	82	81	78	80			480	75	80
8	5302	Endira Christy Ratu Adil	78	80	81	76	82	81			478	75	80
9	5303	Endri Sulisty	79	78	80	81	i	84			402	75	81
10	5304	Fanka Endriliana Saputri	s	82	80	78	80	77			397	75	80

11	5305	Fitria Maharani Marinci	79	80	78	85	78	80			480	75	80
12	5306	Joni Rahmat Setiawan	80	79	82	85	79	81			486	75	80
13	5307	Katon Bagoes Sukoco	77	76	75	78	75	76			457	75	74
14	5309	Muhammad Arif Alvianto	77	75	75	78	76	79			460	75	74
15	5310	Muhammad Riefky Khoirudin Ismail	79	78	76	75	78	76			462	75	80
16	5311	Rosyid Fitriani	79	78	78	80	81	79			475	75	79
17	5269	Tatag Karya Saputro	78	79	80	81	82	81			481	75	78
18	5313	Wella Oktaria	80	78	79	81	82	77			477	75	80
19	5314	Winanda Prasetyawan Bagaskara	75	76	75	78	77	75			456	75	79
20													

Lampiran Dokumentasi

Deskripsi Foto	Foto
----------------	------

Kegiatan Upacara hari supah pemuda yang dilaksanakan di lapangan sekolah dan diikuti oleh seluruh mahasiswa PLT serta warga sekolah.



Upacara pelantikan pengurus Osis periode 2017/2018



Kegiatan pembelajaran
mata pelajaran
kewirausahaan di kelas
XI Akuntansi



Praktik membuat kerajinan mata pelajaran kewirausahaan



Hasil kerajinan mata pelajaran kewirausahaan kelas XI Administrasi Perkantoran.



Hasil kerajinan mata pelajaran kewirausahaan kelas XI Multimedia



Konsultasi dengan
Dosen Pembimbing
Lapangan



Penarikan Mahasiswa
PLT dan pemberian
kenang-kenangan
kepada pihak sekolah

