

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMK PIRI 3 YOGYAKARTA**

Dosen Pembimbing Lapangan PPL
Dra. Sumarsih, M.Pd



**Disusun Oleh :
RAHMADITA NURUL HIDAYATI
12803244001**

**PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan PPL SMK PIRI 3 Yogyakarta

Nama : Rahmadita Nurul Hidayati
NIM : 12803244001
Fakultas/prodi : FE/Pendidikan Akuntansi
Lokasi : SMK PIRI 3 Yogyakarta
Lama : 10 Agustus-12 September 2015

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK PIRI 3 Yogyakarta mulai tanggal 10 Agustus -12 September 2015. Hasil kegiatan tersebut tercakup dalam laporan ini.

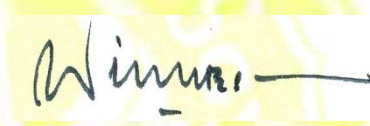
Yogyakarta, 12 September 2015

Dosen Pembimbing



Dra. Sumarsih, M.Pd
NIP 19520818 197803 2 001

Guru Pembimbing



Drs. Wisnu Riyanto
NIP 19560611 198803 1 003

Kepala Sekolah



Drs. Arifin Budiharjo
NIP 19600426 199003 1 004

Koordinator PPL



Winarno, S.Pd
NIP 19650424 199003 1 012

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan kegiatan PPL di SMK 3 PIRI Yogyakarta yang dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus s/d 12 September 2015 dan akhirnya saya dapat menyelesaikan laporan PPL ini.

Pelaksanaan PPL ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan dengan lancar berkat kerjasama yang baik dari pihak-pihak yang terkait. Oleh karena, itu saya mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Rochmat Wahab, M. A., selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Lembaga Pengembangan dan Penjamin Mutu Pendidikan (LPPMP) atas kerjasamanya selama pelaksanaan PPL.
3. Dra. Sumarsih, M.Pd selaku Dosen Pembimbing PPL Prodi Pendidikan Akuntansi yang telah mengarahkan kami selama proses PPL di sekolah.
4. Drs. Arifin Budiharjo selaku Kepala SMK PIRI 3 Yogyakarta yang telah memberikan kami izin untuk melaksanakan kegiatan PPL. .
5. Ibu Dra Siti Chotimah bapak Drs Wisnu Riyanto, Bapak Drs Yaya Suryana, dan bapak Drs Arifin Budiharjo. selaku guru jurusan Akuntansi SMK PIRI 3 Yogyakarta yang telah memberikan banyak bimbingan selama PPL di SMK PIRI 3 Yogyakarta
6. Seluruh guru dan karyawan SMK PIRI 3 Yogyakarta atas kerjasamanya.
7. Seluruh siswa-siswi SMK PIRI 3 Yogyakarta .
8. Kedua orang tua dan keluarga yang selalu memberikan do'a serta motivasi.
9. Seluruh mahasiswa PPL UNY 2015 di SMK PIRI 3 Yogyakarta atas kerjasama, kekompakan dan kebersamaannya.
10. Seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu.

Saya menyadari bahwa laporan PPL ini masih banyak kekurangan sehingga jauh dari sempurna, oleh karena itu saya mengharapkan kritik dan saran agar laporan ini menjadi lebih baik..

Yogyakarta, 12 September 2015

Penyusun

Rahmadita Nurul Hidayati

12803244001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
ABSTRAK	v
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program Kegiatan PPL	10
BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	14
A. Persiapan	14
1. Persiapan Kegiatan PPL	14
2. Observasi Lingkungan Sekolah dan Pembelajaran di Kelas	15
3. Pembuatan RPP.....	16
4. Pembuatan Materi Pembelajaran.....	16
B. Pelaksanaan Program PPL.....	16
1. Pelaksanaan Praktek Mengajar	16
2. Metode.....	17
3. Media Pembelajaran	17
4. Evaluasi Pembelajaran.....	18
5. Keterampilan Mengajar Lainnya	18
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	18
1. Analisis Keterkaitan Program dengan Pelaksanaannya	19
2. Faktor Pendukung	19
3. Hambatan dan Solusi.....	20
4 Refleksi Kegiatan PPL	21
BAB III. PENUTUP	22
A. Kesimpulan	22
B. Saran	25
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN	28

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan merupakan wahana bagi mahasiswa untuk melatih diri dan menambah pengalaman dalam bidang pembelajaran dan manajerial di sekolah. PPL bertujuan untuk melatih mahasiswa agar memiliki pengalaman nyata tentang proses belajar mengajar dan diharapkan dengan PPL ini dapat menjadi bekal bagi mahasiswa untuk mengembangkan diri sebagai tenaga kependidikan yang profesional. Salah satu lokasi yang menjadi sasaran tempat pelaksanaan program PPL pada semester khusus tahun 2015 ini adalah di lingkungan masyarakat sekolah, yaitu masyarakat SMK 3 Piri Yogyakarta khususnya seluruh siswa SMK Piri 3 Yogyakarta.

Kegiatan PPL ini dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus s.d. 12 September 2015. Sedangkan mata pelajaran yang diampun penyusun ada dua. Yang pertama adalah Penggolongan Biaya-biaya didalam mata pelajaran Akuntansi Biaya kemudian yang kedua yakni Penghitungan Pembebanan Biaya. Proses pembelajaran dilakukan setiap hari Jumat jam ke 3-4 dan kelas yang diampu yakni XI AK.

Kurang lebih satu bulan di sekolah, mahasiswa praktikan memperoleh pengalaman yang belum pernah diperoleh di bangku perkuliahan, terutama dalam mengajar di kelas, tindakan kelas, baik saat teori maupun praktikum. Dalam pelaksanaan program tersebut, tidak pernah lepas dari hambatan-hambatan. Akan tetapi, dengan adanya semangat dan motivasi dari guru pembimbing lapangan dan guru lain, dosen pembimbing lapangan, teman-teman satu tim dan berkat kerjasama yang baik maka segala hambatan dapat teratasi dengan mudah.

Keyword : PPL UNY, Penggolongan Biaya, Perhitungan Pembebanan Biaya, SMK Piri 3 Yogyakarta.

BAB I

PENDAHULUAN

Sekolah merupakan salah satu bagian penting dalam proses pendidikan nasional dalam meningkatkan kesejahteraan dan kualitas sumber daya manusia. Menanggapi persoalan tersebut, Universitas Negeri Yogyakarta sebagai bagian dari komponen pendidikan nasional yang sejak awal berdirinya telah menyatakan komitmennya terhadap dunia pendidikan merintis program pemberdayaan sekolah dalam pembibitan calon pengajar muda dalam program kegiatan PPL.

PPL atau Praktik Pengalaman Lapangan diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa sebagai wahana pembentukan tenaga kependidikan yang berkompotensi pedagogik, individual (kepribadian), sosial dan profesional yang siap memasuki dunia pendidikan, mempersiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan dan calon guru yang memiliki sikap, nilai, pengetahuan, dan keterampilan profesional.

Dalam setiap usaha peningkatan kualitas sumber daya manusia, pendidikan merupakan upaya yang dapat digunakan untuk menungkatkan segala potensi yang dimiliki oleh setiap manusia sehingga dapat meningkatkan kualitas dirinya. Berkaitan dengan hal tersebut, maka kami mencoba untuk meningkatkan kualitas dirinya sebagai seorang calon pendidik dan produk – produk yang berkualitas sesuai dengan bidang jurusan yang ditekuninya melalui program “ PPL SMK PIRI 3 Yogyakarta”.

SMK Piri 3 Yogyakarta adalah salah satu sasaran program PPL yang dilaksanakan oleh UNY. Mahasiswa PPL UNY diharapkan dapat menimba ilmu dan meningkatkan kualitas, kreatifitas dan kompetensi yang dimilikinya sesuai dengan visi dan misi yang dimiliki oleh UNY. Selain itu mahasiswa PPL UNY diharapkan dapat memberikan bantuan berupa pikiran, tenaga dan ilmu pengetahuan dalam perencanaan dan pelaksanaan program – program sekolah. Diharapkan dengan program PPL di SMK PIRI 3 Yogyakarta pihak sekolah dan pihak mahasiswa dapat sama – sama mengambil keuntungan dan mengembangkan diri menjadi lebih baik lagi.

A. Analisis Situasi

Analisis situasi dibutuhkan untuk mendapatkan data tentang kondisi baik fisik maupun non fisik yang terjadi di SMK PIRI 3 Yogyakarta sebelum melaksanakan kegiatan PPL. Tujuan analisis situasi ini adalah menggali potensi dan kendala yang ada secara obyektif dan riil sebagai bahan acuan untuk

merumuskan program kegiatan. SMK PIRI 3 Yogyakarta beralamat di Jalan MT Haryono No 23 Pugeran Yogyakarta

Berdasarkan observasi yang dilakukan diperoleh informasi bahwa SMK PIRI 3 Yogyakarta merupakan salah satu sekolah kejuruan yang siap untuk mewujudkan lembaga pendidikan berbasis teknologi dan komunikasi guna menghasilkan sumber daya manusia yang beriman, unggul, kompeten, kompetitif, dan berwawasan. Ada beberapa aspek yang memerlukan usaha untuk mengembangkan dan meningkatkan kualitas di berbagai bidang sebagai upaya memajukan sekolah. Hasil Observasi yang telah dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Observasi Pembelajaran

a. Perangkat pembelajaran

i. Kurikulum

Kurikulum di SMK PIRI 3 Yogyakarta menggunakan kurikulum KTSP. Kurikulum KTSP telah digunakan diseluruh jenjang sekolah. Akan tetapi dalam pelaksanaannya masih membutuhkan sedikit pengarahan.

ii. Silabus

SMK PIRI 3 Yogyakarta membuat silabus sesuai dengan standar kurikulum yang berlaku.

iii. RPP

Hampir setiap kegiatan pembelajaran di SMK PIRI 3 Yogyakarta telah sesuai dengan RPP yang telah dibuat. Akan tetapi terkadang terjadi ketidaksesuaian dengan RPP karena kondisi siswa, guru, maupun sekolah tidak memungkinkan.

iv. Administrasi

Penyusunan administrasi guru di SMK PIRI 3 Yogyakarta bertujuan untuk mempermudah dalam kegiatan pembelajaran. Dengan adanya administrasi guru tersebut, data-data penting dapat terakumulasi menjadi satu paket. Adapaun komponen dalam administrasi guru antara lain: daftar hadir siswa, visi misi, dan lain sebagainya.

b. Proses pembelajaran

i. Membuka Pembelajaran

Pembelajaran diawali dengan salam dan berdoa. Pengkondisian kelas

dengan merapikan duduk siswa kemudian guru mengingatkan kembali materi yang telah dipelajari pada pertemuan sebelumnya. Cara membuka pelajaran sudah baik dan akan lebih meningkatkan keakraban siswa dengan guru apabila ditambahi dengan menanyakan keadaan atau menanyakan kehadiran siswa.

ii. Penyajian Materi

Materi yang diberikan berkaitan dengan materi sebelumnya sehingga guru harus melakukan *reinforcement* untuk melanjutkan materi berikutnya. Dari langkah yang mudah menuju langkah yang lebih sulit dan langsung dipraktikkan sehingga siswa tidak hanya paham konsep tetapi juga praktiknya.

iii. Metode pembelajaran

Materi diberikan dengan pendekatan saintifik dengan metode ceramah, praktik, diskusi dan pemberian tugas.

iv. Penggunaan Bahasa

Dalam pembelajaran yang dilaksanakan menggunakan bahasa Indonesia yang sederhana sehingga mudah dipahami oleh siswa. Dengan penggunaan bahasa Indonesia tersebut dapat mengantisipasi siswa yang tidak bisa menggunakan bahasa daerah.

v. Penggunaan Waktu

Penggunaan waktu pembelajaran lebih banyak praktik dibandingkan dengan teori karena dalam sekolah atas lebih ditekankan pada praktik langsung di lapangan.

vi. Gerak

Pada saat pemberian materi, guru berdiri dan berkeliling di dekat siswa sehingga lebih banyak terjadi interaksi antara guru dengan siswa. Ketika pemberian tugas atau pelaksanaan praktik, maka guru duduk dan berkeliling kelas untuk mengecek praktik yang telah dilakukan oleh siswa.

vii. Cara Memotivasi Siswa

Pemberian motivasi melalui contoh-contoh permasalahan disesuaikan dengan materi yang sedang dipelajari dan akan lebih baik lagi apabila diberikan semacam *reward* atau tambahan nilai keaktifan bagi siswa yang berpartisipasi aktif dalam pembelajaran.

Selain itu, guru juga memberikan motivasi berupa

pengalaman-pengalaman yang baik dari guru sehingga dapat memicu semangat siswa.

viii. Teknik Bertanya

Teknik yang digunakan untuk memberikan kesempatan bertanya dan ditanya dengan pemberian pertanyaan kepada seluruh siswa kemudian beberapa siswa ditunjuk untuk menjawab pertanyaan. Teknik ini dilakukan untuk memicu partisipasi aktif yang siswa.

ix. Teknik Bertanya

Teknik yang digunakan untuk memberikan kesempatan bertanya dan ditanya dengan pemberian pertanyaan kepada seluruh siswa kemudian beberapa siswa ditunjuk untuk menjawab pertanyaan. Teknik ini dilakukan untuk memicu partisipasi aktif yang siswa.

x. Teknik Penguasaan Kelas

Penguasaan kelas dilakukan dengan melibatkan siswa dalam penyampaian materi sehingga terjadi interaksi antara guru dengan siswa dan penguatan kembali pada materi yang dipelajari pada pertemuan yang dilakukan.

xi. Penggunaan Media

Pemberian materi memanfaatkan media yang tersedia yaitu *whiteboard*, spidol, penghapus, LCD proyektor untuk praktik dan buku pendukung.

xii. Bentuk dan cara Evaluasi

Evaluasi yang dilakukan ada 3 komponen, yaitu evaluasi afektif, kognitif, dan psikomotorik. Evaluasi afektif dapat dilakukan dengan melakukan pengamatan selama proses pembelajaran, evaluasi kognitif dapat dilakukan dengan cara pemberian soal, sedangkan evaluasi psikomotorik dapat dilakukan dengan menilai hasil pekerjaan siswa.

xiii. Menutup Pelajaran

Guru menutup pelajaran dengan salam diikuti dengan pemberitahuan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya.

c. **Perilaku Siswa**

i. Perilaku Siswa di Dalam Kelas

Pada saat pemberian materi maka siswa memperhatikan guru. Akan tetapi ada pula beberapa siswa yang sering membuat gaduh bahkan bertingkah laku yang kurang sopan di dalam kelas.

ii. Perilaku Siswa di Luar Kelas

Sebagian besar siswa secara langsung menyapa, senyum dan mencium tangan kepada orang yang lebih tua seperti guru-guru sehingga membuat lebih harmonis hubungan siswa dengan warga sekolah yang lain.

2. Potensi Sekolah

a. Identitas Sekolah

Nama Sekolah : SMK PIRI 3 YOGYAKARTA
Bidang Keahlian : Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Multimedia
Alamat Sekolah : Jl. MT Haryono No 23 Pugeran Yogyakarta
Kepala Sekolah : Drs. Arifin Budiharjo
Status Sekolah : Sudah Terakreditasi

b. Visi Misi Sekolah

i. Visi :

Penghasil tamatan yang cerdas, terampil dan berjiwa damai seiring perkembangan IPTEK.

Indikator :

1. Mewujudkan SMK PIRI 3 Yogyakarta sebagai lembaga pendidikan kejuruan yang akuntabel.
2. Mencetak sumber daya manusia yang mempunyai etos kerja, produktif, kreatif dan kompeten dalam bidangnya serta mampu memanfaatkan teknologi dan komunikasi.
3. Meningkatkan kualitas *output* dan *outcomes* peserta didik sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dunia usaha/industri serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

ii. Misi :

1. Melaksanakan proses pendidikan yang efektif, inovatif, dan produktif.
2. Mengembangkan pendekatan saling asah, asih, dan asuh dalam meningkatkan kecerdasan dan keterampilan.
3. Mengembangkan kemandirian siswa.

4. Mengimplementasikan ajaran agama Islam dalam tatanan kehidupan sekolah.
5. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan.

c. **Siswa, guru dan Karyawan Sekolah**

i. Data Siswa

SMK PIRI 3 YOGYAKARTA memiliki 3 kompetensi keahlian yaitu :

- 1) Akuntansi (AK)
- 2) Administrasi Perkantoran (AP)
- 3) Multi Media

dengan rincian jumlah siswa tahun ajaran 2015/2016 sebagai berikut :

NO	KELAS	JUMLAH		JUMLAH	JML. PER PROG. KEAHLIAN
		L	P		
1	X AK1	-	8	8	
2	X AP	-	25	25	
3	X MM	19	6	25	58
4	XI AK	4	8	12	
5	XI AP	1	16	17	
6	XI MM	19	2	21	50
7	XII AK	2	12	14	
8	XII AP	3	17	20	
9	XII MM	11	7	18	52
JUMLAH					160

ii. Data Pendidik / Tenaga Kependidikan

No	Nama	Jabatan
1.	Drs. Arifin Budiharjo	Kepala Sekolah
2	Drs. Wisnu Riyanto	Kaprog MM
3.	Dra. Farida Dwi Ratnawati	Guru BK/DPK
4.	Drs. Yaya Suryana	Kaprog Akuntansi
5.	Dra. Inuk Inggit Merdekawati	Guru BK/DPK
6.	Asri Pudji Handajani, S.Pd	Kaprog AP

7.	Dra. Siti Chotimah	Guru DPK/BK
8.	Winarno, S.Pd	Waka Kurikulum
9	Mahmud, S.Pd. I	Koord. Keagamaan
10.	Dra. Ismuni Handayani	KaprogAdm. Perkantoran
11.	Drs. Karto	Guru
12	Ratna Asnah Sucihasti, SH	Guru
13.	Beta Amalina Taufik, S.Pd	Guru
14.	Iin Puji Rahayu, S.Sn	Guru
15.	Drs. Sutrisno, M.A	Guru
16.	Drs. Sutrisno	Guru
17.	Angela Dwijayanti S.Pd	Guru
18.	Dewi Nurpitasari, S.Sn	Guru
19.	Setyadi Hastanto, A.Md	Waka HI/Humas
20.	Drs. Tarsudi	Guru
21.	Fitri Yuningsih, S.Pd	Guru
22.	Lulul Widhi Martanti, M.Pd	Guru
23.	Rozaq Isrofi, S.Pd	Guru
24.	Yogi Mulanto, S.Pd	Guru
25.	Fani Aditta Kurniawan, S.Pd	Waka Kesiswaan
26.	Cahyaningtyas Rahmawati, S.Pd	Guru
27.	Arief Budi Setyawan, S.H.I	Guru

iii. Data Karyawan

No.	Nama	Jabatan
1	Sri Sugiharti	Ka. Tata Usaha
2	Widayati	Staff TU
3	Pungkas Winarko	Staff TU
4	Dewi Lestari, A.Md	Petugas Perpustakaan
5	Surtiningsih, A.MK	Petugas Poliklinik
6	Tukirman	Pesuruh

7.	Marjuki	Petugas Perpustakaan
8.	Eko Setiyawan	Pesuruh

3. Potensi Infrastruktur

a. Keadaan Gedung Sekolah

Luas Tanah :
 Sifat Bangunan : Permanen
 Status Bangunan : Milik Sendiri

Jenis Ruang dan Jumlah Ruang

No	Nama Ruang	Jumlah
1	Ruang Kepala Sekolah	1
2	Ruang Wakasek	1
3	Ruang Tata Usaha	1
4	Gudang	1
5	Ruang Guru	1
7	Kantin	1
8	Kamar Mandi/WC	4
9	Ruang Tamu	1
10	Ruang AVA	1
11	Ruang BP/BK	1
12	Ruang OSIS	1
13	Ruang UKS	1
14	Ruang Kelas	10
15	Ruang Perpustakaan	1
16	Laboratorium Bahasa	2
17	Tempat Parkir	1
18	Musholla	1
19.	Laboratorium Akuntansi	1

4. Fasilitas Kegiatan Pembelajaran

SMK PIRI 3 Yogyakarta memiliki berbagai fasilitas kegiatan pembelajaran yang sangat memadai, diantaranya perpustakaan dan berbagai macam laboratorium seperti laboratorium Akuntansi, Multi Media, Komputer,

a. Perpustakaan

Perpustakaan di SMK PIRI 3 Yogyakarta cukup luas, terbagi atas ruangan untuk rak buku, ruang baca, meja petugas perpustakaan, dan tempat komputer. Koleksi yang dimiliki yaitu berbagai jenis buku diantaranya karya umum, agama, ilmu sosial, bahasa ilmu murni, dan ilmu terapan yang sesuai dengan jurusan. Dari berbagai koleksi buku tersebut, sebagian besar sudah tertata rapi di rak. Akan tetapi masih ada sebagian yang belum tertata di rak.

b. Laboratorium

SMK PIRI 3 Yogyakarta memiliki laboratorium Akuntansi, laboratorium komputer (Multi Media). Laboratorium dibuka setiap hari untuk kegiatan belajar mengajar. Kondisi laboratorium komputer sudah cukup bagus karena telah dilengkapi komputer yang lengkap dengan jumlah yang memadai. Akan tetapi ada beberapa komputer yang rusak atau terkena virus, sehingga sering mengganggu proses pembelajaran.

5. Bimbingan Konseling

Ranah kerja BK di SMK PIRI 3 Yogyakarta adalah untuk membantu siswa dan memberikan bimbingan kepada siswa yang mengalami kesulitan belajar. Guru BK di SMK PIRI 3 Yogyakarta sebanyak 3 guru. Apabila ada siswa yang sering melakukan pelanggaran, maka baru akan diserahkan ke guru BK.

6. Bimbingan belajar

Kegiatan bimbingan belajar hanya dikhususkan untuk siswa kelas XII, yaitu berupa Tes Pendalaman Materi (TPM), TryOut dan les. TPM dilaksanakan menjelang ujian nasional.

7. Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler di SMK PIRI 3 Yogyakarta terdiri dari kegiatan ekstra wajib dan pilihan. Kegiatan ekstrakurikuler wajib yaitu pramuka yang dilaksanakan setiap hari Sabtu. Kegiatan ekstra wajib ini diikuti oleh seluruh kelas X. Selain itu ada beberapa kegiatan ekstrakurikuler pilihan yaitu : bola volly, bola basket. Dalam kegiatan ekstrakurikuler pilihan ini siswa diberi kebebasan untuk memilih salah satu kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan minat dan kemampuan siswa masing – masing.

8. UKS

Ruang Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) SMK PIRI 3 YOGYAKARTA terletak di depan ruang Tata Usaha. Sudah ada beberapa obat-obatan yang tersedia di UKS. Selain itu UKS dilengkapi dengan alat penimbang berat badan. Selain itu selalu ada petugas poliklinik/UKS yang selalu berjaga.

9. Tempat Ibadah

Terdapat satu masjid untuk ibadah warga SMK PIRI 3 Yogyakarta yaitu Masjid At- Taqwa. Masjid ini terletak di dekat lapangan olahraga. Fasilitas yang terdapat di dalam masjid tersebut antara lain : mimbar, karpet, sajadah, tikar, mukena, Al Qur'an, almari, lampu.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktek di kelas dengan dibimbing oleh guru pembimbing masing-masing.

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim, dan norma yang berlaku di sekolah tempat PPL. Aspek yang diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Kegiatan observasi di SMK PIRI 3 Yogyakarta dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan mahasiswa PPL yang telah diatur oleh pihak sekolah. Kemudian informasi tentang SMK PIRI 3 Yogyakarta dan unit-unitnya disampaikan secara singkat oleh pihak sekolah pada tanggal 10 Agustus 2015 pada saat penerjunan

ke sekolah.

Pelaksanaan program praktek pengalaman lapangan di mulai dari tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015 (penarikan mahasiswa tanggal 12 September 2015). Kegiatan PPL dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktek kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal.

Rancangan kegiatan PPL adalah suatu bentuk hasil perencanaan yang dibuat dengan berdasarkan waktu dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan pada waktu mahasiswa melaksanakan PPL. Agar tercapai efisiensi dan efektivitas penggunaan waktu maka kegiatan PPL direncanakan sebagai berikut:

1. Persiapan di kampus

a. Pengajaran Mikro

Pengajaran mikro dilaksanakan pada semester sebelumnya untuk memberi bekal awal pelaksanaan PPL. Dalam pengajaran mikro mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok kecil, masing-masing kelompok terdiri dari delapan sampai sepuluh mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing. Dalam pengajaran mikro ini setiap mahasiswa dididik dan dibina untuk menjadi seorang pengajar, mulai dari persiapan perangkat mengajar, media pembelajaran, materi dan mahasiswa lain sebagai anak didiknya.

Mahasiswa diberi waktu selama 10 sampai 15 menit dalam sekali tampil, kemudian setelah itu diadakan evaluasi dari dosen pembimbing dan mahasiswa yang lain. Hal ini bertujuan agar dapat diketahui kekurangan atau kelebihan dalam mengajar demi meningkatkan kualitas praktik mengajar berikutnya dan saat terjun langsung ke sekolah.

b. Observasi Sekolah

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim dan norma yang berlaku di sekolah tempat PPL. Aspek yang diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, proses pembelajaran di sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Kegiatan observasi di SMK PIRI 3 Yogyakarta dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan mahasiswa PPL yang telah diatur oleh pihak sekolah. Kemudian informasi tentang SMK PIRI 3 Yogyakarta dan

unit-unitnya disampaikan secara singkat oleh pihak sekolah pada tanggal 10 Agustus 2015 pada saat acara penerjunan ke sekolah.

c. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan sebelum penerjunan ke sekolah. Semua mahasiswa wajib mengikuti pembekalan PPL. Pembekalan PPL dilaksanakan oleh DPL PPL masing-masing kelompok yang pelaksanaannya telah ditentukan oleh Lembaga Pengembangan dan Penjamin Mutu Pendidikan (LPPMP) Universitas Negeri Yogyakarta.

2. Persiapan sebelum PPL

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, mahasiswa diharuskan membuat administrasi mengajar, seperti membuat RPP, materi pelajaran, dimana kesemuanya itu digunakan sebagai pegangan mahasiswa dalam mengajar.

3. Kegiatan PPL

a. Praktek Mengajar Terbimbing

Praktek mengajar terbimbing adalah praktek mengajar dimana praktikan masih mendapat arahan pada pembuatan perangkat pembelajaran yang meliputi program satuan pelajaran, rencana pembelajaran, media pembelajaran, alokasi waktu dan pendampingan pada saat mengajar di dalam kelas.

Dalam praktek terbimbing ini semua praktikan mendapat bimbingan dari guru mata pelajarannya masing-masing. Bimbingan dilaksanakan pada waktu yang telah disepakati praktikan dengan guru pembimbing masing-masing.

b. Umpan Balik Guru Pembimbing

1). Sebelum praktik mengajar

Manfaat keberadaan guru pembimbing sangat dirasakan besar ketika kegiatan PPL dilaksanakan, guru pembimbing memberikan arahan-arahan yang berguna seperti pentingnya merancang pembelajaran pengajaran dan alokasi waktu sebelum pengajaran di kelas dimulai, fasilitas yang dapat digunakan dalam mengajar, serta memberikan informasi yang penting dalam proses belajar mengajar

yang diharapkan. Selain itu guru pembimbing dapat memberikan beberapa pesan dan masukan yang akan disampaikan sebagai bekal praktikan mengajar di kelas.

2). **Sesudah praktik mengajar**

Dalam hal ini guru pembimbing diharapkan memberikan gambaran kemajuan mengajar praktikan, memberikan arahan, masukan dan saran baik secara visual, material maupun mental serta evaluasi bagi praktikan.

c. **Penyusunan Laporan**

Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan pada minggu terakhir dari kegiatan PPL setelah praktik mengajar mandiri. Laporan ini berfungsi sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan program PPL.

d. **Evaluasi**

Evaluasi digunakan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa maupun kekurangannya serta pengembangan dan peningkatannya dalam pelaksanaan PPL saat ini maupun PPL selanjutnya.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Sebelum pelaksanaan kegiatan PPL praktikan mempersiapkan diri dengan menyusun proposal program berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada kegiatan PPL setelah program tersusun praktikan juga menyusun kebutuhan seluruh program kegiatan yang telah direncanakan agar semua kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan PPL dapat dilaksanakan dengan terarah dan terorganisir dengan baik. Disamping itu, peran guru pembimbing juga sangat besar sekali manfaatnya, maka konsultasi dengan guru pembimbing sangatlah penting untuk mendukung kegiatan PPL.

1. Persiapan Kegiatan PPL

Sebelum mahasiswa diterjunkan dalam pelaksanaan PPL, UNY membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PPL. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

a. Pengajaran Mikro

Program ini dilaksanakan dengan dimasukkan dalam mata kuliah wajib lulus dengan nilai minimum B+ bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktik untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelompok/*micro teaching*. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa keterampilan-keterampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon pendidik, baik mengenai teknik membuka kelas, cara berkomunikasi dalam kelas, penguasaan kelas, dan cara menutup kelas.

b. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL diadakan oleh pihak Universitas yang bertujuan untuk memberikan bekal bagi mahasiswa agar dapat melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai peserta PPL dengan baik. Dari pembekalan ini mahasiswa mendapatkan informasi mengenai kemungkinan-kemungkinan yang akan dihadapi di sekolah sehingga program akan disesuaikan dengan pengalaman pada bidang yang ditekuni. Adapun pelaksanaan pembekalan PPL dilaksanakan oleh Koordinator PPL masing-masing jurusan.

Keberhasilan dari kegiatan PPL sangat ditentukan oleh kesiapan mahasiswa baik persiapan secara akademis, mental, maupun keterampilan. Hal tersebut dapat diwujudkan karena mahasiswa telah diberi bekal sebagai pedoman dasar dalam menjalankan aktivitas PPL yang merupakan rambu-rambu dalam melaksanakan praktek di sekolah.

2. Observasi Lingkungan Sekolah Dan Pembelajaran Di Kelas

Yang dilakukan pada saat kegiatan observasi ini adalah mengamati proses belajar mengajar di dalam kelas dan mengamati sarana fisik pendukung lainnya (lingkungan sekolah) dalam melancarkan kegiatan proses belajar mengajar.

a. Observasi Lingkungan Sekolah

Kegiatan ini berupa pengamatan langsung, wawancara dan kegiatan lain yang dilakukan di luar kelas dan di dalam kelas. Kegiatan ini dilakukan dua tahap yaitu pada saat mengambil mata kuliah Pengajaran Mikro, yang salah satu tugasnya adalah observasi ke sekolah dan pada saat hari pertama pelaksanaan PPL. Kegiatan meliputi observasi lingkungan fisik sekolah, perilaku peserta didik, administrasi sekolah dan fasilitas pembelajaran lainnya (perpustakaan dan Laboratorium). Hasil observasi tahap satu didiskripsikan dengan pembimbing dan dijadikan bahan perkuliahan pada pengajaran mikro.

b. Observasi Pembelajaran Di Kelas

Observasi dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan serta pengalaman pendahuluan sebelum melaksanakan tugas mengajar yaitu kompetensi-kompetensi profesional yang dicontohkan oleh guru pembimbing di dalam kelas, dan juga agar mahasiswa mengetahui lebih jauh administrasi yang dibutuhkan oleh seorang guru untuk kelancaran mengajar (presensi, daftar nilai, penugasan, ulangan, dan lain-lain). Dalam hal ini mahasiswa harus dapat memahami beberapa hal mengenai kegiatan pembelajaran di kelas seperti membuka dan menutup materi, mengelola kelas, merencanakan pengajaran, menyusun program semester, menyusun satuan materi, mengetahui metode mengajar yang baik, karakteristik peserta, media yang dapat digunakan dan lain-lain. Kegiatan yang diobservasi meliputi :

1) Langkah pendahuluan, meliputi membuka pelajaran

- 2) Penyajian materi meliputi cara, metode, teknik dan media yang digunakan dalam penyajian materi
- 3) Teknik evaluasi
- 4) Langkah penutup meliputi, bagaimana cara menutup pelajaran dan memotivasi peserta didik agar lebih giat belajar.

3. Pembuatan Rencana Pembelajaran Pengajaran (RPP)

Sebelum tugas mengajar dilaksanakan, untuk persiapan pembelajaran dibuat juga Rencana Pembelajaran yang berisi materi, metode, media dan teknik pembelajaran yang akan dilakukan dalam proses belajar mengajar.

4. Pembuatan Materi Pembelajaran

Untuk dapat menyampaikan materi kepada siswa dengan baik maka selain membuat RPP juga membuat materi pembelajaran. Dalam materi pembelajaran berisi tentang ringkasan materi yang akan disampaikan pada saat PPL dilaksanakan. Materi tersebut dibuat berdasarkan buku acuan yang telah sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

B. Pelaksanaan Program PPL

Kegiatan PPL dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015. Selama dalam pelaksanaan, penyusun melakukan bimbingan dengan pihak sekolah dan dosen pembimbing yang berhubungan dengan program pengajaran yang direncanakan sebelumnya, kemudian dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disetujui.

1. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Dalam melaksanakan praktik mengajar di kelas, sebelumnya praktikan telah mempersiapkan satuan mata pelajaran agar pada saat mengajar arah dan tujuannya jelas. Hal utama dan pertama yang dilakukan adalah membuka pelajaran dengan berdoa, dilanjutkan dengan mengadakan presensi, yang juga merupakan suatu upaya pendekatan terhadap siswa. Menyampaikan tujuan umum pembelajaran dengan memberikan motivasi agar siswa giat dan tertarik dengan mata pelajaran yang dibawakan, menyampaikan tujuan khusus pembelajaran dikaitkan dengan kondisi / kenyataan dilapangan agar siswa memperoleh gambaran khusus yang memudahkan mereka untuk memahaminya.

Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dimulai pada tanggal 14 Agustus 2015. Mata Pelajaran yang diambil adalah Penggolongan Biaya pada siswa kelas XI AK. Jadwal mengajar dapat dilihat sebagai berikut :

Hari Tanggal	Kelas	Waktu	Materi Pembelajaran
Jum'at 14/8/2015	XI AK	2 JP	Pengenalan diri dan Mengajar Akuntansi Biaya
Jum'at 21/8/2015	XI AK	2JP	Pengertian Akuntansi, Biaya, dan Penggolongan Biaya
Jumat 28/8/2015	XI AK	2JP	Tujuan Akuntansi Biaya & Metode Perhitungan Harga Pokok Pesanan dan Massa
Jum'at 4/9/2015	XI AK	2JP	Ulangan Harian
Jum'at 11/9/2015	XI AK	1JP 1JP	Remidi & Pengayaan Penghitungan Pembebanan Biaya

2. Metode

Dalam pelaksanaan mengajar, metode pembelajaran yang digunakan yaitu dengan menerapkan metode ceramah, praktik, tanya jawab, diskusi, permainan dan penugasan yakni dengan memberikan penjelasan kepada peserta didik tentang materi didik sesuai dengan buku dan modul yang digunakan.

3. Media Pembelajaran

Media yang digunakan antara lain : papan tulis, spidol, penghapus, media power point, dan modul. Dalam pemberian materi diupayakan kondisi peserta didik dalam keadaan tenang dan kondusif agar memudahkan semua peserta untuk menangkap materi pelajaran yang disampaikan, disela-sela penyampaian materi diberikan kesempatan kepada setiap peserta untuk mengajukan pertanyaan apabila dalam penjelasan masih terdapat kekurangan atau kurang kejelasan, setelah itu diberikan penjelasan yang sejelas mungkin dan lebih rinci.

4. Evaluasi Pembelajaran

Untuk nilai minimal yang harus ditempuh oleh peserta didik adalah 70. Jika dalam ujian harian dan ujian semester standar nilai 70 belum tercapai, maka adalah wajib mengadakan perbaikan. Standard evaluasi yang ditempuh adalah sepenuhnya menjadi tanggung jawab guru pengampu mata pelajaran.

5. Keterampilan Mengajar Lainnya

Dalam praktik mengajar, seorang pendidik harus memiliki beberapa strategi (langkah) pembelajaran lain sebagai pendukung dalam menerapkan metode pembelajarannya, karena tidak setiap metode pembelajaran yang diterapkan dan dianggap cukup untuk diterapkan mempunyai nilai yang baik sebab terkadang hal-hal lain yang sebelumnya tidak direncanakan muncul sebagai masalah baru yang biasa menghambat proses pembelajaran, untuk itu diperlukan adanya pengetahuan tentang berbagai metode pembelajaran dan pendekatan lain yang akan sangat berguna dalam menunjang pemberian materi pelajaran yang diajarkan, misalnya dengan memberikan perhatian penuh dengan cara selalu mendatangi peserta tersebut dan memberikan asimilasi-asimilasi, pujian sebagai wujud perhatian yang dapat memberikan sesuatu yang sangat berarti bagi peserta, disamping memberikan petunjuk lain yang akan sangat memacu dirinya agar menjadi lebih baik dari sebelumnya. Atau dengan cara memberikan pengalaman-pengalaman berharga yang pernah dialami pendidik yang berkaitan dengan materi pelajaran yang disampaikan dengan penuh perhatian dan mudah dicerna agar tujuan umum dan khusus dalam pembelajaran yang diinginkan dapat tercapai.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Secara keseluruhan program kegiatan PPL dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Yang mana semua program dapat penyusun laksanakan dengan cukup baik. Praktikan dapat melaksanakan proses pembelajaran 4 kali dengan 4 RPP dan mengajar kelas XI Akuntansi dengan cukup lancar. Meski nilai yang didapat pada ulangan yang dilaksanakan oleh penyusun kurang memuaskan, akan

tetapi siswa cukup aktif dalam diskusi dan mampu mendapatkan nilai yang lebih baik pada saat pelaksanaan remidi.

Program yang dilaksanakan oleh penyusun sangat jauh dari sempurna, karena itu penyusun berusaha untuk melakukan analisis demi menemukan solusi untuk menjadi bahan renungan guna memperbaiki penulis ke depannya. Analisa yang dilakukan antara lain :

1. Analisis keterkaitan Program dengan Pelaksanaannya

Dalam pelaksanaan PPL yang dilakukan di SMK PIRI 3 Yogyakarta dari awal hingga akhir pelaksanaannya secara keseluruhan dirasa sudah cukup baik meski terdapat berbagai macam kekurangan. Dalam hal ini praktikan merasa sudah cukup baik dalam menyampaikan materi dan nilai formatif yang dihasilkan sudah memenuhi standar. Dengan kata lain, siswa kurang lebih sudah cukup mampu menerima apa yang disampaikan oleh praktikan. Namun terdapat kendala seperti siswa-siswi yang masih susah diatur/dikondisikan saat proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)

2. Faktor Pendukung

Pelaksanaan PPL melibatkan berbagai macam faktor pendukung, baik dari guru, peserta didik, maupun sekolah

- a. Faktor pendukung yang pertama adalah guru pembimbing. Guru pembimbing selama proses PPL berlangsung sangat mudah ditemui sehingga proses bimbingan berjalan dengan lancar. Silabus yang diberikan sangat membantu praktikan dalam menyusun media pembelajaran serta teknik-teknik mengajar yang akan diterapkan dalam kelas saat proses KBM berlangsung.
- b. Faktor pendukung yang kedua adalah peserta didik. Peserta didik di SMK PIRI 3 Yogyakarta merupakan siswa yang telah diseleksi berdasarkan nilai ujian akhir.
- c. Faktor pendukung yang ketiga adalah sekolah. SMK PIRI 3 Yogyakarta adalah sekolah swasta milik yayasan. Sekolah sangat terbuka untuk memberikan berbagai informasi yang diperlukan praktikan untuk kegiatan PPL maupun dalam penyusunan laporan PPL

3. Hambatan

Dalam pelaksanaan PPL, tidak dapat dipungkiri terdapat berbagai macam hambatan dan rintangan. Baik itu bersumber dari siswa, sekolah, lingkungan, maupun dari diri penyusun sendiri.

Dalam menghadapinya, penyusun selalu berusaha untuk menyelesaikan berbagai rintangan yang ada. Akan tetapi selalu ada kekurangan dan ketidaksempurnaan dalam solusi yang ditemukan penyusun.

Pada poin ini, penyusun akan berusaha menampilkan berbagai masalah yang penyusun temui dan juga penyelesaian yang telah penyusun coba lakukan. Hambatan – hambatan yang ditemukan antara lain :

- a. Groggi (Demam panggung)
 - i. Deskripsi : Pada pertemuan – pertemuan awal penyusun mengalami kesulitan dalam penyampaian di depan kelas. Hal ini disebabkan oleh kurangnya latihan dan penguasaan materi yang harus disampaikan penyusun, Selain itu persiapan materi dan media dari penyusun juga masih kurang
 - ii. Solusi : Persiapan dilakukan dengan lebih dalam lagi. Skenario pembelajaran disiapkan dan dimatangkan sebelum masuk kelas. Serta media pembelajaran disiapkan dengan lebih rapi.
- b. Tidak ada pendampingan dari guru pembimbing
 - i. Deskripsi : Guru pembimbing tidak mendampingi mahasiswa dalam pembelajaran di kelas karena selama bulan agustus para guru di jurusan Akuntansi SMK PIRI 3 Yogyakarta memiliki tanggung jawab lain yaitu untuk mengajar disekolah lain untuk menambah jam.
 - ii. Solusi : penyusun berusaha mengintensifkan konsultasi – konsultasi di luar jam pembelajaran di kelas dengan guru pendamping untuk menyiapkan pembelajaran dengan baik.
- c. Siswa yang kurang memperhatikan
 - i. Deskripsi : Pada pembelajaran teori, siswa kurang termotivasi untuk memperhatikan. Alasannya karena materi yang diajarkan kurang menarik dan siswa kurang memahami pentingnya materi yang diajarkan.
 - ii. Solusi : penyusun berusaha mencari analogi – analogi dari materi – materi yang diajarkan di dunia nyata sehingga materi menjadi lebih menarik untuk dipelajari bagi siswa.
- d. Motivasi siswa yang rendah dalam belajar
 - i. Deskripsi : Motivasi belajar siswa yang rendah hal ini dibuktikan dengan saat diberi pekerjaan rumah banyak siswa yang tidak

mengerjakan tugas tepat waktu sesuai kesepakatan diawal. Banyak siswa yang tidak siap dalam menghadapi ulangan.

ii. Solusi : Memberikan *reward*/penghargaan bagi siswa yang mendapat nilai bagus saat ulangan serta untuk siswa yang selalu mengerjakan tugas pekerjaan rumah.

e. Siswa kurang memperhatikan pada jam – jam pelajaran akhir

i. Deskripsi : Siswa sudah mengantuk dan kurang memperhatikan pada jam – jam terakhir pelajaran. Ini disebabkan karena siswa sudah cukup jenuh mengikuti pelajaran dari pagi.

ii. Solusi : Pada jam – jam pelajaran siang, penyusun memperbanyak candaan dan membuat suasana lebih cair sehingga siswa dapat mengikuti pelajaran dengan rileks.

f. Jam terpotong istirahat

i. Deskripsi : Jam pelajaran ke 3 dan 4 dihari Jumat dipotong dengan jam istirahat, saat bel masuk masih banyak siswa yang berada dikantin sehingga jam efektif KBM terpotong.

ii. Solusi : lebih mendisiplinkan siswa-siswi agar saat bel masuk sudah berada dikelas dan mengkondisikan agar siap menerima pelajaran dikelas dengan memberikan sanksi agar siswa tidak terlambat.

4. Refleksi

Kegiatan PPL ini memberi pemahaman kepada diri penyusun bahwa menjadi seorang guru tidak semudah yang dibayangkan. Menjadi seorang guru lebih dari sekedar memahamkan materi kepada siswa atau mentransfer ilmu dengan cara yang sama kepada setiap siswa di kelas. Lebih dari itu seorang guru dituntut untuk menanamkan nilai dan akhlak yang berhubungan dengan materi yang diajarkan.

Guru harus menjadi orang yang kreatif, peduli dan perhatian karena potensi dan situasi yang dimiliki oleh siswa tidak sama. Guru harus peka terhadap perbedaan yang ada, dan harus mampu menyikapi tingkah laku siswa yang beragam dan tidak selamanya positif.

Selain hal yang berhubungan dengan proses pembelajaran, penulis juga menemui pengalaman baru tentang hal yang juga harus dihadapi guru, yaitu persoalan administrasi dan persoalan sosial di kantor. Seorang guru tidak hanya harus mengajar, akan tetapi juga harus melengkapi administrasi seperti RPP, Silabus, pembuatan soal dan berbagai analisis dalam pembuatannya.

Setiap kegiatan praktik mengajar yang dilakukan praktikan di sekolah mendewasakan pemikiran penyusun sebagai seorang calon tenaga pengajar. Guru adalah manusia yang sangat berjasa bagi setiap insan di dunia. Karena jasanya setiap manusia dapat membaca, menulis dan belajar berbagai macam ilmu.

BAB III

PENUTUP

A KESIMPULAN

Berdasarkan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan di SMK PIRI 3 Yogyakarta, ada beberapa hal yang dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Program Pengalaman lapangan sebagai salah satu program wajib bagi mahasiswa UNY program studi pendidikan merupakan kegiatan yang sangat tepat dan memiliki fungsi serta tujuan yang jelas sebagai sarana untuk memberikan bekal kemampuan menjadi tenaga kependidikan yang professional. Hal ini dalam rangka untuk mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan, serta professional dari mahasiswa sebagai seorang calon pendidik yang mana dituntut harus memiliki empat kompetensi guru yaitu kompetensi profesional, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi pedagogik. Dengan cara melakukan pengamatan dan sekaligus praktik secara langsung pada kondisi yang sebenarnya, tentunya sedikit banyak akan memberikan pengalaman nyata mahasiswa sebagai seorang calon pendidik.
2. Melalui Program Praktik Pengalaman Lapangan yang dilakukan, mahasiswa akan berusaha untuk menumbuhkembangkan sikap dan kepribadian sebagai seorang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berpikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta akan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat di sekelilingnya.
3. Koordinasi dengan guru pembimbing yang sangat baik akan menunjang pelaksanaan PPL, sehingga segala permasalahan yang menyangkut kegiatan pengajaran akan segera dapat terpecahkan dengan cepat dan baik.
4. Dengan program PPL, mahasiswa sebagai calon pendidik tenaga kependidikan tentunya akan lebih menyadari tugas dan kewajibannya sebagai seorang individu yang berkompeten sehingga akan memiliki semangat dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu peran serta dalam membangun bangsa. Untuk mencapai tujuan dari PPL seperti yang telah direncanakan, salah satu cara yang dapat ditempuh oleh praktikan adalah berusaha sebaik-baiknya melakukan seluruh rangkaian

kegiatan PPL sesuai dengan pedoman pelaksanaannya dengan tidak lupa selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing maupun dosen pembimbing setiap akan maupun sehabis melakukan suatu kegiatan. Disamping hal-hal yang telah disebutkan di atas ada beberapa hal yang akan sangat bermanfaat dalam pelaksanaan PPL, yaitu:

a. **Bagi Mahasiswa**

- 1). Dapat mendewasakan cara berpikir dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.
- 2). Dapat memperdalam pengertian, pemahaman, dan penghayatan tentang pelaksanaan pendidikan.
- 3). Dapat mengenal dan mengetahui secara langsung kegiatan proses pembelajaran dan atau kegiatan lainnya di tempat praktik.
- 4). Mendapatkan kesempatan untuk mempraktikkan bekal yang telah diperolehnya selama perkuliahan ke dalam proses pembelajaran dan atau kegiatan kependidikan lainnya.
- 5). Memperoleh pengalaman yang tidak ternilai harganya.

b. **Bagi Sekolah**

- 1). Mendapatkan inovasi dalam kegiatan kependidikan.
- 2). Mendapatkan motivasi untuk mengeksplorasi hal-hal baru yang sedang berkembang dalam dunia pendidikan.
- 3). Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran di dalam mengelola kegiatan kependidikan.
- 4). Meningkatkan mutu/kualitas lulusan agar mampu bersaing pada dunia kerja.

c. **Bagi Universitas Negeri Yogyakarta**

- 1). Dapat memperluas dan meningkatkan jalinan kerjasama dengan pihak sekolah ataupun instansi lainnya.
- 2). Mendapatkan masukan tentang kasus kependidikan yang berharga yang dapat dipergunakan sebagai bahan pengembangan penelitian.
- 3). Mendapatkan masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktik kependidikan sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses

pembelajaran di kampus UNY agar dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan nyata di lapangan.

B. SARAN

1. Pihak sekolah

Dalam rangka peningkatan mutu pendidikan, pihak sekolah sebaiknya lebih meningkatkan kinerja menumbuhkan kedisiplinan serta manajemen sekolah dengan baik khususnya dalam bidang pendidikan ilmu pengetahuan, meningkatkan kreatifitas peserta dengan menciptakan suatu hasil karya yang bisa bermanfaat bagi masyarakat yang nantinya mampu mendukung dan membawa nama baik sekolah, memperluas dan menjalin kerja sama yang baik dengan pihak industri, karena bila terjalin suatu hubungan yang harmonis antara pihak sekolah dengan pihak industri maka itu dapat menciptakan hubungan kerja yang sinergis serta peningkatan lapangan kerja bagi peserta tamatan sekolah yang telah menyelesaikan studinya, sehingga nantinya bisa mengangkat keberadaan dan nama baik sekolah dimasa yang akan datang.

2. Pihak UNY

Menciptakan kerja sama yang baik antara SMK PIRI 3 Yogyakarta dengan pihak UNY, sebab dalam pelaksanaan kurikulumnya banyak terdapat kesamaan dan kesesuaian diantara keduanya, khususnya dalam bidang studi. Berawal dari faktor tersebut, berarti membuka kesempatan bagi para mahasiswa UNY umumnya dan mahasiswa Fakultas Ekonomi Jurusan Pendidikan Akuntansi khususnya, untuk bersama-sama meningkatkan program-program pengajaran yang sesuai dengan bidang keahliannya

3. Mahasiswa

Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PPL terlebih dahulu hendaknya mengerti, mengetahui, memahami, dengan mengikuti pembekalan PPL yang diadakan oleh pihak universitas serta mencari informasi yang lengkap, baik informasi mengenai prosedur pelaksanaan PPL maupun kegiatannya, yang nantinya akan dilaksanakan, informasi yang didapatkan tersebut dapat diperoleh dari pihak LPPMP UNY, sekolah tempat pelaksanaan PPL, dosen pembimbing, dari kakak tingkat yang telah melaksanakan PPL

maupun tempat informasi lainnya yang bisa menjadi penunjang.

Sebelum melaksanakan PPL mahasiswa hendaknya mempersiapkan diri menjelang proses pembelajaran serta teori bidang studi yang diampunya, sebelum menanyakan masalah dan kesulitan yang sekiranya dihadapi kepada dosen pembimbing dan guru pembimbing yang bersangkutan, sehingga akan mendukung penguasaan materi dan penyampaian yang akan disampaikan disaat melaksanakan PPL.

DAFTAR PUSTAKA

TIM. 2015. *Panduan KKN-PPL 2015*. Yogyakarta : Unit Program Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta

LAMPIRAN



**PRESENSI SISWA
SMK PIRI 3 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

kelas XI AK

No	NIS	NAMA SISWA	L/P	14/08	21/08	28/08	4-Sep	11-Sep
1	5164	Andhika Eka Putra	L	v	v	v	v	v
2	5199	Anindita	P	v	v	v	v	v
3	5165	Aprellia Puspitaningsih	P	v	v	v	v	v
4	5166	Diah Puput Lestari	P	v	a	v	v	v
5	5167	Dini Setyaningsih	P	v	v	v	v	v
6	5169	Hazzy Jati Umbara	L	v	v	v	s	v
7	5170	Herlina Puspita Anggraini	P	v	v	v	s	v
8	5171	Laras Istika Sari	P	v	v	v	v	v
9	5172	Muhammad Rifa'i	L	v	v	v	v	v
10	5173	Nava Paramita	P	v	v	v	v	v
11	5174	Riyani	P	v	v	v	a	v
12	5175	Tori	L	v	v	v	v	v
Total				12	11	12	9	12

Yogyakarta, 12 September 2015
Mahasiswa

Kepala Sekolah

Drs. Arifin Budiharjo

Drs. Arifin Budiharjo

Rahmadita Nurul Hidayati

DAFTAR NILAI SISWA SMK PIRI 3 YOGYAKARTA TAHUN AJARAN 2015/2016

KOMPETENSI KEAHLIAN : AKUNTANSI

SEMESTER : 3

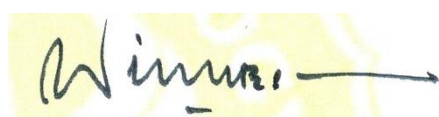
MATA PELAJARAN : AKUNTANSI BIAYA

WALI KELAS : Beta Amalina
Taufik, S.Pd

KELAS : XI AK

Nomor		Nama	L/P	Agama	Kode Kompetensi Keahlian/Kompetensi Dasar									Nilai Akhir
Urut	Induk				Penugasan 1	Penugasan 2	Penugasan 3	Ulangan Harian 1	Sikap/Afektif	Keaktifan	Psikomotorik	Remedial	Pengayaan	
1	5164	Andika Eka Putra	L	ISLAM	70	85	100	57	10	10	10	97		86.25
2	5199	Anindita	P	ISLAM	90	70	95	53	10	10	15	100		86.25
3	5165	Aprellia Puspitaningsih	P	ISLAM	90	70	100	70	15	15	15		97	91.75
4	5166	Diah Puput Lestari	P	ISLAM	70	70	85	53	10	10	15	97		78.75
5	5167	Dini Setyaningsih	P	ISLAM	75	75	100	47	10	15	10	97		85
6	5169	Hazy Jati Umbara	L	ISLAM	70	85	100	47	10	15	10	97		86.25
7	5170	Herlina Puspita Anggraini	P	ISLAM	75	85	100	57	10	10	10	93		87.5
8	5171	Laras Istika Sari	P	ISLAM	85	75	100	70	10	10	10		100	92.5
9	5172	Muhammad Rifa'i	L	ISLAM	85	75	90	70	15	15	15		97	89.25
10	5173	Nava Paramita	P	ISLAM	80	75	100	56	10	15	15	97		86.25
11	5174	Riyani	P	ISLAM	90	70	100	70	10	15	10		90	90
12	5175	Tori	L	ISLAM	70	70	100	50	10	10	15	97		82.5

Guru Pembimbing



Drs. Wisnu Riyanto
NIP 19560611 198803 1 003

Yogyakarta, 12 September 2015

Mahasiswa



Rahmadita Nurul Hidayati
NIM 12803244001

3	Potensi guru	<p>beberapa guru yang mengajar dibidang akuntansi misalnya ada beberapa yang berlatar pendidikan bukan akuntansi. Jadi dapat dikatakan tidak sesuai dengan bidang ajarnya.</p> <p>Kebanyakan masih berstatus sebagai guru bantu/honorar.</p> <p>Setiap guru menyusun silabus dan RPP dalam pembelajarannya</p>	
4	Potensi karyawan	<p>karyawan yang ada telah melaksanakan tugas seperti SOP yang ada. Dan ada beberapa karyawan seperti penjaga perpustakaan yang tidak hanya bertugas di SMK 3 Piri namun juga di SMK Baciro</p>	
5	Fasilitas KBM, Media	<p>fasilitas KBM bisa dikatakan cukup baik namun untuk media pembelajaran sendiri seperti LCD bisa dikatakan sangat terbatas karena distiap kelas belum memilikinya hanya ada di laboratorium akuntansi. Oleh karena itu sebagian besar guru-guru menggunakan papan tulis sebagai media KBM dikelas</p>	
6	Perpustakaan	<p>buku-buku yang terdapat diperpustakaan sudah cukup lengkap. Perpustakaan pun cukup luas dan nyaman, ada 5 buah komputer yang tersedia namun komputer tersebut bermasalah sejak 2-3 bulan sehingga tidak dapat digunakan</p>	

		secara maksimal. Dan minat siswa untuk berkunjung ke perpustakaan masih bisa dikatakan rendah.	
7	Laboratorium	terdapat 3 buah laboratorium yakni lab akuntansi, lab multi media dan lab komputer. Namun untuk lab komputer sendiri kurang terawat kondisinya.	
8	bimbingan konseling	ruang bimbingan konseling terletak dilantai 2 yakni berada diantara ruang kelas. Bimbingan konseling berdasarkan hasil pengamatan masih perlu ditingkatkan kembali pelayanan untuk siswa-siswi disekolah.	
9	Bimbingan belajar	proses bimbingan belajar diluar jam sekolah seperti les atau intensifikasi pembelajaran kami tidak melihat, ataukah memang ada namun tidak berjalan atau memang benar-benar tidak ada.	
10	ekstrakurikuler	ekstrakurikuler yang dikembangkan di sekolah ini yakni pramuka wajib bagi siswa-siswi kelas X, basket, sepak bola	

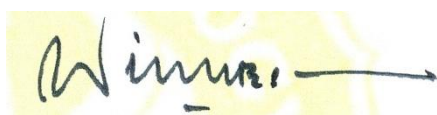
11	organisasi dan fasilitas OSIS	Fasilitas OSIS sendiri ada ruang untuk kegiatan OSIS seperti rapat yang didalamnya ada 1 buah komputer, rak-rak buku dan lemari. Dan kegiatan OSIS perlu dikembangkan kembali masih perlu adanya pembinaan untuk anak-anak OSIS .	
12	fasilitas UKS	UKS dapat dikatakan baik dengan fasilitas yang ada, ruangnya pun lumayan luas dan nyaman. Biasanya ada dokter yang berjaga untuk kegiatan-kegiatan sekolah seperti MOS.	
13	Karya tulis Ilmiah Remaja	kami tidak mendapatkan informasi ataupun dokumentasi mengenai karya tulis ilmiah remaja mengingat kesadaran siswa-siswi masih rendah untuk berkunjung ke perpustakaan. Rata-rata mereka berkunjung jika mendapat perintah dari guru untuk meminjam buku	
14	Karya Ilmiah oleh Guru	begitu pula dengan karya ilmiah guru disekolah, tidak ada informasi yang kami dapatkan karena sebagian besar guru-guru disana jika telah selesai mengajar langsung pulang atau menambah jam mengajar disekolah lainnya.	
15	koperasi siswa	tidak ada koperasi sekolah yang kami jumpai hanya kantin sekolah. Rata-rata siswa jajan ketika jam istirahat dikantin	

		sekolah atau warung diluar sekolah	
16	Tempat ibadah	tempat ibadah sudah cukup baik namun untuk pemeliharaan mukena perlu diperhatikan misal ada jadwal rutin untuk mencuci mukena agar mukena tetap bersih dan rapi. . Secara keseluruhan tempat ibadah, yakni mushola bisa dikatakan bersih dan rapi	
17	kesehatan lingkungan	masih kurang seperti pengadaan tanaman-tanaman hijau khususnya TOGA, tempat sampah pun masih butuh ditambah karena di beberapa area strategis yang dijumpai tempat sampah masih terbatas.	

Yogyakarta, 12 September 2015

Guru Pembimbing

Mahasiswa



Drs. Wisnu Riyanto

NIP 19560611 198803 1 003



Rahmadita Nurul H

NIM 12803244001

FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS
OBSERVASI PESERTA DIDIK

Nama : Rahmadita Nurul Hidayati Pukul: 10.15-11.30
 NIM : 12803244001 Tempat: ruang kelas
 TGL. Observasi: 10 Agustus 2015 Fak/prodi/juru: Pend. Akuntansi

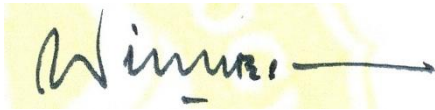
No	Aspek yang diamati	Deskripsi hasil pengamatan
A	Perangkat pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan	sekolah kembali menggunakan KTSP setelah sebelumnya memakai kurikulum 2013. alasan sekolah kembali menggunakan KTSP sebab mendapat perintah dari dinas bahwa SMK 3 Piri harus kembali ke KTSP.
	2. Silabus	Guru telah menyiapkan silabus sebagai salah satu proses pembelajaran. Silabus yang dibuat pun sesuai dengan kurikulum yang digunakan
	3. Rencana Pelaksana Pembelajaran	tidak seperti silabus, dalam penyusunan RPP ini tidak setiap kali guru membuatnya. Untuk alasan pun belum didapatkan mengapa RPP jarang untuk dibuat.
B	Proses pembelajaran	
	1. Membuka Pelajaran	proses pembelajaran dibuka dengan salam diselingi beberapa kata-kata semangat pagi agar siswa antusias dan semangat dalam mengikuti proses pembelajaran.
	2. Penyajian materi	penyajian materi disajikan dengan ceramah mengenai persediaan lalu siswa mencatat materi yang telah disampaikan oleh guru melalui media Power Point kemudian dilanjutkan oleh latihan soal dan

		pembahasan
	3. Metode pembelajaran	metode pembelajaran yang diterapkan melibatkan penggunaan media, siswa memperhatikan dan mencatat materi yang telah disampaikan oleh guru kemudian dilanjutkan dengan latihan soal-soal dan pembahasan langsung agar siswa semakin paham dengan materi yang disampaikan yakni tentang persediaan
	4. Penggunaan bahasa	penggunaan bahasa jelas, sesuai dengan kaidah bahasa yang benar dan intonasi pun jelas.
	5. penggunaan waktu	untuk penggunaan waktu diawal sempat molor 5 menit dan akhirnya proses pembelajaran pun diakhir juga tidak tepat sesuai jam
	6. Gerak	guru tidak hanya duduk dikursi saat mengajar namun juga berjalan mendekati siswa
	7. Cara memotivasi siswa	cara memotivasi siswa baik dengan memberikan teladan kehidupan sehari-hari
	8. Teknik bertanya	untuk teknik bertanya sendiri guru telah mampu memotivasi dan memancing siswa agar bertanya saat materi telah selesai dijelaskan

	9. Teknik penguasaan kelas	teknik penguasaan kelas baik sebab mampu menguasai audience/peserta didik agar fokus saat guru menerangkan materi persediaan selain itu saat proses pembelajaran pun kondusif.
	10. Penggunaan media	penggunaan media baik, media dipakai untuk menunjang proses pembelajaran dikelas. Dan tetap menjaga interaksi dengan siswa artinya tidak terpaku pada media saja.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	diakhir materi guru mengajak siswa untuk menyimpulkan materi persediaan yang telah diajarkan dan memberikan kesempatan bagi siswa yang belum jelas untuk kembali bertanya.
	12. Menutup pelajaran	guru menutup pelajaran dengan sedikit hiburan bagi siswa-siswi yakni dengan memutarakan sebuah video lucu sebagai penutup dan siswa pun merasa terhibur. Waktu menutup pelajaran molor 10 menit dari jam yang telah ditentukan.
C	Perilaku siswa	
	1. Perilaku siswa didalam kelas	perilaku siswa didalam kelas memperhatikan dan menyimak dengan baik saat guru menyampaikan materi. Namun karena ada beberapa siswa yakni 3 siswa yang datang terlambat sempat membuat siswa lain didalam kelas terganggu

	2. perilaku siswa diluar kelas	perilaku sdiluar kelas siswa bisa dikatakan wajar dan baik-baik saja tidak ada perilaku yang melanggar aturan.
--	--------------------------------	--

Guru Pembimbing



Drs. Wisnu Riyanto
NIP 19560611 198803 1 003

Yogyakarta, 12 September 2015
Mahasiswa



Rahmadita Nurul Hidayati
NIM 12803244001



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY 2015

NAMA SEKOLAH : SMK PIRI 3 YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH : JALAN MT HARYONO NO 23 PUGERAN
GURU PEMBIMBING : DRS. WISNU RIYANTO

NO. MAHASISWA : 12803244001
FAK/JUR/PRODI : FE/ PEND AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : DRA. SUMARSIH, M.Pd

Minggu ke-1

No	Hari/Tanggal	Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 10 Agustus 2015	07.00-10.00	Penerjunan Dan Observasi PPL UNY	Mahasiswa PPL UNY telah diterima oleh SMK 3 PIRI sejumlah 10 mahasiswa kemudian dilakukan observasi terkait keadaan sekolah	-	
		11.00-13.00	Bersih-bersih Basecamp PPL UNY	sekolah dan membersihkan basecamp tempat PPL yang menggunakan ruang OSIS		
2	Selasa, 11 Agustus 2015	08.00-09.30	Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	RPP telah disusun untuk pertemuan pertama dengan alokasi waktu 2x45menit	Guru yang bersangkutan sering tidak berada disekolah karena tidak ada jam mengajar.	Menjaga hubungan/komunikasi yang baik dengan guru pembimbing

No	Hari/Tanggal	Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
3	Rabu, 12 Agustus 2015	08.00-10.00	Menyusun materi pembelajaran/modul akuntansi biaya dengan materi penggolongan biaya	Modul akuntansi biaya telah diselesaikan dengan materi penggolongan biaya.	-	-
4.	Kamis, 13 Agustus 2015	09.00-10.00	Konsultasi dengan guru pembimbing terkait RPP yang telah dibuat beserta modul/bahan ajar.	RPP beserta bahan ajar telah diteliti oleh guru pembimbing dan siap untuk bahan mengajar materi penggolongan biaya.	Sulitnya untuk menemui guru pembimbing	Sebaiknya sebelum mengadakan pertemuan/janji lebih baik untuk janji terlebih dahulu dengan guru yang bersangkutan.
		11.00-12.00	Rapat OSIS	Membahas agenda lomba 17an disekolah	-	-

No	Hari/Tanggal	Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
5.	Jumat, 14 Agustus 2015	08.45-10.14	Praktik Mengajar	Mengajar akuntansi biaya dengan alokasi waktu 2x45 menit di kelas XI Akuntansi dengan jumlah 12 siswa.	Mengelola kelas dengan baik dan waktu yang sedikit molor. Serta demam panggung/groggi	Sebaiknya banyak meminta informasi baik dari rekan sesama mahasiswa dan guru yang bersangkutan terkait kondisi kelas dan siswa.
6.	Sabtu, 15 Agustus 2015	08.00-09.00	Kunjungan DPL	Memberikan pengarahan mengenai penyusunan RPP	Ada 2 mahasiswa yang tidak bias hadir dikarenakan sedang melatih upacara bendera	Lebih mengkoordinasi antara mahasiswa PPL dengan dosen DPL terkait ketidakhadiran mahasiswa saat proses bimbingan.

Minggu ke-2

No	Hari/Tanggal	Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 17 Agustus 2015	07.00-08.00	Upacara bendera 17 Agustus	Menghadiri upacara bendera dilapangan Minggir dalam rangka HUT RI ke 70	-	-
		17.00-17.20	Upacara penurunan bendera	Mengikuti upacara penurunan bendera dilapangan Minggir	-	-
2.	Selasa, 18 Agustus 2015	08.00-10.00	Membungkus hadiah lomba 17an sebagai agenda di sekolah dan menyebarkan pamflet diseluruh kelas terkait informasi agenda 17an	Siswa-siswi SMK piri mengetahui akan diadakannya lomba untuk memperingati 17 Agustus di sekolah melalui pamflet yang telah disebar dan dimohon untuk berpartisipasi memeriahkan acara.	Ada beberapa informasi yang dianggap penting yang belum tersampaikan melalui pamphlet yang telah disebar ke masing-masing kelas akibatnya ada sedikit miskomunikasi dan panitia acara bekerja dua kali.	Sebaiknya lebih menjalin komunikasi antara pihak Mahasisw PPL dengan OSIS sekolah.

		10.30-12.00	Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dan Modul bahan Ajar	Terselesaikannya modul dan RPP untuk mengajar akuntansi biaya di pekan kedua		
3.	Rabu, 19 Agustus 2015	07.30-12.00	LOMBA HUT RI ke 70 di SMK PIRI 3 Yogyakarta	Diselenggarakannya berbagai macam perlombaan seperti tarik tambang, estafet kelereng, balap karung, makan kerupuk, estafet kursi untuk memeriahkan acara HUT RI ke 70 disekolah, siswa-siswi tampak antusias dalam mengikuti berbagai perlombaan yang diadakan oleh panitia.	Tidak ada <i>briefing</i> untuk persiapan cara dan evaluasi terkait acara yang telah dilaksanakan	Lebih dikondisikan antara peserta dan panitia kedepan harus ada mkoordinasi yang jelas antara panitia sesuai dengan tugas yang telah dibagi.

4.	Kamis, 20 Agustus 2015	09.00-09.40	Konsultasi dengan guru pembimbing	Menemui guru pembimbing untuk berkonsultasi terkait materi yang akan diajarkan diminggu kedua dan rencana untuk evaluasi materi.	-	-
5.	Jumat, 21 Agustus 2015	08.45-10.15	Praktik Mengajar di kelas XI AK	Praktik mengajar akuntansi biaya dengan materi Penggolongan Biaya serta membahas PR minggu lalu, diikuti oleh 11 siswa. Materi selanjutnya dengan cara permainan dan berdiskusi agar siswa lebih aktif dalam belajar	Kurang mengalokasikan waktu yang tersedia dengan materi yang akan disampaikan dengan metode permainan dan berdiskusi akibatnya terpotong jam dan meneruskan dipertemuan selanjutnya	Lebih cermat dalam mengatur waktu sesuai dengan materi yang akan disampaikan dengan metode yang diterapkan

	Sabtu, 22 Agustus 2015	08.00-10.00	Menyusun Perangkat Pembelajaran	Menyusun soal-soal untuk bahan evaluasi siswa terkait materi yang telah disampaikan	Mencari soal dari berbagai sumber yang relevan dan valid.	Menambah referensi buku acuan.
		10.00-10.30	Kunjungan DPL	Kunjungan DPL pada pekan kedua dengan materi bimbingan pelaksanaan RPP	-	-

Minggu ke-3

No	Hari/Tanggal	Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 24 Agustus 2015	09.00-11.30	Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Menyusun RPP dan modul bahan ajar untuk praktik mengajar di minggu ketiga dengan materi Tujuan Akuntansi Biaya serta Metode Perhitungan Harga Pokok Produksi	-	-
2.	Selasa, 25 Agustus 2015	09.00-11.30	Menyusun perangkat evaluasi pembelajaran	Meneruskan menyusun perangkat pembelajaran	Menganalisis soal agar sesuai dengan	Melakukan konsultasi dengan

				dengan kompetensi dasar mengkompilasi biaya untuk ulangan siswa-siswi kelas XI AK di minggu keempat.	kemampuan siswa dan sesuai dengan indikator serta tujuan pembelajaran.	guru pembimbing disekolah dan mencari referensi contoh-contoh soal.
	Rabu, 26 Agustus 2015	08.30-09.30	Kunjungan DPL	Kunjungan DPL di minggu ketiga dengan materi persiapan evaluasi pembelajaran.	Belum seluruh mahasiswa membuat perangkat evaluasi pembelajaran.	
	Kamis, 27 Agustus 2015	09.00-09.35	Konsultasi Guru Pembimbing	Menemui guru pembimbing guna konsultasi terkait materi bahan ajar dan perangkat evaluasi pembelajaran.	-	-
	Jumat, 28 Agustus 2015	08.35-10.15	Praktik Mengajar	Praktik Mengajar Akuntansi Biaya dengan materi Tujuan	Tingkat pemahaman siswa yang belum	Memberikan penugasan sebagai

				Akuntansi Biaya Dan Metode Perhitungan Harga Produksi serta latihan soal-soal untuk materi ulangan minggu depan.	merata terhadap materi yang telah diberikan.	latihan dan sarana untuk belajar
--	--	--	--	--	--	----------------------------------

Minggu ke-4

No	Hari/Tanggal	Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 31 Agustus 2015	08.30-10.30	Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dan persiapan Ulangan Harian Kompetensi Dasar Mengkompilasi Biaya	Melaksanakan dan menyusun evaluasi pembelajaran berupa soal ulangan harian pada pertemuan minggu ke empat	-	-
2	Rabu, 2 September 2015	09.00-09.45	Konsultasi Guru Pembimbing	Berkonsultasi terkait rencana pelaksanaan ulangan harian dan jenis soal yang diujikan	Soal ulangan belum benar-benar dikoreksi secara cermat	Mengoreksi kembali soal-soal ulangan harian

No	Hari/Tanggal	Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
3	Jumat, 4 September 2015	08.35-10.15	Ulangan Harian	Sebelum ulangan diisi dengan mengulas sedikit materi yang telah disampaikan dan melaksanakan ulangan harian sebagai bahan evaluasi.	Saat ulangan berlangsung masih ada siswa yang mencari kesempatan untuk menyontek.	Mengawasi kelas saat ulangan berlangsung.
4	Sabtu, 5 September 2015	08.00-09.00	Mengoreksi hasil ulangan	Mengoreksi hasil ulangan harian siswa kelas XI AK dari 9 anak yang mengikuti ulangan yang mendapat nilai diatas KKM yakni sebanyak 3 anak dan 3 anak lainnya belum mengikuti ulangan harian.	Masih banyak siswa yang belum bias mencapai KKM sedangkan yang sudah tuntas nilainya pun sangat mepet dengan KKM.	Memberikan remidi bagi yang belum tuntas dan pengayaan bagi yang sudah tuntas untuk menambah nilai.
		09.15-10.15	Kunjungan DPL	Kunjungan Dosen Pembimbing Lapangan	Masih ada beberapa mahasiswa yang	Segera melaksanakan

No	Hari/Tanggal	Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
				dipekan keempat dengan materi bimbingan yakni evaluasi hasil belajar.	belum melaksanakan evaluasi belajar pada minggu keempat.	evaluasi belajar

Minggu ke-5

No	Hari/Tanggal	Waktu	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 7 September 2015	08.30-10.30	Menyusun soal remidi dan pengayaan	Menyusun dan mempersiapkan soal-soal remidi bagi yang belum tuntas dan soal pengayaan bagi yang telah memenuhi KKM	-	-
2	Selasa, 8 September 2015	08.30-11.30	Menyusun laporan PPL	Menyusun laporan PPL UNY 2015 di SMK PIRI 3 Yogyakarta	-	-
3	Rabu. 9 September 2015	08.30-11.00	Membuat laporan PPL	Melanjutkan laporan PPL yang akan ditarik pada tanggal 12 September 2015	-	-

				mendatang		
		12.00-13.00	Menyusun Perangkat Pembelajaran	Menyusun perangkat pembelajaran untuk praktik mengajar di minggu terakhir PPL dengan materi Penghitungan Pembebanan Biaya.	-	-
5	Kamis, 10 September 2015	09.00-09.45	Konsultasi Guru Pembimbing	Berkonsultasi dengan guru pembimbing terkait rencana remidi pengayaan dan praktik mengajar di minggu terakhir PPL.		
6	Jumat, 11 September 2015	08.45-09.15	Remidi dan pengayaan	Memberikan soal remidi dan pengayaan bagi siswa kelas XI AK.		
		09.30-10.15	Praktik Mengajar	Praktik mengajar dikelas XI		

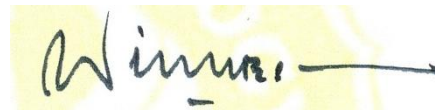
				AK pada pertemuan terakhir dan perpisahan		
	Sabtu, 12 September 2015	11.00-11.45	Penarikan PPL	Penarikan mahasiswa PPL UNY oleh DPL dan Kepala Sekolah SMK PIRI 3 Yogyakarta.		

Mengesahkan,
Dosen Pembimbing Lapangan



Dra. Sumarsih, M.Pd
NIP 19520818 197803 2 001

Menyetujui,
Guru Pembimbing



Drs. Wisnu Riyanto
NIP 19560611 198803 1 003

Mahasiswa



Rahmadita Nurul Hidayati
NIM 12803244001

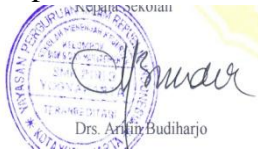


LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2015

NAMA SEKOLAH : SMK PIRI 3 YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH : Jalan MT Haryono No 23 Pugeran Yogyakarta

No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif	Serapan Dana (dalam rupiah)				Jumlah
			Sekolah	Mahasiswa	Pemkot	Sponsor	
1	Pembuatan perangkat pembelajaran	Print dan fotocopy RPP, silabus, presensi, daftar nilai, lembar kerja siswa, soal ulangan, dan lain-lain	-	20.000,00	-	-	20.000,00
2	Pembuatan laporan PPL	Laporan dibuat dua rangkap@40.000	-	80.000,00	-	-	80.000,00
Jumlah							100.000,00

Mengetahui,
Kepala Sekolah



Drs. Arifin Budiharjo

Drs. Arifin Budiharjo
NIP 19600426 199003 1 004

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan



Dra. Sumarsih, M.Pd
NIP 19520818 197803 2 001

Mahasiswa



Rahmadita Nurul Hidayati
NIM 12803244001



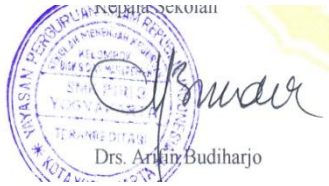
Matriks Program Kerja PPL UNY
Tahun 2015

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK 3 PIRI YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. MT Haryono Yogyakarta

No	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu					Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	
1	Bimbingan DPL PPL						
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan	1	1	1	1	1	5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
2	Konsultasi dengan Guru Pembimbing						
	a. Persiapan						
	b. Pelaksanaan	1	1	1	1	1	5
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						
3	Upacara						
	a. Upacara hari Senin						
	b. Upacara 17 Agustus		3				3
	c. Upacara hari khusus						
4	Lomba HUT RI ke 70		4				4
5	Pembelajaran Jenis-jenis/penggolongan Biaya						
	a. Penyusunan RPP	2	2	2	2	2	10
	b. Penyusunan Materi	2	2	2	2	2	10
	c. Penyusunan Soal-soal	1	1	1	1	1	5
	d. Pembuatan Media	2	2	2	2	2	10
	e. Praktek Pembelajaran Kelas	2	2	2	2	2	10
	f. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1	1	1	1	5
6	Pembelajaran Penghitungan Pembebanan Biaya						
	a. Penyusunan RPP		2	2	2	2	8
	b. Penyusunan Materi		2	2	2	2	8
	c. Penyusunan Soal-soal		2	2	2	2	8
	d. Pembuatan Media		3	3	3	3	12
	e. Praktek Pembelajaran Kelas		2	2	2	2	8
	f. Evaluasi & Tindak Lanjut		1	1	1	1	4
7	Penyusunan Laporan PPL						
	a. Persiapan			2			2
	b. Pelaksanaan				5	10	15
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut				1		1
	JUMLAH JAM	12	31	26	30	34	133

Mengetahui, Menyetujui

Kepala Sekolah



Signature of Drs. Arifin Budiharjo, with a circular official stamp of Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) in the background.

Drs. Arifin Budiharjo
NIP 19600426 199003 1 004

Dosen Pembimbing Lapangan



Signature of Dra. Sumarsih, M.Pd.

Dra. Sumarsih, M.Pd
NIP 19520818 197803 2 001

Mahasiswa



Signature of Rahmadita Nurul Hidayati.

Rahmadita Nurul Hidayati
NIM 12803244001

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
TAHUN PELAJARAN 2015

Satuan pendidikan : SMK 3 Piri Yogyakarta
Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian : Keuangan
Paket Keahlian : Akuntansi
Kelas/ semester : XI/3
Waktu : 2 x 45 menit
Pertemuan ke : 1
Standar Kompetensi : 10. Menyajikan Laporan Harga Pokok Produksi
Kompetensi Dasar : 10.1 Mengkompilasi Biaya

A. Kompetensi Dasar:

10.1 Mengkompilasi Biaya

Siswa mampu mengkompilasi aneka jenis Biaya dalam perusahaan industry.

B. Indikator:

- Memahami Pengertian Biaya dan Akuntansi Biaya
- Menyebutkan jenis-jenis/penggolongan biaya produksi pada perusahaan industry.

C. Tujuan Pembelajaran

- Siswa mampu mengetahui dan memahami pengertian biaya dan akuntansi biaya
- Siswa mampu menyebutkan jenis-jenis/penggolongan biaya produksi

D. Sumber Pembelajaran

Dra.Moelyati, Akuntansi Biaya, Jakarta, Akuntansi 1 Yudhistira

Drs. Hendi Somantri, Akuntansi Biaya, ARMICO, Bandung

Drs. Hendi Somantri, Memahami Akuntansi SMK Seri D, ARMICO, Bandung.

E. Alat dan Bahan

Alat : Spidol, Penghapus, Whiteboard, Kalkulator, Laptop, LCD

Bahan : Modul Akuntansi Biaya SMK kelas XI dan buku paket akuntansi biaya

F. Materi Ajar

- Pengertian Biaya
- Pengertian Akuntansi Biaya
- Penggolongan Biaya perusahaan Manufaktur

F. Metode Pembelajaran

1. Model : Pembelajaran Kooperatif model *Team Assisted Individualization*

2. Metode : Ceramah, Diskusi, Tanya Jawab, *Post-Test*

G. Langkah – Langkah Pembelajaran

Kegiatan	Kegiatan guru	Kegiatan siswa	Metode	Waktu
Kegiatan awal	a. Salam pembuka, doa, dan perkenalan b. Memberikan apersepsi dengan tanya jawab tentang materi pengertian biaya dalam industri c. Menyampaikan kompetensi dasar dan tujuan.	a. Menjawab salam, do'a dan berkenalan b. Menjawab pertanyaan tentang materi sebelumnya sebagai bentuk apersepsi dari guru. c. Memperhatikan penyampaian kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran oleh guru.	ceramah	15 menit
Kegiatan inti	Kegiatan eksplorasi: a. Menjelaskan secara ringkas tentang materi pengertian dan penggolongan biaya produksi pada perusahaan industry.	Kegiatan eksplorasi: a. Memperhatikan penjelasan materi dari guru. b. Menanyakan hal yang belum	Demost rasi dan Tanya jawab	30 menit

	<p>a. Setiap siswa menyelesaikan tugas berupa soal-soal yang berkaitan dengan pengertian dan pengelompokan jenis-jenis biaya.</p> <p>Kegiatan Elaborasi:</p> <p>a. Guru mengamati kerja kelompok siswa dan memberikan bantuan kepada siswa yang mengalami kesulitan seperlunya.</p> <p>b. Setiap kelompok mempresentasikan penyelesaian soal yang sudah dibahas sedangkan guru memfasilitasi siswa, merangkul serta memberikan penugasan untuk pertemuan selanjutnya.</p>	<p>dipahami dari materi yang telah disampaikan, jika ada.</p> <p>Kegiatan Elaborasi:</p> <p>a. Menyelesaikan soal yang diberikan oleh guru</p> <p>b. Mendiskusikan penyelesaian soal dengan kelompok yang telah dibentuk</p> <p>c. Mempresentasikan hasil penyelesaian soal dan diskusi dengan kelompok.</p> <p>d. Siswa melakukan kegiatan diskusi dengan teman-teman satu kelompoknya dan bertanya pada guru bila ada materi yang belum jelas.</p>	<p>Diskusi dan Tanya jawab</p>	<p>35 menit</p>
	<p>Kegiatan Konfirmasi:</p> <p>a. Guru bersama siswa mengoreksi dan menyimpulkan hasil presentasi yang telah dilakukan.</p> <p>b. Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya jika belum paham mengenai topik yang dibahas.</p> <p>c. Guru memberikan post test mengenai materi pengelolaan kartu utang</p> <p>d. Doa dan salam penutup</p>	<p>Kegiatan Konfirmasi:</p> <p>a. Siswa memberikan kesimpulan terhadap materi yang telah didapatkan.</p> <p>b. Siswa bertanya apabila kurang jelas.</p> <p>c. Siswa mengerjakan post test</p> <p>d. Doa dan menjawab salam.</p>		<p>10 menit</p>

H.Evaluasi dan Penilaian Hasil Belajar

Penilaian sikap (Afektif) :

No.	Nama Siswa	Aspek yang dinilai																
		Teliti			Cermat			Kritis				Sistematis				Teratur		
		Sering	Sedang	Pernah Tidak	Sering	Sedang	Pernah Tidak	Sering	Sedang	Pernah Tidak	Sering	Sedang	Pernah Tidak	Sering	Sedang	Pernah Tidak		
1	Andhika Eka Putra		√			√			√			√			√			
2	Anindita	√			√			√			√			√				
3	Aprellia Puspitaningsih	√			√			√			√			√				
4	Diah Puput Lestari	√			√			√			√			√				
5	Dini Setyaningsih		√			√			√			√			√			
6	Hazzy Jati Umbara		√			√			√			√			√			
7	Herlina Puspita Anggraini		√			√			√			√			√			
8	Laras Istika Sary	√			√			√			√			√				
9	Muhammad Rifa'i	√			√			√			√			√				
10	Nava Paramita		√			√			√			√			√			
11	Riyani	√			√			√			√			√				
12	Tori		√			√			√			√			√			

Keterangan :

1. Sering : Siswa sering menunjukkan sikap seperti yang diinginkan
2. Sedang : Siswa pernah menunjukkan sikap seperti yang diinginkan
3. Tidak Pernah : Siswa tidak pernah menunjukkan sikap seperti yang diinginkan

No	Nama	Aspek yang dinilai											
		Menunjukkan rasa ingin tahu			Ketelitian dan keteraturan			Kerapihan dan kedisiplinan			Berkomunikasi		
		3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1
1	Andhika Eka Putra		V			V			V			V	
2	Anindita	V			V			V			V		
3	Aprellia Puspitaningsih	V			V			V			V		
4	Diah Puput Lestari	V			V			V			V		
5	Dini Setyaningsih		V			V			V			V	
6	Hazy Jati Umbara		V			V			V			V	
7	Herlina Puspita Anggraini		V			V			V			V	
8	Laras Istika Sary	V			V			V			V		
9	Muhammad Rifa'i	V			V			V			V		
10	Nava Paramita		V			V			V			V	
11	Riyani	V			V			V			V		
12	Tori		V			V			V			V	

*Rubrik Pengamatan Perilaku

No.	Aspek yang dinilai	Rubrik
1	Menunjukkan rasa ingin tahu	<p>3. Menunjukkan rasa ingin tahu yang besar, antusias, aktif dalam kelompok</p> <p>2. Menunjukkan rasa ingin tahu, namun tidak terlalu antusias. Dan baru terlibat aktif dalam kegiatan kelompok ketika disuruh</p> <p>1. Tidak menunjukkan antusias dalam pengamatan, sulit terlibat aktif dalam kegiatan kelompok walaupun telah didorong untuk terlibat.</p>
2	Ketelitian dan Keteraturan	<p>3 Mempraktikkan identifikasi bukti laporan keuangan dengan teliti dan dilakukan dengan teratur</p> <p>2. Mempraktikkan pembuatan laporan keuangan dengan teliti dan dilakukan tidak teratur</p> <p>1 Mempraktikkan pembuatan laporan keuangan dengan tidak teliti dan tidak teratur</p>
3	Kerapihan dan Kedisiplinan	<p>3. Rapih dalam menyelesaikan tugas dan diselesaikan dengan tepat waktu</p> <p>2 Rapih dalam menyelesaikan tugas dan tidak diselesaikan dengan tepat waktu</p> <p>1. Tidak rapih dalam menyelesaikan tugas dan tidak diselesaikan dengan tepat waktu</p>
4	Berkomunikasi	<p>3 Aktif dalam tanya jawab, dapat mengemukakan gagasan atau ide, menghargai pendapat siswa lain.</p> <p>2. Aktif dalam tanya jawab, tidak ikut mengemukakan gagasan atau ide, menghargai pendapat siswa lain</p> <p>1. Aktif dalam tanya jawab, tidak ikut mengemukakan gagasan atau ide, kurang menghargai pendapat siswa lain</p>

Penilaian Psikomotorik

No	Nama Siswa	Ketepatan waktu menyelesaikan tugas							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Andhika Eka Putra	1							
2	Anindita	3							
3	Aprellia Puspitaningsih	2							
4	Diah Puput Lestari	3							
5	Dini Setyaningsih	1							
6	Hazy Jati Umbara	1							
7	Herlina Puspita Anggraini	1							
8	Laras Istika Sary	2							
9	Muhammad Rifa'i	3							
10	Nava Paramita	3							
11	Riyani	1							
12	Tori	2							

Deskripsi	Skor	Keterangan
Siswa yang menyelesaikan tugas lebih cepat dari waktu yang telah ditetapkan	3	Baik
Siswa yang menyelesaikan tugas tepat pada waktu yang telah ditetapkan	2	Cukup
Siswa yang menyelesaikan tugas melebihi waktu yang telah ditetapkan	1	Kurang

Bobot evaluasi dalam sesi ini adalah:

1. Kognitif 60%
2. Afektif 15%
3. Psikomotorik 25%

Jumlah 100

Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) 75%

1. Prosedur penilaian:

Pengamatan yang dilakukan selama proses pembelajaran. Prosedur penilaian dilakukan selama proses belajar mengajar di kelas mulai dari guru membuka pelajaran sampai menutup pelajaran.

2. Teknik evaluasi

Penilaian proses

Tes Lisan :Presentasi kelompok selama proses KBM

Tes Tertulis :Pemberian Evaluasi

Penilaian Tes :Tugas dan ulangan harian

Non Tes :Keaktifan dan Kelompok

Penilaian Kognitif

SOAL A (skor 20)

1. Termasuk unsur biaya produksi apakah biaya-biaya tersebut dibawah i
 - a. Kulit pada perusahaan pabrik sepatu
 - b. Upah tukang jahit dalam perusahaan konveksi
 - c. Cengkih pada perusahaan rokok kretek
 - d. Upah buruh pengepakan pada perusahaan rokok kretek
 - e. Upah buruh melinting pada perusahaan rokok
 - f. Pelitur pada perusahaan mebel
 - g. Gaji pengawas pada perusahaan garmen
 - h. Biaya listrik untuk penerangan pabrik
 - i. Biaya pemeliharaan mesin-mesin pada perusahaan pabrik.
2. Atas dasar fungsi-fungsi pokok dalam perusahaan, termasuk kelompok manakah biaya-biaya dibawah ini? (skor 5)
 - a. Biaya perlengkapan kantor
 - b. Biaya promosi

- c. Beban penyusutan peralatan kantor
 - d. Beban penyelenggaraan rapat direksi
 - e. Biaya bahan baku
 - f. Upah tak langsung
 - g. Gaji mandor pabrik
 - h. Biaya pembangkit tenaga Benang dan kancing pada perusahaan konveksi
 - i. Kertas pada perusahaan percetakan
 - j. Gaji direksi
 - k. Gaji bagian administrasi pabrik
3. Biaya-biaya dibawah ini termasuk kelompok biaya tetap, variable atau semi variabel? (skor 5)
- a. Beban penyusutan aktiva tetap
 - b. Kapas pada pabrik pemintalan benang
 - c. Biaya asuransi pabrik
 - d. Biaya pemanasan, penerangan dan tenaga listrik
 - e. Gaji operator mesin
 - f. Biaya sewa
 - g. Biaya pemeliharaan dan perbaikan mesin-mesin
 - h. Biaya pengawasan
4. Dalam hubungannya dengan produk sebagai suatu yang dibiayai (skor 5)
- a. Upah ahli mesin
 - b. Suku cadang peralatan pabrik
 - c. Minyak pelumas mesin
 - d. Karung pada pabrik penggiling tepung
 - e. Benang pada pabrik tekstil
 - f. Susu untuk pembuatan es krim
 - g. Paku dan lem perekat pabrik sepatu

SOAL B (skor 20@soal= 80)

1. Jelaskan pengertian biaya dalam arti sempit dan luas, berikan pula contohnya!

Sempit: sebagai pengorbanan sumber ekonomi untuk memperoleh aktiva

Luas: pengorbanan sumber ekonomi yang dapat diukur dalam satuan uang

baik yang telah terjadi maupun yang akan terjadi untuk tujuan tertentu.

2. Jelaskan apa yang dimaksud dengan akuntansi biaya!

Ialah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan penyajian biaya-biaya pembuatan, produk penjualan atau penyerahan jasa dengan cara-cara tertentu, serta penafsiran terhadap hasilnya.

3. Sebutkan dan jelaskan cara penggolongan biaya!

a. Menurut obyek pengeluaran, menggunakan semua obyek pengeluaran sebagai dasar biaya misalnya pengeluaran untuk membeli bahan baku disebut biaya bahan baku, membayar tenaga kerja disebut sebagai biaya tenaga kerja dan membayar biaya lain-lain disebut biaya overhead pabrik.

b. Menurut fungsi pokok dalam perusahaan, dibedakan menjadi 3 fungsi yakni fungsi biaya produksi adalah biaya-biaya yg terjadi untuk mengolah bahan baku menjadi produk jadi.

Fungsi biaya administrasi dan umum adalah biaya yang terjadi dalam hubungannya dengan pengaturan atau koordinasi kegiatan produksi.

Biaya penjualan/pemasaran adalah biaya yang terjadi sehubungan dengan kegiatan penjualan/pemasaran.

c. Menurut biaya dengan sesuatu yang dibiayai

Biaya produksi langsung, adalah biaya yang terjadi, penyebab satu-satunya adalah karena adanya sesuatu yang dibiayai. Biaya ini langsung diperhitungkan ke dalam harga pokok produksi.

Biaya produksi tak langsung, adalah biaya selain biaya bahan langsung dan biaya tenaga kerja langsung yang terjadi di pabrik.

d. Tingkah laku terhadap perubahan volume produksi,

Biaya tetap/konstan adalah biaya yang jumlahnya tetap pada batas-batas tertentu misalnya gaji untuk direktur produksi, biaya penyusutan mesin

Biaya variable, adalah biaya yang jumlahnya akan berubah sebanding dengan perubahan volume kegiatan.

e. Menurut waktu manfaatnya

Pengeluaran modal adalah biaya-biaya yang dapat dinikmati masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi (1 tahun)

Pengeluaran penghasilan adalah biaya yang hanya mempunyai manfaat

dalam periode akuntansi (1 tahun) dimana biaya tersebut terjadi contohnya biaya pemeliharaan mesin dan biaya bagian penjualan.

4. Apa tujuan dari akuntansi biaya?
 - a. Menyajikan informasi biaya untuk perhitungan harga pokok produksi
 - b. Menyajikan informasi biaya untuk pengendalian biaya
 - c. Menyajikan informasi biaya untuk membantu manajemen dalam pembuatan anggaran dan perencanaan laba.
 - d. Menyajikan informasi biaya untuk pengembalian keputusan

MATERI PEMBELAJARAN (MODUL)
MATA PELAJARAN : AKUNTANSI BIAYA
KOMPETENSI DASAR : MENGGOMPILASI BIAYA

A. Pengertian Biaya

1. Pengertian Biaya

- a. Dalam arti sempit, biaya adalah sebagai pengorbanan sumber ekonomi untuk memperoleh aktiva. Contohnya penyusutan biaya angkutan pada perusahaan angkutan minibus.
- b. Dalam arti luas, biaya adalah pengorbanan sumber ekonomi yang dapat diukur dalam satuan uang baik yang terjadi maupun yang belum terjadi untuk tujuan tertentu.

B. Pengertian Akuntansi Biaya

Biaya yang terjadi perlu dikumpulkan untuk menentukan harga pokok produksi sedangkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk menjadi produk jadi *disebut biaya produksi barang jadi*. Jadi akuntansi biaya adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan penyajian biaya-biaya pembuatan, produk penjualan atau penyerahan jasa dengan cara-cara tertentu, serta penafsiran terhadap hasilnya.

C. Penggolongan Biaya dalam Perusahaan Manufaktur

Pengumpulan, penyajian laporan dan analisis data biaya, adalah untuk memenuhi kepentingan manajemen dalam hal:

- Perencanaan laba
- Pengawasan biaya
- Penilaian persediaan untuk penetapan laba tahunan
- Penetapan harga jual dan kebijaksanaan harga
- Penyediaan data biaya yang relevan untuk proses analisis bagi pengambilan keputusan.

a. Penggolongan biaya berdasarkan fungsi-fungsi pokok dalam perusahaan

1. Biaya Produksi, adalah biaya-biaya yang terjadi dalam hubungannya dengan proses pengolahan bahan baku menjadi produk yang siap dijual. Biaya produksi dibagi lagi menjadi Biaya Bahan Baku, Biaya Tenaga Kerja, dan Biaya Overhead Pabrik.

2. Biaya Pemasaran, adalah biaya-biaya yang terjadi dalam hubungannya dengan usaha memperoleh pesanan dan memenuhi pesanan. Misalnya biaya promosi, gaji karyawan bagian penjualan, komisi penjualan, biaya angkutan barang ke luar.
 3. Biaya Administrasi dan Umum, adalah biaya-biaya yang terjadi dalam hubungannya dengan pengaturan, pengawasan dan tata usaha organisasi perusahaan yang bersangkutan. Misalnya gaji direksi, gaji pegawai bagian administrasi kantor, gaji pegawai bagian akuntansi.
- b. Penggolongan Biaya berdasarkan hubungannya dengan sesuatu yang dibiayai
1. Biaya langsung, adalah biaya produksi yang dapat secara langsung diperhitungkan sebagai harga pokok produk atau dapat langsung dibebankan pada produk. Misalnya biaya bahan baku dalam pembuatan produk Biaya produksi langsung terdiri atas biaya bahan langsung dan biaya tenaga kerja langsung.
 2. Biaya tak langsung disebut juga sebagai Biaya Overhead Pabrik (BOP) adalah biaya-biaya yang diperlukan dalam pembuatan produk selain biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja. Misalnya biaya penyusutan mesin dan biaya asuransi pabrik.
- c. Penggolongan biaya berdasarkan hubungannya dengan volume kegiatan
1. Biaya tetap/konstan, adalah biaya yang sampai tingkat kegiatan tertentu jumlahnya tetap, tidak terpengaruh oleh perubahan volume kegiatan.
 2. Biaya variable, adalah biaya yang jumlahnya berubah sebanding dengan perubahan volume kegiatan.
 3. Biaya semi variable, yakni biaya-biaya yang mempunyai unsure-unsur tetap dan variable.
- d. Penggolongan biaya berdasarkan jangka waktu dan manfaatnya.
1. Pengeluaran Modal, adalah pengeluaran yang manfaatnya dinikmati lebih dari satu periode akuntansi. Contohnya biaya reparasi mesin
 2. Pengeluaran Pendapatan, adalah pengeluaran yang manfaatnya hanya dinikmati dalam periode akuntansi saat terjadinya pengeluaran. Contohnya biaya pemeliharaan mesin, biaya bagian penjualan.

e. Menurut Obyek Pengeluaran

Penggolongan biaya menurut obyek pengeluaran menggunakan semua obyek pengeluaran sebagai dasar biaya, misalnya pengeluaran untuk:

- a. Membeli bahan baku yang disebut biaya bahan baku
- b. Membayar tenaga kerja yang disebut biaya tenaga kerja
- c. Membayar biaya-biaya lain yang terjadi di pabrik yang disebut biaya overhead pabrik.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

TAHUN PELAJARAN 2015

Satuan pendidikan : SMK 3 Piri Yogyakarta
Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian : Keuangan
Paket Keahlian : Akuntansi
Kelas/ semester : XI/3
Waktu : 2 x 45 menit
Pertemuan ke : 2
Standar Kompetensi : 10. Menyajikan Laporan Harga Pokok Produksi
Kompetensi Dasar : 10.1 Mengkompilasi Biaya

A. Kompetensi Dasar:

10.1 Mengkompilasi Biaya

Siswa mampu mengkompilasi aneka jenis Biaya dalam perusahaan industry.

B. Indikator:

- Memahami Hubungan Akuntansi Biaya dengan Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Manajemen

C. Tujuan Pembelajaran

- Siswa mampu memahami hubungan antara akuntansi biaya dengan akuntansi manajemen maupun akuntansi keuangan

D. Sumber Pembelajaran

Dra.Moelyati, Akuntansi Biaya, Jakarta, Akuntansi 1 Yudhistira

Drs. Hendi Somantri, Akuntansi Biaya, ARMICO, Bandung

Drs. Hendi Somantri, Memahami Akuntansi SMK Seri D, ARMICO, Bandung.

E. Alat dan Bahan

Alat : Spidol, Penghapus, Whiteboard, Kalkulator, Laptop, LCD

Bahan : Modul Akuntansi Biaya SMK kelas XI dan buku paket akuntansi biaya

F. Materi Ajar

- Pengertian Akuntansi Manajemen dan Akuntansi Keuangan
- Hubungan antara Akuntansi Biaya dengan Akuntansi Manajemen dan Keuangan

G. Metode Pembelajaran

1. Model : Pembelajaran Kooperatif
2. Metode : Ceramah, Diskusi, Tanya Jawab, *Post-Test*

H. Langkah – Langkah Pembelajaran

Kegiatan	Kegiatan guru	Kegiatan siswa	Metode	Waktu
Kegiatan awal	a.Salam pembuka doa dan perkenalan b.Memberikan apersepsi dengan tanya jawab tentang materi pengertian akuntansi keuangan dan manajemen. c.Menyampaikan kompetensi dasar dan tujuan.	a.Menjawab salam, do'a dan berkenalan b.Menjawab pertanyaan tentang materi sebelumnya, sebagai bentuk apersepsi dari guru. c.Memperhatikan penyampaian kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran oleh guru.	ceramah	15 menit
Kegiatan inti	Kegiatan eksplorasi: a.Menjelaskan secara ringkas tentang materi pengertian akuntansi manajemen & keuangan serta hubungannya dengan akuntansi biaya b. Setiap siswa menyelesaikan tugas berupa soal-soal yang berkaitan dengan pengertian dan pengelompokan jenis-jenis biaya.	Kegiatan eksplorasi: a.Memperhatikan penjelasan materi dari guru. b.Menanyakan hal yang belum dipahami dari materi yang telah disampaikan, jika ada.	Demost rasi dan Tanya jawab	30 menit

	<p>Kegiatan Elaborasi:</p> <p>a. Guru mengamati kerja kelompok siswa dan memberikan bantuan kepada siswa yang mengalami kesulitan seperlunya.</p> <p>b. Setiap kelompok mempresentasikan penyelesaian soal yang sudah dibahas sedangkan guru memfasilitasi siswa, merangkul serta memberikan penugasan untuk pertemuan selanjutnya.</p>	<p>Kegiatan Elaborasi:</p> <p>a. Menyelesaikan soal yang diberikan oleh guru</p> <p>b. Mendiskusikan penyelesaian soal dengan kelompok yang telah dibentuk</p> <p>c. Mempresentasikan hasil penyelesaian soal dan diskusi dengan kelompok.</p> <p>d. Siswa melakukan kegiatan diskusi dengan teman-teman satu kelompoknya dan bertanya pada guru bila ada materi yang belum jelas.</p>	<p>Diskusi dan Tanya jawab</p>	<p>35 menit</p>
	<p>Kegiatan Konfirmasi:</p> <p>a. Guru bersama siswa mengoreksi dan menyimpulkan hasil presentasi yang telah dilakukan.</p> <p>b. Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya jika belum paham mengenai topik yang dibahas.</p> <p>c. Guru memberikan post test mengenai materi pengelolaan kartu utang</p> <p>d. Doa dan salam penutup</p>	<p>Kegiatan Konfirmasi:</p> <p>a. Siswa memberikan kesimpulan terhadap materi yang telah didapatkan.</p> <p>b. Siswa bertanya apabila kurang jelas.</p> <p>c. Siswa mengerjakan post test</p> <p>d. Doa dan menjawab salam.</p>		<p>10 menit</p>

I. Evaluasi dan Penilaian Hasil Belajar

Penilaian sikap (Afektif) :

No.	Nama Siswa	Aspek yang dinilai																
		Teliti			Cermat			Kritis				Sistematis				Teratur		
		Sering	Sedang	Tidak Pernah	Sering	Sedang	Tidak Pernah	Sering	Sedang	Pernah	Tidak	Sering	Sedang	Pernah	Tidak	Sering	Sedang	Tidak
1	Andhika Eka Putra		√			√			√					√		√		
2	Anindita	√			√			√				√			√			
3	Aprellia Puspitaningsih	√			√			√				√			√			
4	Diah Puput Lestari	√			√			√				√			√			
5	Dini Setyaningsih		√			√			√				√			√		
6	Hazzy Jati Umbara		√			√			√				√			√		
7	Herlina Puspita Anggraini		√			√			√				√			√		
8	Laras Istika Sary	√			√			√				√			√			
9	Muhammad Rifa'i	√			√			√				√			√			
10	Nava Paramita		√			√			√				√			√		
11	Riyani	√			√			√				√			√			
12	Tori		√			√			√				√			√		

Keterangan :

1. Sering : Siswa sering menunjukkan sikap seperti yang diinginkan
2. Sedang : Siswa pernah menunjukkan sikap seperti yang diinginkan
3. Tidak Pernah : Siswa tidak pernah menunjukkan sikap seperti yang diinginkan

Pengamatan Perilaku

No	Nama	Aspek yang dinilai											
		Menunjukkan rasa ingin tahu			Ketelitian dan keteraturan			Kerapihan dan kedisiplinan			Berkomunikasi		
		3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1
1	Andhika Eka Putra		V			V			V			V	
2	Anindita	V			V			V			V		
3	Aprellia Puspitaningsih	V			V			V			V		
4	Diah Puput Lestari	V			V			V			V		
5	Dini Setyaningsih		V			V			V			V	
6	Hazzy Jati Umbara		V			V			V			V	
7	Herlina Puspita Anggraini		V			V			V			V	
8	Laras Istika Sary	V			V			V			V		
9	Muhammad Rifa'i	V			V			V			V		
10	Nava Paramita		V			V			V			V	
11	Riyani	V			V			V			V		
12	Tori		V			V			V			V	

*Rubrik Pengamatan Perilaku

No.	Aspek yang dinilai	Rubrik
1	Menunjukkan rasa ingin tahu	<p>3. Menunjukkan rasa ingin tahu yang besar, antusias, aktif dalam kelompok</p> <p>2. Menunjukkan rasa ingin tahu, namun tidak terlalu antusias. Dan baru terlibat aktif dalam kegiatan kelompok ketika disuruh</p> <p>1.Tidak menunjukkan antusias dalam pengamatan, sulit terlibat aktif dalam kegiatan kelompok walaupun telah didorong untuk terlibat.</p>
2	Ketelitian dan Keteraturan	<p>3.Mempraktikkan identifikasi bukti laporan keuangan dengan teliti dan dilakukan dengan teratur</p> <p>2.Mempraktikkan pembuatan laporan keuangan dengan teliti dan dilakukan tidak teratur</p> <p>1.Mempraktikkan pembuatan laporan keuangan dengan tidak teliti dan tidak teratur</p>
3	Kerapihan dan Kedisiplinan	<p>3.Rapah dalam menyelesaikan tugas dan diselesaikan dengan tepat waktu</p> <p>2.Rapah dalam menyelesaikan tugas dan tidak diselesaikan dengan tepat waktu</p> <p>1.Tidak rapah dalam menyelesaikan tugas dan tidak diselesaikan dengan tepat waktu</p>
4	Berkomunikasi	<p>3. Aktif dalam tanya jawab, dapat mengemukakan gagasan atau ide, menghargai pendapat siswa lain.</p> <p>2.Aktif dalam tanya jawab, tidak ikut mengemukakan gagasan atau ide, menghargai pendapat siswa lain</p> <p>1.Aktif dalam tanya jawab, tidak ikut mengemukakan gagasan atau ide, kurang menghargai pendapat siswa lain</p>

Penilaian Psikomotorik

No	Nama	Aspek yang dinilai											
		Menunjukkan rasa ingin tahu			Ketelitian dan keteraturan			Kerapihan dan kedisiplinan			Berkomunikasi		
		3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1
1	Andhika Eka Putra		V			V			V				V
2	Anindita	V			V			V				V	
3	Aprellia Puspitaningsih	V			V			V				V	
4	Diah Puput Lestari	V			V			V				V	
5	Dini Setyaningsih		V			V			V				V
6	Hazzy Jati Umbara		V			V			V				V
7	Herlina Puspita Anggraini		V			V			V				V
8	Laras Istika Sary	V			V			V				V	
9	Muhammad Rifa'i	V			V			V				V	
10	Nava Paramita		V			V			V				V
11	Riyani	V			V			V				V	
12	Tori		V			V			V				V

Pedoman Penilaian

Deskripsi	Skor	Keterangan
Siswa yang menyelesaikan tugas lebih cepat dari waktu yang telah ditetapkan	3	Baik
Siswa yang menyelesaikan tugas tepat pada waktu yang telah ditetapkan	2	Cukup
Siswa yang menyelesaikan tugas melebihi waktu yang telah ditetapkan	1	Kurang

Bobot evaluasi dalam sesi ini adalah:

4. Kognitif 60%
5. Afektif 15%
6. Psikomotorik 25%

Jumlah 100%

Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) 75%

3. Prosedur penilaian:

Pengamatan yang dilakukan selama proses pembelajaran. Prosedur penilaian dilakukan selama proses belajar mengajar di kelas mulai dari guru membuka pelajaran sampai menutup pelajaran.

4. Teknik evaluasi

Penilaian proses

Tes Lisan :Presentasi kelompok selama proses KBM

Tes Tertulis :Pemberian Evaluasi

Penilaian Tes :Tugas dan ulangan harian

Non Tes :Keaktifan dan Kelompok

Penilaian Kognitif

SOAL

1.Jelaskan apa perbedaan pokok antara akuntansi keuangan dengan akuntansi biaya!

Jawab: akuntansi keuangan: ialah akuntansi yang bertujuan menghasilkan informasi keuangan untuk kepentingan pihak luar, seperti investor, kreditur, bank dan badan pemerintah.

Akuntansi biaya: proses pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penyajian biaya-biaya pembuatan, produk penjualan atau penyerahan jasa dengan cara tertentu serta penafsiran terhadap hasilnya.

Jadi perbedaan pokok diantara keduanya yakni didalam akuntansi keuangan digunakan untuk memenuhi kebutuhan pihak luar untuk mengetahui tingkat pengembalian investasi sedangkan untuk akuntansi biaya digunakan untuk menentukan besarnya harga produksi dan memenuhi kepentingan pihak internal perusahaan.

2.Jelaskan hubungan antara akuntansi keuangan dengan akuntansi biaya!

Jawab: akuntansi biaya mempunyai tujuan untuk menghitung biaya produksi untuk menetapkan harga pokok produksi sedangkan akuntansi keuangan mempunyai tujuan untuk menghasilkan informasi untuk kepentingan pihak luar. Jadi hubungan diantara keduanya yakni sama-sama menghasilkan informasi

keuangan untuk berbagai kepentingan. Dari akuntansi biaya yang menyediakan data harga pokok persediaan maka akuntansi keuangan menggunakan data tersebut untuk menyusun laporan keuangan.

3. Jelaskan hubungan antara akuntansi manajemen, keuangan dengan akuntansi biaya!

Jawab: Kegiatan akuntansi manajemen, antara lain menyediakan data biaya yang relevan dengan keputusan manajemen yang akan diambil. Akuntansi biaya mempunyai tujuan menghitung biaya produksi dan menyusun laporan biaya guna memenuhi kebutuhan manajemen, karena akuntansi biaya hanya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan para pemakai di dalam perusahaan, maka akuntansi biaya merupakan bagian dari akuntansi manajemen maupun akuntansi keuangan.

MATERI PEMBELAJARAN (MODUL)

MATA PELAJARAN : AKUNTANSI BIAYA

KOMPETENSI DASAR : MENGGOMPILASI BIAYA

A. Hubungan Akuntansi Biaya dengan Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Manajemen

1. Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan adalah akuntansi yang bertujuan menghasilkan informasi keuangan untuk kepentingan pihak luar. Yang dimaksud pihak luar yakni investor, kreditur, badan pemerintahan, pemegang saham, bank dan pihak luar lainnya.

Informasi keuangan perusahaan disajikan dalam bentuk laporan keuangan dengan berbentuk neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal. Oleh karena itu laporan keuangan merupakan alat komunikasi bagi pihak di luar perusahaan dengan kegiatan perusahaan. Transaksi yang menjadi obyek akuntansi keuangan adalah transaksi perusahaan yang sifatnya umum, yang menyangkut perubahan harta, hutang dan modal perusahaan.

2. Akuntansi Manajemen

Akuntansi Manajemen adalah akuntansi yang bertujuan menghasilkan informasi keuangan untuk pihak manajemen. Jenis informasi yang diperlukan manajemen dalam banyak hal berbeda dengan informasi yang diperlukan pihak luar. Umumnya informasi untuk keperluan manajemen bersifat sangat mendalam dan tidak dipublikasikan kepada umum.

Bidang akuntansi manajemen meliputi kegiatan-kegiatan berikut ini:

- Merancang system pengumpulan data
- Menyediakan data yang relevan dengan keputusan manajemen yang akan diambil
- Membantu manajemen dalam menentukan pilihan (alternative) tindakan
- Membantu manajemen dalam menentukan alternative yang terbaik untuk memecahkan suatu masalah
- Membantu manajemen dalam merencanakan kegiatan di masa mendatang.

Kedua akuntansi tersebut mempunyai persamaan dan perbedaan. Persamaan tersebut diantaranya yakni:

1. Keduanya merupakan pengolah informasi yang menghasilkan informasi keuangan
2. Keduanya berfungsi sebagai penyedia informasi keuangan yang bermanfaat bagi yang berkepentingan di dalam mengambil keputusan.

Sedangkan perbedaan antara kedua akuntansi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Akuntansi keuangan terutama ditujukan untuk menyajikan informasi keuangan bagi pemakai diluar perusahaan, seperti pemegang saham, kreditur, langganan, karyawan dan pemerintah.
2. Akuntansi manajemen ditujukan untuk menyediakan informasi keuangan bagi keperluan manajemen

Adapun akuntansi biaya mempunyai tujuan menghitung biaya produksi untuk menetapkan harga pokok produksi dan menyusun laporan biaya guna memenuhi keperluan manajemen, karena akuntansi biaya hanya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan para pemakai di dalam perusahaan, maka akuntansi biaya merupakan bagian dari akuntansi keuangan maupun akuntansi manajemen.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

TAHUN PELAJARAN 2015

Satuan pendidikan	: SMK 3 Piri Yogyakarta
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian	: Keuangan
Paket Keahlian	: Akuntansi
Kelas/ semester	: XI/3
Waktu	: 2x45 menit
Pertemuan ke	: 3
Standar Kompetensi	: 10. Menyajikan Laporan Harga Pokok Produksi
Kompetensi Dasar	: 10.1 Mengkompilasi Biaya

A. Kompetensi Dasar:

10.1 Mengkompilasi Biaya

Siswa mampu mengkompilasi aneka jenis Biaya dalam perusahaan industry.

B. Indikator:

- Memahami Tujuan Akuntansi Biaya
- Menyebutkan Jenis-jenis Metode Pengumpulan Biaya Produksi

C. Tujuan Pembelajaran

- Siswa mampu mengetahui dan memahami tujuan akuntansi biaya
- Siswa mampu menyebutkan jenis-jenis metode pengumpulan biaya produksi

D. Sumber Pembelajaran

Dra.Moelyati, Akuntansi Biaya, Jakarta, Akuntansi 1 Yudhistira

Drs. Hendi Somantri, Akuntansi Biaya, ARMICO, Bandung

Drs. Hendi Somantri, Memahami Akuntansi SMK Seri D, ARMICO, Bandung.

E. Alat dan Bahan

Alat : Spidol, Penghapus, Whiteboard, Kalkulator, Laptop, LCD

Bahan : Modul Akuntansi Biaya SMK kelas XI dan buku paket akuntansi biaya

F. Materi Ajar

- Tujuan Akuntansi Biaya
- Metode-metode Pengumpulan Biaya Produksi

G. Metode Pembelajaran

1. Model : Pembelajaran Kooperatif model *Team Assisted Individualization*
2. Metode : Ceramah, Diskusi, Tanya Jawab, *Post-Test*

H. Langkah – Langkah Pembelajaran

Kegiatan	Kegiatan guru	Kegiatan siswa	Metode	Waktu
Kegiatan awal	<p>a.Salam pembuka, doa</p> <p>b.Memberikan apersepsi dengan tanya jawab tentang materi pengertian biaya dalam industri</p> <p>c.Menyampaikan kompetensi dasar dan tujuan.</p>	<p>a.Menjawab salam, do'a</p> <p>b.Menjawab pertanyaan tentang materi sebelumnya, sebagai ben-tuk apersepsi dari guru.</p> <p>c.Memperhatikan penyampaian kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran oleh guru.</p>	ceramah	15 menit
Kegiatan inti	<p>Kegiatan eksplorasi:</p> <p>a.Menjelaskan secara ringkas tentang materi pengertian tujuan akuntansi biaya, penggolongan biaya produksi pada perusahaan industry serta metode pengumpulan biaya produksi.</p> <p>b.Setiap siswa menyelesaikan tugas berupa soal-soal yang berkaitan dengan pengertian dan pengelompokan jenis-jenis biaya.</p>	<p>Kegiatan eksplorasi:</p> <p>a.Memperhatikan penjelasan materi dari guru.</p> <p>b.Menanyakan hal yang belum dipahami dari materi yang telah disampaikan, jika ada.</p>	Demost rasi dan Tanya jawab	30 menit

	<p>Kegiatan Elaborasi:</p> <p>a. Guru mengamati kerja kelompok siswa dan memberikan bantuan kepada siswa yang mengalami kesulitan seperlunya.</p> <p>b. Setiap kelompok mempresentasikan penyelesaian soal yang sudah dibahas sedangkan guru memfasilitasi siswa, merangkul serta memberikan penguatan untuk pertemuan selanjutnya.</p>	<p>Kegiatan Elaborasi:</p> <p>a. Menyelesaikan soal yang diberikan oleh guru</p> <p>b. Mendiskusikan penyelesaian soal dengan kelompok yang telah dibentuk</p> <p>c. Mempresentasikan hasil penyelesaian soal dan diskusi dengan kelompok.</p> <p>d. Siswa melakukan kegiatan diskusi dengan teman-teman satu kelompoknya dan bertanya pada guru bila ada materi yang belum jelas.</p>	Diskusi dan Tanya jawab	35 menit
	<p>Kegiatan Konfirmasi:</p> <p>a. Guru bersama siswa mengoreksi dan menyimpulkan hasil presentasi yang telah dilakukan.</p> <p>b. Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya jika belum paham mengenai topik yang dibahas.</p> <p>c. Guru memberikan post test mengenai materi pengelolaan kartu utang</p> <p>d. Doa dan salam penutup</p>	<p>Kegiatan Konfirmasi:</p> <p>a. Siswa memberikan kesimpulan terhadap materi yang telah didapatkan.</p> <p>b. Siswa bertanya apabila kurang jelas.</p> <p>c. Siswa mengerjakan post test</p> <p>d. Doa dan menjawab salam.</p>		10 menit

G. Evaluasi dan Penilaian Hasil Belajar

Penilaian sikap (Afektif) :

No.	Nama Siswa	Aspek yang dinilai																
		Teliti			Cermat			Kritis			Sistematis			Teratur				
		Sering	Sedang	Tidak Pernah	Sering	Sedang	Tidak Pernah	Sering	Sedang	Pernah	Tidak	Sering	Sedang	Pernah	Tidak	Sering	Sedang	Pernah
1	Andhika Eka Putra		√			√				√		√				√		
2	Anindita	√			√				√		√			√				
3	Aprellia Puspitaningsih	√			√				√		√			√				
4	Diah Puput Lestari	√			√				√		√			√				
5	Dini Setyaningsih		√			√				√		√				√		
6	Hazzy Jati Umbara		√			√				√		√				√		
7	Herlina Puspita Anggraini		√			√				√		√				√		
8	Laras Istika Sary	√			√				√		√			√				
9	Muhammad Rifa'i	√			√				√		√			√				
10	Nava Paramita		√			√				√		√				√		
11	Riyani	√			√				√		√			√				
12	Tori		√			√				√		√				√		

Keterangan :

- 1.Sering : Siswa sering menunjukkan sikap seperti yang diinginkan
- 2.Sedang : Siswa pernah menunjukkan sikap seperti yang diinginkan
- 3.Tidak Pernah : Siswa tidak pernah menunjukkan sikap seperti yang diinginkan

Penilaian Perilaku

No	Nama	Aspek yang dinilai											
		Menunjukkan rasa ingin tahu			Ketelitian dan keteraturan			Kerapihan dan kedisiplinan			Berkomunikasi		
		3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1
1	Andhika Eka Putra		V			V			V			V	
2	Anindita	V			V			V			V		
3	Aprellia Puspitaningsih	V			V			V			V		
4	Diah Puput Lestari	V			V			V			V		
5	Dini Setyaningsih		V			V			V			V	
6	Hazy Jati Umbara		V			V			V			V	
7	Herlina Puspita Anggraini		V			V			V			V	
8	Laras Istika Sary	V			V			V			V		
9	Muhammad Rifa'i	V			V			V			V		
10	Nava Paramita		V			V			V			V	
11	Riyani	V			V			V			V		
12	Tori		V			V			V			V	

*Rubrik Pengamatan Perilaku

No.	Aspek yang dinilai	Rubrik
1	Menunjukkan rasa ingin tahu	<p>3. Menunjukkan rasa ingin tahu yang besar, antusias, aktif dalam kelompok</p> <p>2. Menunjukkan rasa ingin tahu, namun tidak terlalu antusias. Dan baru terlibat aktif dalam kegiatan kelompok ketika disuruh</p> <p>G. Tidak menunjukkan antusias dalam pengamatan, sulit terlibat aktif dalam kegiatan kelompok walaupun telah didorong untuk terlibat.</p>
2	Ketelitian dan Keteraturan	<p>4 Mempraktikkan identifikasi bukti laporan keuangan dengan teliti dan dilakukan dengan teratur</p> <p>H. Mempraktikkan pembuatan laporan keuangan dengan teliti dan dilakukan tidak teratur</p> <p>3 Mempraktikkan pembuatan laporan keuangan dengan tidak teliti dan tidak teratur</p>
3	Kerapihan dan Kedisiplinan	<p>I. Rapih dalam menyelesaikan tugas dan diselesaikan dengan tepat waktu</p> <p>4 Rapih dalam menyelesaikan tugas dan tidak diselesaikan dengan tepat waktu</p> <p>3. Tidak rapih dalam menyelesaikan tugas dan tidak diselesaikan dengan tepat waktu</p>
4	Berkomunikasi	<p>4 Aktif dalam tanya jawab, dapat mengemukakan gagasan atau ide, menghargai pendapat siswa lain.</p> <p>4. Aktif dalam tanya jawab, tidak ikut mengemukakan gagasan atau ide, menghargai pendapat siswa lain</p> <p>2. Aktif dalam tanya jawab, tidak ikut mengemukakan gagasan atau ide, kurang menghargai pendapat siswa lain</p>

Penilaian Psikomotorik

No	Nama Siswa	Ketepatan waktu menyelesaikan tugas							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Andhika Eka Putra								
2	Anindita								
3	Aprellia Puspitaningsih								
4	Diah Puput Lestari								
5	Dini Setyaningsih								
6	Hazzy Jati Umbara								
7	Herlina Puspita Anggraini								
8	Laras Istika Sary								
9	Muhammad Rifa'i								
10	Nava Paramita								
11	Riyani								
12	Tori								

Pedoman Penilaian

Deskripsi	Skor	Keterangan
Siswa yang menyelesaikan tugas lebih cepat dari waktu yang telah ditetapkan	3	Baik
Siswa yang menyelesaikan tugas tepat pada waktu yang telah ditetapkan	2	Cukup
Siswa yang menyelesaikan tugas melebihi waktu yang telah ditetapkan	1	Kurang

Bobot evaluasi dalam sesi ini adalah:

7. Kognitif 60%
8. Afektif 15%
9. Psikomotorik 25%

Jumlah 100%

Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) 75%

5. Prosedur penilaian:

Pengamatan yang dilakukan selama proses pembelajaran. Prosedur penilaian dilakukan selama proses belajar mengajar di kelas mulai dari guru membuka pelajaran sampai menutup pelajaran.

6. Teknik evaluasi

Penilaian proses

Tes Lisan :Presentasi kelompok selama proses KBM

Tes Tertulis :Pemberian Evaluasi

Penilaian Tes :Tugas dan ulangan harian

Non Tes :Keaktifan dan Kelompok

Penilaian Kognitif

SOALA

1.Apa tujuan dari akuntansi biaya?

- a. Menyajikan informasi biaya untuk perhitungan harga pokok produksi
- b. Menyajikan informasi biaya untuk pengendalian biaya
- c. Menyajikan informasi biaya untuk membantu manajemen dalam pembuatan anggaran dan perencanaan laba.
- d. Menyajikan informasi biaya untuk pengambilan keputusan

2.Jelaskan metode akuntansi yang dipergunakan dalam perusahaan industry!

- a. Metode harga pokok pesanan

adalah cara pengumpulan biaya produksi, dimana biaya produksi untuk pembuatan tiap jenis atau unit produk dikumpulkan secara tersendiri, terpisah dari biaya produksi untuk pembuatan jenis atau unit produk lainnya.contoh perusahaan percetakan, perusahaan kapal terbang.

- b. Metode harga pokok proses

cara pengumpulan biaya produksi dimana biaya-biaya produksi dikumpulkan untuk satu periode tertentu, kemudian dibagikan sama rata kepada produk yang yang dihasilkan pada periode yang bersangkutan. Contoh perusahaan jamu, perusahaan kosmetik, dan perusahaan semen.

3. Dari data kegiatan perusahaan industry, diperoleh data biaya produksi sebagai berikut:

- Bahan baku	Rp	2.640.000,00
- Bahan penolong	Rp	760.000,00
- Upah langsung	Rp	1.800.000,00
- Upah mandor pabrik	Rp	300.000,00
- Penyusutan mesin-mesin	Rp	680.000,00
- Penyusutan gedung pabrik	Rp	400.000,00
- Asuransi pabrik	Rp	350.000,00
- Biaya penerangan pabrik	Rp	150.000,00
- Biaya-biaya pabrik lainnya	Rp	240.000,00

Dari data diatas, hitung:

- a. Jumlah biaya produksi langsung
- b. Jumlah biaya produksi tak langsung

Jawab: a.- bahan baku	Rp	2.640.000,00
Upah langsung	Rp	1.800.000,00
Total	Rp	4.440.000,00
b.- bahan penolong	Rp	760.000,00
- upah mandor pabrik	Rp	300.000,00
- Penyusutan mesin-mesin	Rp	680.000,00
- Penyusutan gedung pabrik	Rp	400.000,00
- Asuransi pabrik	Rp	350.000,00
o Biaya penerangan pabrik	Rp	150.000,00
o Biaya-biaya pabrik lainnya	Rp	240.000,00
Total	Rp	2.880.000,00

5. Data biaya suatu perusahaan manufaktur pada tahun 2014 antara lain sebagai berikut:

Biaya bahan baku	Rp	240.000.000,00
Biaya tenaga kerja	Rp	180.000.000,00
Gaji manajer produksi	Rp	24.000.000,00
Gaji pengawas produksi	Rp	13.500.000,00
Gaji operator mesin	Rp	15.000.000,00
Biaya pemeliharaan mesin	Rp	5.600.000,00

Biaya penyusutan gedung pabrik Rp 20.000.000,00

Biaya penyusutan mesin-mesin pabrik Rp 48.000.000,00

Dari data diatas, hitung:

1. Total biaya tetap
2. Total biaya variabel
3. Total biaya semivariabel

Jawab:

1. Biaya pemeliharaan mesin Rp 5.600.000,00

Biaya penyusutan gedung pabrik Rp 20.000.000,00

Biaya penyusutan mesin-mesin pabrik Rp 48.000.000,00

Total Rp 73.600.000,00

2. Biaya bahan baku Rp 240.000.000,00

Biaya tenaga kerja Rp 180.000.000,00

Total Rp 420.000.000,00

3. Gaji manajer produksi Rp 24.000.000,00

Gaji pengawas produksi Rp 13.500.000,00

Gaji operator mesin Rp 15.000.000,00

Total Rp 52.500.000,00

MATERI PEMBELAJARAN (MODUL)

MATA PELAJARAN : AKUNTANSI BIAYA

KOMPETENSI DASAR : MENGKOMPILASI BIAYA

A. Pengertian Biaya

1. Pengertian Biaya

a. Dalam arti sempit, biaya adalah sebagai pengorbanan sumber ekonomi untuk memperoleh aktiva. Contohnya penyusutan biaya angkutan pada perusahaan angkutan minibus.

b. Dalam arti luas, biaya adalah pengorbanan sumber ekonomi yang dapat diukur dalam satuan uang baik yang terjadi maupun yang belum terjadi untuk tujuan tertentu.

B. Pengertian Akuntansi Biaya

Biaya yang terjadi perlu dikumpulkan untuk menentukan harga pokok produksi sedangkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk menjadi produk jadi *disebut biaya produksi barang jadi*. Jadi akuntansi biaya adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan penyajian biaya-biaya pembuatan, produk penjualan atau penyerahan jasa dengan cara-cara tertentu, serta penafsiran terhadap hasilnya.

C. Penggolongan Biaya dalam Perusahaan Manufaktur

Pengumpulan, penyajian laporan dan analisis data biaya, adalah untuk memenuhi kepentingan manajemen dalam hal:

- Perencanaan laba
- Pengawasan biaya
- Penilaian persediaan untuk penetapan laba tahunan
- Penetapan harga jual dan kebijaksanaan harga
- Penyediaan data biaya yang relevan untuk proses analisis bagi pengambilan keputusan

D. Penggolongan biaya berdasarkan fungsi-fungsi pokok dalam perusahaan

1. Biaya Produksi, adalah biaya-biaya yang terjadi dalam hubungannya dengan proses pengolahan bahan baku menjadi produk yang siap dijual. Biaya produksi dibagi lagi menjadi Biaya Bahan Baku, Biaya Tenaga Kerja, dan Biaya Overhead Pabrik.

2. Biaya Pemasaran, adalah biaya-biaya yang terjadi dalam hubungannya dengan usaha memperoleh pesanan dan memenuhi pesanan. Misalnya biaya promosi, gaji karyawan bagian penjualan, komisi penjualan, biaya angkutan barang ke luar.

3. Biaya Administrasi dan Umum, adalah biaya-biaya yang terjadi dalam hubungannya dengan pengaturan, pengawasan dan tata usaha organisasi perusahaan yang bersangkutan. Misalnya gaji direksi, gaji pegawai bagian administrasi kantor, gaji pegawai bagian akuntansi.

E. Penggolongan Biaya berdasarkan hubungannya dengan sesuatu yang dibiayai

1. Biaya langsung, adalah biaya produksi yang dapat secara langsung diperhitungkan sebagai harga pokok produk atau dapat langsung dibebankan pada produk. Misalnya biaya bahan baku dalam pembuatan produk Biaya produksi langsung terdiri atas biaya bahan langsung dan biaya tenaga kerja langsung.
2. Biaya tak langsung disebut juga sebagai Biaya Overhead Pabrik (BOP) adalah biaya-biaya yang diperlukan dalam pembuatan produk selain biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja. Misalnya biaya penyusutan mesin dan biaya asuransi pabrik.

F. Penggolongan biaya berdasarkan hubungannya dengan volume kegiatan

1. Biaya tetap/konstan, adalah biaya yang sampai tingkat kegiatan tertentu jumlahnya tetap, tidak terpengaruh oleh perubahan volume kegiatan.
2. Biaya variable, adalah biaya yang jumlahnya berubah sebanding dengan perubahan volume kegiatan.
3. Biaya semi variable, yakni biaya-biaya yang mempunyai unsure-unsur tetap dan variable.

G. Penggolongan biaya berdasarkan jangka waktu dan manfaatnya.

1. Pengeluaran Modal, adalah pengeluaran yang manfaatnya dinikmati lebih dari satu periode akuntansi. Contohnya biaya reparasi mesin
2. Pengeluaran Pendapatan, adalah pengeluaran yang manfaatnya hanya dinikmati dalam periode akuntansi saat terjadinya pengeluaran. Contohnya biaya pemeliharaan mesin, biaya bagian penjualan.

H. Menurut Obyek Pengeluaran

Penggolongan biaya menurut obyek pengeluaran menggunakan semua obyek pengeluaran sebagai dasar biaya, misalnya pengeluaran untuk:

1. Membeli bahan baku yang disebut biaya bahan baku
2. Membayar tenaga kerja yang disebut biaya tenaga kerja
3. Membayar biaya-biaya lain yang terjadi di pabrik yang disebut biaya overhead pabrik.

I. Tujuan Akuntansi Biaya

1. Menyajikan informasi biaya untuk perhitungan harga pokok produksi
2. Menyajikan informasi biaya untuk pengendalian biaya
3. Menyajikan informasi biaya untuk membantu manajemen dalam pembuatan anggaran dan perencanaan laba
4. Menyajikan informasi biaya untuk pengambilan suatu keputusan.

J. Metode Pengumpulan Biaya

Dipandang dari sudut karakteristiknya proses produksinya, maka perusahaan industry dapat dibedakan antara lain:

- a. Perusahaan yang membuat barang lebih dari satu jenis

Dalam perusahaan semacam ini, setiap jenis atau unit barang yang dibuat mempunyai cirri-ciri tersendiri, yang berbeda dengan identitas jenis atau unit barang lainnya. Metode pengumpulan biaya yang diterapkan dalam perusahaan semacam ini, disebut metode harga pokok pesanan (*job order cost method*)

- b. Perusahaan yang membuat satu jenis barang

Dalam perusahaan semacam ini barang diproduksi secara massal, sehingga produk yang dihasilkan merupakan produk standar yang mempunyai bentuk, ukuran dan kualitas yang sama. Untuk menghitung harga pokok setiap unit produk, biaya produksi dikumpulkan untuk satu periode tertentu, kemudian dibagikan sama rata kepada produk yang dihasilkan selama periode itu. Metode yang diterapkan yakni metode harga pokok proses (*Process Cost Method*)

Dari keterangan diatas maka dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya ada dua metode pengumpulan biaya, yakni sebagai berikut:

- a. **Metode Harga Pokok Pesanan**

Metode harga pokok pesanan adalah cara pengumpulan biaya produksi, dimana biaya produksi untuk pembuatan tiap jenis atau unit produk dikumpulkan secara tersendiri, terpisah dari biaya produksi untuk pembuatan jenis atau unit produk lainnya.

	<u>Jumlah Biaya produksi setiap pesanan</u>
Harga Pokok per satuan=	Jumlah produk yang dipesan

Contoh: untuk mengerjakan pesanan seratus stel seragam pakaian olahraga diperlukan biaya sebagai berikut.

Bahan baku	Rp 500.000,00
Bahan penolong	Rp 75.000,00
Tenaga kerja langsung	Rp 600.000,00
Biaya overhead pabrik	<u>Rp 125.000,00 +</u>
Jumlah biaya produksi	Rp 1.300.000,00

Maka harga pokok satu stel seragam pakaian olahraga dihitung sebagai berikut:

$$= \frac{\text{Rp } 1.300.000,00}{\text{Rp } 100} = \text{Rp } 13.000,00$$

b. Metode Harga Pokok Proses

Metode harga pokok proses adalah cara pengumpulan biaya produksi dimana biaya-biaya produksi dikumpulkan untuk satu periode tertentu, kemudian dibagikan sama rata kepada produk yang yang dihasilkan pada periode yang bersangkutan. Perusahaan yang memproduksi massa di dalam mengumpulkan biaya produksi dengan menggunakan metode harga pokok proses (*process cost method*).

	<u>Jumlah Biaya produksi selama periode tertentu</u>
Harga Pokok per satuan=	Jumlah satuan produksi yang dihasilkan slm periode tertentu

Contoh: Perusahaan industry yang memproduksi shampoo selama bulan Juli 2015 telah mengeluarkan biaya produksi sebagai berikut:

Bahan baku	Rp 1.900.000,00
Bahan penolong	Rp 1.000.000,00
Tenaga kerja	Rp 2.500.000,00
Biaya overhead pabrik	Rp 600.000,00+
Jumlah biaya produksi	Rp 6.000.000,00

Produk yang dihasilkan selama bulan Agustus 2015 sebanyak 10.000 botol (dianggap tidak terdapat produk belum selesai). Jadi harga pokok per satuan dapat dihitung seperti berikut:

$$= \frac{\text{Rp } 6.000.000,00}{10.000}$$

$$= \text{Rp } 600,00$$

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

TAHUN PELAJARAN 2015

Satuan pendidikan	: SMK 3 Piri Yogyakarta
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian	: Keuangan
Paket Keahlian	: Akuntansi
Kelas/ semester	: XI/3
Waktu	: 2x45 menit
Pertemuan ke	: 5
Standar Kompetensi	: 10. Menyajikan Laporan Harga Pokok Produksi
Kompetensi Dasar	: 10.2 Menghitung Pembebanan Biaya

A. Kompetensi Dasar:

10.1 Mengkompilasi Biaya

Siswa mampu mengkompilasi aneka jenis Biaya dalam perusahaan industry serta menghitung pembebanan biaya.

B. Indikator:

- Mengidentifikasi data biaya produksi
- Mengidentifikasi pencatatan biaya-biaya produksi

C. Tujuan Pembelajaran

- Siswa mampu mengetahui dan mengidentifikasi data aneka biaya produksi pada perusahaan industry.
- Siswa mampu melakukan pencatatan aneka biaya produksi.

D. Sumber Pembelajaran

Dra.Moelyati, Akuntansi Biaya, Jakarta, Akuntansi 1 Yudhistira

Drs. Hendi Somantri, Akuntansi Biaya, ARMICO, Bandung

Drs. Hendi Somantri, Memahami Akuntansi SMK Seri D, ARMICO, Bandung.

E. Alat dan Bahan

Alat : Spidol, Penghapus, Whiteboard, Kalkulator, Laptop, LCD

Bahan : Modul Akuntansi Biaya SMK kelas XI dan buku paket akuntansi biaya

F. Materi Ajar

- Biaya Bahan Baku
- Biaya Tenaga Kerja Langsung

G. Metode Pembelajaran

1. Model : Team Assisted Individualization

2. Metode : Ceramah, Diskusi, Tanya Jawab, *Post-Test*

H. Langkah – Langkah Pembelajaran

Kegiatan	Kegiatan guru	Kegiatan siswa	Metode	Waktu
Kegiatan awal	a. Salam pembuka, doa, b. Memberikan apersepsi dengan tanya jawab tentang materi penggolongan biaya c. Menyampaikan kompetensi dasar dan tujuan.	a. Menjawab salam, do'a b. Menjawab pertanyaan tentang materi sebelumnya, sebagai bentuk apersepsi dari guru. c. Memperhatikan penyampaian kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran oleh guru.		15 menit
Kegiatan inti	Kegiatan eksplorasi: a. Menjelaskan secara ringkas tentang materi pencatatan pada biaya-biaya produksi seperti biaya bahan baku, tenaga kerja dan overhead pabrik. b. Setiap siswa menyelesaikan tugas berupa soal-soal yang berkaitan dengan pencatatan biaya-biaya produksi	Kegiatan eksplorasi: a. Memperhatikan penjelasan materi dari guru. b. Menanyakan hal yang belum dipahami dari materi yang telah disampaikan, jika ada.	Demost rasi dan Tanya jawab	30 menit

	<p>Kegiatan Elaborasi:</p> <p>a. Guru mengamati kerja kelompok siswa dan memberikan bantuan kepada siswa yang mengalami kesulitan seperlunya.</p> <p>b. Setiap kelompok mempresentasikan penyelesaian soal yang sudah dibahas sedangkan guru memfasilitasi siswa, merangkul serta memberikan penguatan untuk pertemuan selanjutnya.</p>	<p>Kegiatan Elaborasi:</p> <p>a. Menyelesaikan soal yang diberikan oleh guru</p> <p>b. Mendiskusikan penyelesaian soal dengan kelompok yang telah dibentuk</p> <p>c. Mempresentasikan hasil penyelesaian soal dan diskusi dengan kelompok.</p> <p>d. Siswa melakukan kegiatan diskusi dengan teman-teman satu kelompoknya dan bertanya pada guru bila ada materi yang belum jelas.</p>	<p>Diskusi dan Tanya jawab</p>	<p>35 menit</p>
	<p>Kegiatan Konfirmasi:</p> <p>a. Guru bersama siswa mengoreksi dan menyimpulkan hasil presentasi yang telah dilakukan.</p> <p>b. Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya jika belum paham mengenai topik yang dibahas.</p> <p>c. Guru memberikan post test mengenai materi pengelolaan kartu utang</p> <p>d. Doa dan salam penutup</p>	<p>Kegiatan Konfirmasi:</p> <p>a. Siswa memberikan kesimpulan terhadap materi yang telah didapatkan.</p> <p>b. Siswa bertanya apabila kurang jelas.</p> <p>c. Siswa mengerjakan post test</p> <p>d. Doa dan menjawab salam.</p>		<p>10 menit</p>

J. Evaluasi dan Penilaian Hasil Belajar

Total Skor 100

Penilaian sikap (Afektif) :

No.	Nama Siswa	Aspek yang dinilai																	
		Teliti			Cermat			Kritis			Sistematis			Teratur					
		Sering	Sedang	Tidak Pernah	Sering	Sedang	Tidak Pernah	Sering	Sedang	Pernah	Tidak	Sering	Sedang	Pernah	Tidak	Sering	Sedang	Pernah	Tidak
1	Andhika Eka Putra																		
2	Anindita																		
3	Aprellia Puspitaningsih																		
4	Diah Puput Lestari																		
5	Dini Setyaningsih																		
6	Hazzy Jati Umbara																		
7	Herlina Puspita Anggraini																		
8	Laras Istika Sary																		
9	Muhammad Rifa'i																		
10	Nava Paramita																		
11	Riyani																		
12	Tori																		

Keterangan :

4. Sering : Siswa sering menunjukkan sikap seperti yang diinginkan
5. Sedang : Siswa pernah menunjukkan sikap seperti yang diinginkan
6. Tidak Pernah : Siswa tidak pernah menunjukkan sikap seperti yang diinginkan

No	Nama	Aspek yang dinilai											
		Menunjukkan rasa ingin tahu			Ketelitian dan keteraturan			Kerapihan dan kedisiplinan			Berkomunikasi		
		3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1
1	Andhika Eka Putra												
2	Anindita												
3	Aprellia Puspitaningsih												
4	Diah Puput Lestari												
5	Dini Setyaningsih												
6	Hazy Jati Umbara												
7	Herlina Puspita Anggraini												
8	Laras Istika Sary												
9	Muhammad Rifa'i												
10	Nava Paramita												
11	Riyani												
12	Tori												

*Rubrik Pengamatan Perilaku

No.	Aspek yang dinilai	Rubrik
1	Menunjukkan rasa ingin tahu	<p>3. Menunjukkan rasa ingin tahu yang besar, antusias, aktif dalam kelompok</p> <p>2. Menunjukkan rasa ingin tahu, namun tidak terlalu antusias. Dan baru terlibat aktif dalam kegiatan kelompok ketika disuruh</p> <p>K. Tidak menunjukkan antusias dalam pengamatan, sulit terlibat aktif dalam kegiatan kelompok walaupun telah didorong untuk terlibat.</p>
2	Ketelitian dan Keteraturan	<p>5 Mempraktikkan identifikasi bukti laporan keuangan dengan teliti dan dilakukan dengan teratur</p> <p>L. Mempraktikkan pembuatan laporan keuangan dengan teliti dan dilakukan tidak teratur</p> <p>5 Mempraktikkan pembuatan laporan keuangan dengan tidak teliti dan tidak teratur</p>
3	Kerapihan dan Kedisiplinan	<p>M. Rapih dalam menyelesaikan tugas dan diselesaikan dengan tepat waktu</p> <p>6 Rapih dalam menyelesaikan tugas dan tidak diselesaikan dengan tepat waktu</p> <p>5. Tidak rapih dalam menyelesaikan tugas dan tidak diselesaikan dengan tepat waktu</p>
4	Berkomunikasi	<p>5 Aktif dalam tanya jawab, dapat mengemukakan gagasan atau ide, menghargai pendapat siswa lain.</p> <p>6. Aktif dalam tanya jawab, tidak ikut mengemukakan gagasan atau ide, menghargai pendapat siswa lain</p> <p>3. Aktif dalam tanya jawab, tidak ikut mengemukakan gagasan atau ide, kurang menghargai pendapat siswa lain</p>

PenilaianPsikomotorik

No	Nama Siswa	Ketepatan waktu menyelesaikan tugas							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Andhika Eka Putra								
2	Anindita								
3	Aprellia Puspitaningsih								
4	Diah Puput Lestari								
5	Dini Setyaningsih								
6	Hazy Jati Umbara								
7	Herlina Puspita Angraini								
8	Laras Istika Sary								
9	Muhammad Rifa'i								
10	Nava Paramita								
11	Riyani								
12	Tori								

Pedoman Penilaian

Deskripsi	Skor	Keterangan
Siswa yang menyelesaikan tugas lebih cepat dari waktu yang telah ditetapkan	3	Baik
Siswa yang menyelesaikan tugas tepat pada waktu yang telah ditetapkan	2	Cukup
Siswa yang menyelesaikan tugas melebihi waktu yang telah ditetapkan	1	Kurang

Bobot evaluasi dalam sesi ini adalah:

- 1.Kognitif 60%
- 2.Afektif 15%
- 3.Psikomotorik 25%

Jumlah 100%

Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) 75%

1.Prosedur penilaian:

Pengamatan yang dilakukan selama proses pembelajaran. Prosedur penilaian dilakukan selama proses belajar mengajar di kelas mulai dari guru membuka pelajaran sampai menutup pelajaran.

2.Teknik evaluasi

Penilaian proses

- Tes Lisan :Presentasi kelompok selama proses KBM
- Tes Tertulis :Pemberian Evaluasi
- Penilaian Tes :Tugas dan ulangan harian
- Non Tes :Keaktifan dan Kelompok

Penilaian Kognitif

SOALA

1. Data yang diperoleh dari PT Yudhistira tahun 2014 adalah sebagai berikut:

a. Persediaan pada 1 Juni 2014

Bahan baku Rp 3.000.000,00

Barang dalam proses Rp 2.500.000,00

b. Transaksi yang terjadi selama bulan Juni 2014

1. Pembelian bahan seharga Rp 9.200.000,00 dengan syarat pembayaran 3/10 n/30

2. Sebagian bahan seharga Rp 800.000 dikembalikan karena tidak sesuai pesanan

3. Dibayar biaya angkut pembelian bahan Rp 400.000

4. Dibayar biaya produksi selama bulan Juni 2014

a. Biaya tenaga kerja langsung Rp 5.600.000,00

b. Biaya tenaga kerja tak langsung Rp 2.300.000,00

5. Dibayar biaya produksi tak langsung yang merupakan beban bulanan Juni 2012

Biaya listrik Rp 400.000,00

Biaya reparasi mesin Rp 750.000,00

6. Membayar utang atas pembelian bahan dengan mendapat potongan 2%

7. Biaya asuransi pabrik yang menjadi bulan Juni 2014 Rp 1.000.000,00

8. Gedung pabrik dan mesin-mesin pada akhir bulan Juni 2014 masing-masing disusutkan Rp 450.000,00 dan Rp 600.000,00

c. Pada akhir bulan Juni 2014 terdapat persediaan

Bahan baku Rp 3.500.000,00

Barang dalam proses Rp 3.200.000,00

Dari data diatas buatlah jurnal umum yang terjadi selama bulan Juni 2014!

PENERBIT YUDHISTIRA
PERIODE JUNI 2014
JURNAL UMUM

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2014	Juni	1 Pembelian bahan		Rp 9.200.000	
		Utang dagang			Rp 9.200.000
		2 Utang dagang		Rp 800.000	
		Retur pembelian			Rp 800.000
		3 Biaya angkut pembelian		Rp 400.000	
		kas			Rp 400.000
		4 Biaya tenaga kerja langsung		Rp 5.600.000	
		Biaya tenaga kerja tak langsung		Rp 2.300.000	
		Kas			Rp 7.900.000
		5 Biaya Listrik		Rp 400.000,00	
		Biaya reparasi mesin		Rp 750.000,00	
		Kas			Rp1.150.000,00
		6 Utang dagang		Rp 8.400.000,00	
		Potongan kas pembelian			Rp 168.000,00
		Kas			Rp 8.232.000
				Rp 27.850.000	Rp 27.850.000

MATERI PEMBELAJARAN (MODUL)

MATA PELAJARAN : AKUNTANSI BIAYA

KOMPETENSI DASAR : MENGHITUNG PEMBEBANAN BIAYA

A. Akuntansi Perusahaan Industri

Perusahaan industri disamping menyelenggarakan akuntansi umum juga proses pengumpulan biaya produksi yang disebut sebagai akuntansi biaya. Akuntansi biaya dalam perusahaan industri dapat diselenggarakan dengan system berikut.

1. System Akuntansi Umum (Periodik)

Berdasarkan kegiatan perusahaan industri, maka perusahaan industri mempunyai perkiraan-perkiraan :

- a. Pembelian bahan baku
- b. Persediaan bahan baku
- c. Biaya tenaga kerja langsung
- d. Biaya produksi tak langsung/biaya overhead pabrik
- e. Persediaan produk dalam proses
- f. Persediaan produk jadi
- g. Harga pokok produksi/ikhtisar produksi

Perkiraan persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses, dan persediaan produk jadi berfungsi untuk mengetahui persediaan pada akhir periode akuntansi melalui jurnal penyesuaian. Sedangkan biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung dan biaya produksi tak langsung pada akhir periode akuntansi dipindahkan ke perkiraan ikhtisar produksi untuk mengetahui jumlah biaya produksi. System periodic biasanya digunakan bagi perusahaan yang tidak ingin mengetahui secara langsung informasi biaya

a. Pembelian Bahan Baku

Pada waktu terjadi pembelian bahan baku dicatat dengan jurnal

Pembelian	Rp xxx	
	Kas/utang dagang	Rp xxx

Pada akhir periode akuntansi saldo dari perkiraan pembelian ditutup pada akun ikhtisar produksi

Ikhtisar produksi	Rp xxx	
	Pembelian	Rp xxx

b. Pemakaian Bahan Baku

Tidak perlu dijurnal sehingga tidak perlu dicatat dalam perkiraan buku besar.

c. Persediaan bahan baku awal

Ikhtisar produksi Rp xxx

Persediaan bahan baku awal Rp xxx

d. Persediaan bahan baku akhir

Persediaan bahan baku akhir Rp xxx

Ikhtisar produksi Rp xxx

e. Biaya tenaga kerja langsung

Ikhtisar produksi Rp xxx

Biaya tenaga kerja langsung Rp xxx

f. Barang dalam proses

Ikhtisar produksi Rp xxx

Persediaan barang dalam proses Rp xxx

g. Biaya produksi tak langsung

Ikhtisar produksi Rp xxx

Biaya bahan penolong Rp xxx

Biaya penyusutan mesin Rp xxx

Biaya asuransi pabrik Rp xxx

h. Penjualan produk jadi

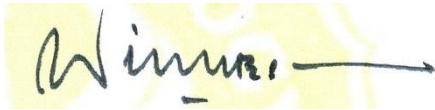
Kas/piutang dagang Rp xxx

Penjualan Rp xxx

Yogyakarta, 12 September 2015

Guru Pembimbing

Mahasiswa



Drs. Wisnu Riyanto

Rahmadita Nurul

NIP 19560611 198803 1 003

NIM 12803244001

Menyetujui

Kepala Sekolah SMK 3 PIRI



Drs. Arifin Budiharjo

Drs. Arifin Budiharjo

NIP 19600426 199003 1 004

Ulangan Harian Kompetensi Dasar Mengkompilasi Biaya

NAMA:

Kelas :

I. Berilah tanda silang (x) pada salah satu jawaban yang paling tepat!

1. Definisi akuntansi biaya adalah...
 - a. akuntansi biaya adalah proses pencatatan, peringkasan dan penyajian biaya pembuatan dan penjualan produk dan jasa dengan cara tertentu serta penafsiran terhadapnya.
 - b. akuntansi biaya adalah proses pencatatan, peringkasan, dan penyajian biaya pembuatan serta penjualan produk atau jasa
 - c. akuntansi biaya adalah proses pencatatan, penggolongan, dan penyajian biaya pembuatan produk atau jasa dengan cara-cara tertentu serta penafsiran terhadapnya.
 - d. akuntansi biaya adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan serta penyajian biaya pembuatan dan penjualan produk dengan cara-cara tertentu serta penafsiran terhadapnya.
 - e. akuntansi biaya adalah merupakan proses pencatatan, peringkasan, penggolongan dan penjualan produk

2. Tujuan akuntansi biaya adalah, *kecuali*...
 - a. untuk pengendalian biaya proses produksi
 - b. menetapkan laba perusahaan suatu perusahaan
 - c. menentukan harga pokok produk
 - d. membantu manajemen dalam pengambilan keputusan
 - e. penentuan harga pokok produk untuk kepentingan luar

3. Yang termasuk biaya pemasaran yakni...
 - a. biaya iklan
 - b. biaya tenaga kerja langsung
 - c. biaya bahan
 - d. biaya tenaga kerja tak langsung
 - e. biaya penyusutan gedung pabrik

4. Pengertian biaya dalam arti luas adalah...
- merupakan pengorbanan sumber ekonomi yang telah terjadi atau yang kemungkinan akan terjadi untuk tujuan tertentu.
 - pengorbanan sumber ekonomi yang dapat diukur dengan satuan uang yang terjadi untuk tujuan tertentu
 - pengorbanan sumber ekonomi untuk tujuan tertentu dalam
 - pengorbanan sumber ekonomi yang dapat diukur dengan satuan uang, yang telah terjadi atau yang mungkin akan terjadi untuk tujuan tertentu.
 - pengorbanan sumber ekonomi yang dapat diukur dengan satuan uang yang mungkin akan terjadi dimasa mendatang.
5. Berikut ini yang termasuk biaya produksi tak langsung perusahaan percetakan adalah...
- biaya bahan langsung
 - biaya tukang cetak
 - pemakaian tinta cetak
 - biaya penyusutan mesin cetak
 - biaya kertas
6. Pengertian biaya produksi adalah...
- biaya komersial dengan biaya tenaga kerja
 - semua biaya yang dikeluarkan untuk mengolah bahan baku menjadi produk jadi
 - menurut waktu manfaatnya biaya produksi terdiri atas biaya variable, biaya tetap dan biaya semivariabel
 - terdiri atas pemakaian bahan, tenaga kerja langsung dan biaya pemasaran
 - biaya yang dikeluarkan untuk membayar direktur perusahaan
7. Dari biaya-biaya dibawah ini manakah yang termasuk biaya non produksi?
- biaya reklame
 - penyusutan gedung pabrik
 - gaji karyawan pabrik
 - gaji karyawan administrasi kantor
 - gaji bagian penjualan

8. Atas dasar fungsi-fungsi pokok dalam perusahaan, biaya digolongkan menjadi...
- biaya bahan baku, biaya tenaga kerja dan biaya produksi tak langsung
 - biaya produksi, biaya pemasaran, biaya administrasi dan umum
 - biaya produksi dan biaya non produksi
 - biaya langsung dan biaya tak langsung
 - biaya primer dan biaya konversi
9. Atas dasar hubungannya dengan perubahan volume kegiatan, kulit yang diproses pada pabrik sepatu termasuk dalam golongan biaya...
- biaya tetap
 - biaya variable
 - biaya langsung
 - biaya produksi
 - biaya bahan baku
10. Dalam hubungannya dengan sesuatu yang dibiayai, biaya penyusutan mesin cetak pada perusahaan percetakan termasuk golongan biaya...
- biaya konversi
 - biaya semi variable
 - biaya produksi tak langsung
 - biaya tetap
 - biaya produksi langsung

II. Jawablah pertanyaan berikut dengan singkat dan jelas!

- Jelaskan pengertian biaya dalam arti luas dan sempit !
- Sebutkan dan jelaskan 3 cara penggolongan biaya!
- Jelaskan metode perhitungan harga pokok produksi yang dipergunakan dalam perusahaan industri!
- Berikut ini manakah yang termasuk biaya langsung dan biaya tak langsung?
 - Upah ahli mesin
 - Suku cadang peralatan pabrik
 - Minyak pelumas mesin
 - Karung pada pabrik penggilingan tepung
 - Benang pada pabrik tekstil

5. Dari kegiatan usaha selama satu periode diperoleh biaya-biaya sebagai berikut:

- Biaya penyusutan mesin	Rp	100.000,00
- Biaya sewa	Rp	500.000,00
- Biaya asuransi pegawai	Rp	250.000,00
- Biaya bahan baku	Rp	2.000.000,00
- Biaya tenaga kerja langsung	Rp	2.500.000,00
- Biaya penyusutan aktiva tetap	Rp	150.000,00

Hitunglah:

- a. Biaya tetap/konstan
- b. Biaya variable

SOAL REMIDI AKUNTANSI BIAYA
KOMPETENSI DASAR: MENGGOMPILASI BIAYA

1. Apakah manfaat dan tujuan akuntansi biaya dalam perusahaan industry?
2. Biaya-biaya dibawah ini termasuk kelompok biaya tetap, variable atau semi variabel?
 - a. Beban penyusutan aktiva tetap
 - b. Kapas pada pabrik pemintalan benang
 - c. Biaya asuransi pabrik
 - d. Biaya pemanasan, penerangan dan tenaga listrik
 - e. Gaji operator mesin
 - f. Biaya sewa
 - g. Biaya pemeliharaan dan perbaikan mesin-mesin
 - h. Biaya pengawasan
 - i. Biaya bahan baku
 - j. Biaya tenaga kerja
3. Dari kegiatan usaha selama satu periode diperoleh biaya-biaya sebagai berikut:

- Biaya penyusutan mesin	Rp 100.000
- Biaya sewa	Rp 400.000
- Biaya asuransi pegawai	Rp 150.000
- Biaya bahan baku	Rp 2.500.000
- Biaya tenaga kerja langsung	Rp 3.500.000
- Biaya penyusutan aktiva tetap	Rp 100.000

Hitunglah:
 - c. Biaya tetap/konstan
 - d. Biaya variable

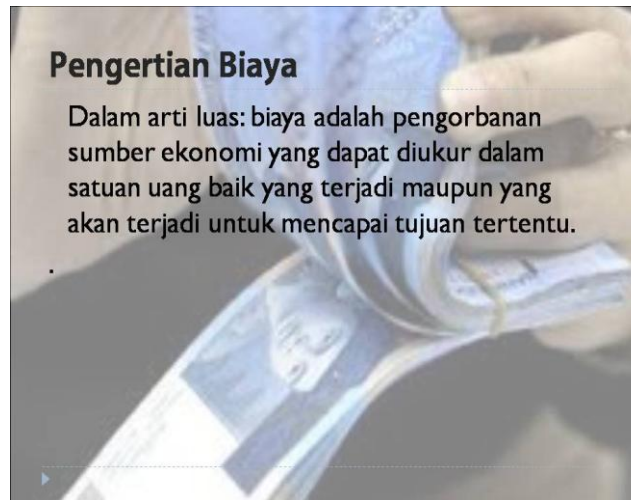
SOAL PENGAYAAN AKUNTANSI BIAYA
KOMPETENSI DASAR: MENGGAMPILASI BIAYA

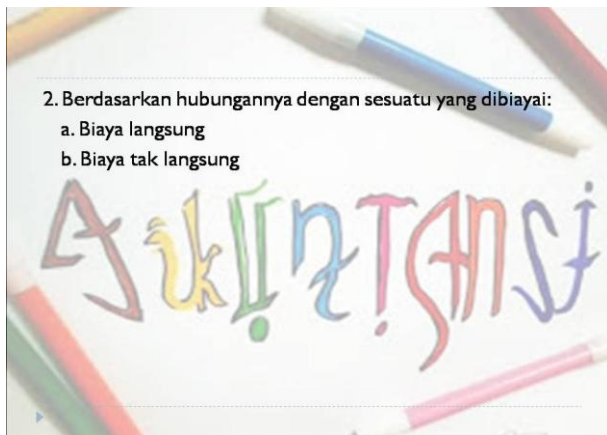
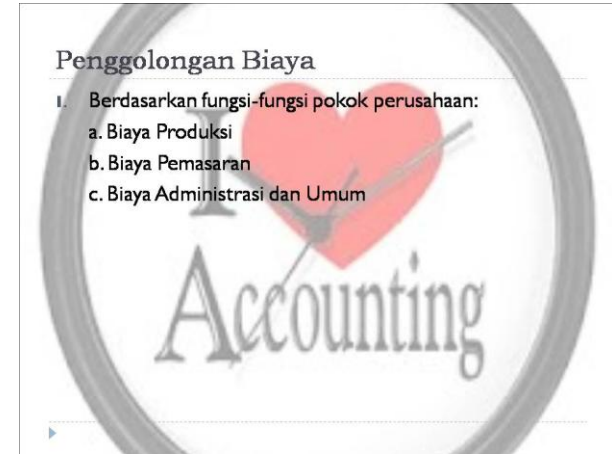
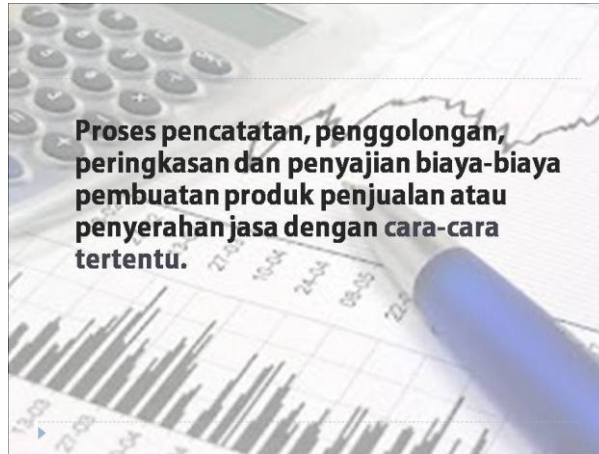
1. Dari data kegiatan perusahaan industry, diperoleh data biaya produksi sebagai berikut:

Bahan baku	Rp 2.640.000,00
Bahan penolong	Rp 760.000,00
Upah langsung	Rp 1.800.000,00
Upah mandor pabrik	Rp 300.000,00
Penyusutan mesin-mesin	Rp 680.000,00
Penyusutan gedung pabrik	Rp 400.000,00
Asuransi pabrik	Rp 350.000,00
Biaya penerangan pabrik	Rp 150.000,00
Biaya-biaya pabrik lainnya	Rp 240.000,00

Dari data diatas, hitung:

- 1) Jumlah biaya produksi langsung
 - 2) Jumlah biaya produksi tak langsung
2. Jelaskan pengertian dari Metode harga pokok proses dan pesanan!
3. Apakah manfaat akuntansi biaya dalam perusahaan industry?





5. Menurut obyek pengeluaran:

- biaya bahan baku
- biaya tenaga kerja
- biaya overhead pabrik

Tujuan Akuntansi Biaya

- ❑ Menyajikan informasi biaya untuk perhitungan harga pokok produksi
- ❑ Menyajikan informasi biaya untuk pengendalian biaya
- ❑ Menyajikan informasi biaya untuk membantu manajemen dalam pembuatan anggaran dan perencanaan laba
- ❑ Menyajikan informasi biaya untuk pengambilan suatu keputusan.

Klasifikasi Pengumpulan Biaya

- ▶ Perusahaan membuat barang lebih dari satu jenis
- ▶ Perusahaan membuat barang sejenis

Metode Harga Pokok Pesanan

- ▶ Metode harga pokok pesanan adalah cara pengumpulan biaya produksi, dimana biaya produksi untuk pembuatan tiap jenis atau unit produk dikumpulkan secara tersendiri, terpisah dari biaya produksi untuk pembuatan jenis atau unit produk lainnya

Metode Harga Pokok Proses

Metode harga pokok proses adalah cara pengumpulan biaya produksi dimana biaya-biaya produksi dikumpulkan untuk satu periode tertentu, kemudian dibagikan sama rata kepada produk yang yang dihasilkan pada periode yang bersangkutan.

Soal Latihan

- ▶ Data biaya suatu perusahaan manufaktur pada tahun 2014 antara lain sebagai berikut:

▶ Biaya bahan baku	Rp 240.000.000,00
▶ Biaya tenaga kerja	Rp 180.000.000,00
▶ Gaji manajer produksi	Rp 24.000.000,00
▶ Gaji pengawas produksi	Rp 13.500.000,00
▶ Gaji operator mesin	Rp 15.000.000,00
▶ Biaya pemeliharaan mesin	Rp 5.600.000,00
▶ Biaya penyusutan gedung pabrik	Rp 20.000.000,00
▶ Biaya penyusutan mesin-mesin pabrik	Rp 48.000.000,00

- ▶ Dari data diatas, hitung:

 1. Total biaya tetap
 2. Total biaya variabel
 3. Total biaya semivariabel

▶ I. Biaya Tetap	
▶ Biaya pemeliharaan mesin	Rp 5.600.000,00
▶ Biaya penyusutan gedung pabrik	Rp 20.000.000,00
▶ Biaya penyusutan mesin-mesin pabrik	Rp 48.000.000,00
▶ Total	Rp 73.600.000,00
▶ 2. Biaya Variabel	
▶ Biaya bahan baku	Rp 240.000.000,00
▶ Biaya tenaga kerja	Rp 180.000.000,00
▶ Total	Rp 420.000.000,00
▶ 3. Biaya Semivariabel	
▶ Gaji manajer produksi	Rp 24.000.000,00
▶ Gaji pengawas produksi	Rp 13.500.000,00
▶ Gaji operator mesin	Rp 15.000.000,00
▶ Total	Rp 52.500.000,00
▶	
▶	
▶	

Soal Latihan:

▶ Dari data kegiatan perusahaan industry, diperoleh data biaya produksi sebagai berikut:	
▶ Bahan baku	Rp 2.640.000,00
▶ Bahan penolong	Rp 760.000,00
▶ Upah langsung	Rp 1.800.000,00
▶ Upah mandor pabrik	Rp 300.000,00
▶ Penyusutan mesin-mesin	Rp 680.000,00
▶ Penyusutan gedung pabrik	Rp 400.000,00
▶ Asuransi pabrik	Rp 350.000,00
▶ Biaya penerangan pabrik	Rp 150.000,00
▶ Biaya-biaya pabrik lainnya	Rp 240.000,00

Dari data diatas, hitung:
 1) Jumlah biaya produksi langsung
 2) Jumlah biaya produksi tak langsung

1. Biaya Langsung		
bahan baku	Rp	2.640.000,00
Upah langsung	Rp	1.800.000,00
▶ Total	Rp	4.440.000,00
2. Biaya tak Langsung		
- bahan penolong	Rp	760.000,00
- upah mandor pabrik	Rp	300.000,00
- Penyusutan mesin-mesin	Rp	680.000,00
- Penyusutan gedung pabrik	Rp	400.000,00
- Asuransi pabrik	Rp	350.000,00
- Biaya penerangan pabrik	Rp	150.000,00
- Biaya-biaya pabrik lainnya	Rp	240.000,00
▶ Total	Rp	2.880.000,00

soal

- ▶ Termasuk unsur biaya produksi apakah biaya-biaya tersebut dibawah ini?
- ▶ 1. Kulit pada perusahaan pabrik sepatu
 - ▶ 2. Upah tukang jahit dalam perusahaan konveksi
 - ▶ 3. Cengkih pada perusahaan rokok kretek
 - ▶ 4. Upah buruh pengepakan pada perusahaan rokok kretek
 - ▶ 5. Upah buruh buruh melinting pada perusahaan rokok
 - ▶ 6. Pelitur pada perusahaan mebel
 - ▶ 7. Gaji pengawas pada perusahaan garmen
 - ▶ 8. Biaya listrik untuk penerangan pabrik
 - ▶ 9. Biaya pemeliharaan mesin-mesin pada perusahaan pabrik.

Atas dasar fungsi-fungsi pokok dalam perusahaan, termasuk kelompok manakah biaya-biaya dibawah ini?

- ▶ 1. Biaya perlengkapan kantor
- ▶ 2. Biaya promosi
- ▶ 3. Beban penyusutan peralatan kantor
- ▶ 4. Beban penyelenggaraan rapat direksi
- ▶ 5. Biaya bahan baku
- ▶ 6. Upah tak langsung
- ▶ 7. Gaji mandor pabrik
- ▶ 8. Biaya pembangkit tenaga
- ▶ 9. Benang dan kancing pada perusahaan konveksi
- ▶ 10. Kertas pada perusahaan percetakan
- ▶ 11. Gaji direksi
- ▶ 12. Gaji bagian administrasi pabrik

- ▷ Biaya-biaya dibawah ini termasuk kelompok biaya tetap, variable atau semi variabel?
 - ▷ 1. Beban penyusutan aktiva tetap
 - ▷ 2. Kapas pada pabrik pemintalan benang
 - ▷ 3. Biaya asuransi pabrik
 - ▷ 4. Biaya pemanasan, penerangan dan tenaga listrik
 - ▷ 5. Gaji operator mesin
 - ▷ 6. Biaya sewa
 - ▷ 7. Biaya pemeliharaan dan perbaikan mesin-mesin
 - ▷ 8. Biaya pengawasan

- ▷ Dalam hubungannya dengan produk sebagai suatu yang dibiayai
 - ▷ Upah ahli mesin
 - ▷ Suku cadang peralatan pabrik
 - ▷ Minyak pelumas mesin
 - ▷ Karung pada pabrik penggiling tepung
 - ▷ Benang pada pabrik tekstil
 - ▷ Susu untuk pembuatan es krim
 - ▷ Paku dan lem perekat pabrik sepatu



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN2015..

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK 3 Pkrp Yogyakarta
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jalan MT Haryono Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga :
 Nama DPL PPL/ Magang III : Dra. Sumarsih M. Pd
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pendidikan Akuntansi / Fakultas Ekonomi
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 4 orang

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	15-8-2015	4	KPP		
2	22-8-2015	4	pelaksanaan RPP		
3	26-8-2015	4	persiapan evaluasi		
4	5-9-2015	4	Evaluasi Hasil Belajar		

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



Yogyakarta, 10 Agustus 2015
 Mhs PPL/ Magang III Prodi Pendidikan Akuntansi

 Rahmadita Nurul
 NIM 12003244001