

**LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**

**SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**

**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**Disusun sebagai Pertanggungjawaban Pelaksanaan PPL**

**Semester Khusus Periode 2015/2016**

**10 Agustus – 12 September 2015**



**Disusun oleh :**

**SITI NURJANAH**

**NIM 12803241041**

**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2015**



## HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, Mahasiswa PPL SMK Negeri 1 Yogyakarta menyatakan bahwa mulai tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015 telah melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus Tahun Akademik 2015/2016 di SMK N 1 Yogyakarta, Kota Yogyakarta Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta:

Nama : Siti Nurjanah  
NIM : 12803241041  
Fakultas : Ekonomi  
Prodi : Pendidikan Akuntansi

Sebagai pertanggungjawaban telah saya susun laporan individu PPL Semester Khusus Tahun Akademik 2015/2016 di SMK Negeri 1 Yogyakarta, Kota Yogyakarta Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing Lapangan

Isro'ah, M.Si

Sri Hartati, S.Pd

NIP. 19660704 199203 2 003

NIP 19700614 199703 2 003

Menyetujui,

Kepala Sekolah

Koordinator PPL

SMK N 1 Yogyakarta

Pihak Sekolah

Drs. Rustamaji, M.Pd

Wahyu Winartuti, S.Pd

NIP. 19631025 1989031007

NIP. 19660323 199412 2 002



## KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan karunia dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Yogyakarta dan menyelesaikan penulisan laporan PPL dengan lancar.

Penulisan laporan PPL ini merupakan salah satu dari beberapa program yang dilakukan dalam PPL yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta program S1-Kependidikan. Program PPL dilaksanakan selama 1 (satu) bulan dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai 12 September 2015 di SMK Negeri 1 Yogyakarta.

Laporan PPL ini terdiri dari semua program kegiatan yang telah dilaksanakan selama PPL di SMK Negeri 1 Yogyakarta. Selain itu laporan ini juga berisi mengenai lampiran kegiatan selama praktik mengajar di SMK Negeri 1 Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini telah banyak menerima bantuan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua saya yang selalu mendukung dan memberikan doa terbaiknya selama saya menempuh pendidikan di Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., MA selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan izin melaksanakan kegiatan PPL.
3. Drs. Rustamaji, M.Pd, selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Yogyakarta, yang telah memberikan izin untuk melaksanakan PPL di SMK Negeri 1 Yogyakarta.
4. Wahyu Winartuti, S.Pd, selaku koordinator PPL atas kesediaannya untuk membimbing kami selama pelaksanaan PPL berlangsung.
5. Isro'ah, M.Si. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan selama kegiatan PPL berlangsung.
6. Sri Hartati, S.Pd. selaku guru pembimbing selama saya belajar mengajar di SMK Negeri 1 Yogyakarta atas bimbingan selama kegiatan PPL berlangsung..
7. Segenap staf Pusat Layanan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PL PPL & PKL) LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan fasilitas pendukung dan kebutuhan selama berada di lapangan.
8. Seluruh keluarga besar SMK Negeri 1 Yogyakarta yang telah menerima dan mendukung kami selama kegiatan PPL berlangsung.



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
TAHUN 2015



9. Siswa-siswi SMK Negeri 1 Yogyakarta yang telah mendukung dan berpartisipasi dalam program-program PPL UNY.
10. Teman-teman kelompok PPL SMK Negeri 1 Yogyakarta yang sangat kompak dan luar biasa.
11. Semua pihak yang telah membantu kami dalam penyusunan laporan PPL ini.

Penulis telah berusaha maksimal dalam penyusunan laporan ini, namun apabila masih terdapat kekurangan penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang bersifat membangun yang berguna untuk menyempurnakan laporan ini, sehingga kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Yogyakarta ini dapat berjalan dengan baik dan lancar. Tentunya dapat bermanfaat untuk orang banyak tidak hanya bagi penulis sendiri.

Yogyakarta, September 2015

Penulis

Siti Nurjanah  
NIM. 1280324141



---

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Halaman Pengesahan .....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	v
Abstrak .....	vi
BAB I. Pendahuluan	
A. Analisis Situasi .....	2
B. Rancangan Kegiatan PPL.....	7
BAB II. Persiapan, Pelaksanaan, dan Analisi Hasil	
A. Persiapan .....	8
B. Pelaksanaan PPL .....	11
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi .....	15
BAB III. Penutup	
A. Kesimpulan .....	18
B. Saran .....	18
Daftar Pustaka .....	20
Lampiran .....	21



---

**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**Semester Khusus Tahun Akademik 2015/2016**  
**SMK Negeri 1 Yogyakarta**

**ABSTRAK**

*Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah langkah yang strategis untuk melengkapi kompetensi mahasiswa calon tenaga kependidikan. PPL mahasiswa dapat mendharmabaktikan ilmu akademisnya di lapangan. Dengan demikian mahasiswa dapat memberi dan menerima berbagai keilmuan yang dapat mengantarkan mahasiswa menjadi calon tenaga pendidik profesional. Peningkatan kualitas PPL terus dilakukan secara progresif sesuai dengan visi dan misi PP PPL dan PKL. Peningkatan kualitas secara linier dilaksanakan semenjak pembekalan, pengajaran mikro, supervisi klinis, monitoring, refleksi, dan evaluasi serta dilakukan penelitian dan pengembangan.*

*Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu mata kuliah di UNY yang harus ditempuh setiap mahasiswa UNY. Mahasiswa diharapkan mendapat pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, peningkatan keterampilan, kemandirian dan tanggung jawab serta kemampuan memecahkan masalah. Pelaksanaan program PPL dimulai dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai tanggal 12 September 2015. Selama kegiatan, mahasiswa melaksanakan berbagai program yang bertujuan untuk mengoptimalkan potensi siswa yang ada di sekolah. Pada realisasinya kegiatan berjalan sesuai dengan target yang sudah direncanakan.*

*Program yang diselenggarakan pada kegiatan PPL, disusun untuk meningkatkan potensi yang dimiliki oleh mahasiswa yang terdiri dari praktik mengajar. Selain itu, pembuatan administrasi guru juga dilaksanakan sebagai sarana untuk meningkatkan profesionalitas sebagai calon pendidik.*

**Kata Kunci:** Praktik Pengalaman Lapangan, Program PPL.



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah langkah yang strategis untuk melengkapi kompetensi mahasiswa calon tenaga kependidikan. Mahasiswa dapat mendharmabaktikan ilmu akademisnya di lapangan melalui PPL tersebut. Dengan demikian mahasiswa dapat memberi dan menerima berbagai keilmuan yang dapat mengantarkan mahasiswa menjadi calon tenaga pendidik profesional.

Peningkatan kualitas PPL terus dilakukan secara progresif sesuai dengan visi dan misi PP PPL dan PKL. Peningkatan kualitas secara linier dilaksanakan semenjak pembekalan, pengajaran mikro, supervisi klinis, monitoring, refleksi, dan evaluasi serta dilakukan penelitian dan pengembangan.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu mata kuliah di UNY yang harus ditempuh setiap mahasiswa UNY. PPL merupakan suatu kebutuhan dari suatu instansi dalam rangka pengembangan sumber daya manusia dalam hal ini mahasiswa mempunyai tugas untuk membagi ilmunya yang telah didapatkan di Universitas kepada siswa-siswi di sekolah. Visi PPL adalah “menjadi institusi dalam pelayanan PPL dan PKL untuk mencetak tenaga kependidikan dan non kependidikan yang profesional berwawasan global. Sedangkan misi PPL adalah:

1. Memberdayakan daya dukung sehingga mahasiswa siap melaksanakan PPL dan PKL yang profesional berwawasan global
2. Mengembangkan jejaring kerjasama PPL dan PKL dengan lembaga pendidikan dan non kependidikan
3. Memberikan layanan profesional dalam pelaksanaan PPL dan PKL
4. Mengembangkan, mengkaji dan mengendalikan pelaksanaan PPL dan PKL dalam mendukung mutu tenaga pendidik dan non kependidikan.

PPL yang dilaksanakan harus memenuhi empat prinsip. Keempat prinsip tersebut adalah:

1. PPL pada dasarnya merupakan manajemen dan waktu serta atau pengelolaan mencakup pengelolaan program maupun pelaksanaannya.
2. Beban mahasiswa mengikuti program PPL setara dengan keterpanduan bobot sks dari kedua mata kuliah tersebut.
3. Kegiatan PPL dilaksanakan pada komunitas sekolah atau lembaga.



4. Pembimbingan dilakukan oleh dosen pembimbing dan guru pembimbing yang telah dilatih dan mempunyai kualifikasi sebagai pembimbing PPL.

Pada penyelenggaraan PPL dilaksanakan untuk pengembangan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan. Sebagai dasar pengembangan program PPL mahasiswa dibimbing dosen pembimbing dan guru pembimbing yang dilatih serta mempunyai kualifikasi sebagai pembimbing PPL.

Laporan ini merupakan gambaran keseluruhan mengenai ketiga tahap tersebut dalam kegiatan PPL kami, yang dilaksanakan di sekolah SMK Negeri 1 Yogyakarta.

#### **A. Analisis Situasi**

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, seluruh mahasiswa tim PPL Terpadu SMK Negeri 1 Yogyakarta harus memahami terlebih dahulu lingkungan dan kondisi fisik lokasi kegiatan PPL. Berkenaan dengan hal tersebut, setiap mahasiswa baik secara individu maupun kelompok telah melaksanakan observasi terhadap lokasi PPL yakni SMK Negeri 1 Yogyakarta. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa peserta PPL mendapatkan gambaran fisik serta kondisi psikis yang menyangkut aturan dan tata tertib yang berlaku di SMK Negeri 1 Yogyakarta, merancang serta menyusun perencanaan yang tepat untuk kegiatan PPL. Observasi ini dilaksanakan pada bulan Februari – April 2015 dan pada tanggal 5 Agustus 2015. Observasi yang dilakukan meliputi observasi sekolah dan observasi kelas. SMK Negeri 1 Yogyakarta merupakan salah satu wadah dan basis pendidikan dan keterampilan yang berada di wilayah Kodya Yogyakarta mempunyai visi dan misi yaitu:

##### **Visi SMK Negeri 1 Yogyakarta**

“Menghasilkan tamatan yang mampu bersaing dalam era global, bertaqwa, dan berbudaya”.

##### **Misi SMK Negeri 1 Yogyakarta**

1. Melaksanakan manajemen sekolah yang mengacu pada ISO 9001 : 2008.
2. Menerapkan dan mengembangkan kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Yogyakarta.
3. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia yang kompetitif.
4. Menanamkan nilai-nilai budaya, iman, dan taqwa dalam setiap kegiatan sekolah.



Informasi-informasi yang diperoleh pada saat observasi melalui pengamatan langsung dan penjelasan yang diberikan oleh perangkat sekolah yaitu:

### 1. Kondisi Geografis Sekolah

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan maka diperoleh informasi tentang SMK Negeri 1 Yogyakarta yang akan dijadikan sebagai dasar acuan untuk melaksanakan kegiatan PPL.

Nama sekolah : SMK Negeri 1 Yogyakarta  
Alamat sekolah : Jalan Kemitiran Kidul No.35, Yogyakarta 55272  
Telepon : (0274) 512148  
Luas Tanah : 3200 m<sup>2</sup>  
Luas Bangunan : 2800 m<sup>2</sup>

Walaupun SMK Negeri 1 Yogyakarta terletak didekat tempat wisata malioboro namun Kegiatan Belajar Mengajar tetap dapat berjalan dengan kondusif.

#### a. Kondisi Fisik Sekolah

SMK Negeri 1 Yogyakarta mempunyai fasilitas yang cukup lengkap. Fasilitas-fasilitas tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) Ruang Kelas
  - a) 6 ruang kelas Akuntansi (X, XI, XII)
  - b) 6 ruang kelas Administrasi Perkantoran (X, XI, XII)
  - c) 6 ruang kelas Pemasaran (X, XI, XII)

Masing-masing kelas dalam kondisi bagus dan kondusif dengan dilengkapi dengan fasilitas yang cukup memadai seperti LCD Proyektor di masing-masing kelas, kipas angin, papan *white board*, dll.

- 2) Ruang Kepala Sekolah
- 3) Ruang Guru
- 4) Ruang Tata Usaha
- 5) Ruang Perpustakaan
- 6) Laboratorium Komputer 1, 2
- 7) Ruang Konseling
- 8) Ruang UKS
- 9) Ruang Organisasi Kesiswaan
- 10) Gudang



- 11) Laboratorium Akuntansi
- 12) Laboratorium Administrasi Perkantoran
- 13) Laboratorium manual (Pemasaran)
- 14) Laboratorium Multimedia
- 15) Aula
- 16) Ruang Piket
- 17) Studio Musik
- 18) Ruang Teater
- 19) Ruang Agama
- 20) Mushola
- 21) Ruang Wakil Kepala Sekolah
- 22) Ruang Audio Visual
- 23) Tempat Parkir
- 24) Kantin
- 25) Koperasi Sekolah
- 26) Ruang Fotokopi
- 27) Bank Sekolah
- 28) Lapangan Voli

b. Kondisi Non Fisik

SMK Negeri 1 Yogyakarta merupakan SMK yang cukup favorit di Kota Yogyakarta maupun di Daerah Istimewa Yogyakarta. Terbukti dengan heterogennya tempat tinggal siswa-siswi yang belajar di SMK Negeri 1 Yogyakarta hampir dari seluruh penjuru Daerah Istimewa Yogyakarta ada, bahkan juga banyak yang berasal dari luar kota. Selain itu juga diraihnya banyak *thropy* kejuaraan tingkat daerah, provinsi, hingga nasional.

Kondisi nonfisik yang dimaksud disini adalah SDM, baik itu tenaga pendidik maupun peserta didik. Dalam proses belajar mengajar, pendidik/ guru merupakan faktor yang berpengaruh dalam keberhasilan siswa/ peserta didik. Guru-guru SMK Negeri 1 Yogyakarta umumnya memiliki motivasi dan visi pendidikan yang baik. Secara umum kondisi ini dibedakan menjadi:

1) Tenaga Pendidik

SMK Negeri 1 Yogyakarta didukung oleh guru-guru yang berpengalaman di dalam bidangnya masing-masing. Dari segi kualitas



tenaga pendidik SMK Negeri 1 Yogyakarta tidak diragukan lagi karena sudah banyak guru yang berprestasi dalam membimbing anak-anak baik dalam kegiatan akademik maupun non akademik. Guru di SMK Negeri 1 Yogyakarta terdiri dari guru tetap (PNS) dan guru tidak tetap (GTT). Guru di SMK Negeri 1 Yogyakarta senantiasa meningkatkan kompetensinya melalui on the job training atau magang, seminar dan diklat.

## 2) Kondisi Siswa

SMK Negeri 1 Yogyakarta memiliki 3 kompetensi keahlian yaitu Akuntansi, Administrasi Perkantoran dan Pemasaran. Ketiga kompetensi keahlian tersebut memiliki kapasitas jumlah siswa yang sama yaitu  $\pm$  32 siswa per kelas. Dari tahun ke tahun SMK Negeri 1 Yogyakarta mendapat kepercayaan untuk menjadi SMK yang menerima siswa dengan Nilai Ujian Nasional yang cukup tinggi di DIY tahun ini rata-rata yang diterima di sekolah ini adalah 32,95. Keberhasilan ini juga turut didukung oleh orang tua siswa yang memiliki semangat tinggi dalam memberikan motivasi kepada anak-anaknya. Tetapi ada beberapa orang tua yang hanya menyuruh untuk belajar sehingga anak-anak seperti terkekang. Selain itu pula hubungan baik senantiasa terjalin antara siswa dengan siswa, siswa dengan guru, siswa dengan karyawan, dan siswa dengan masyarakat sehingga tercipta lingkungan yang sangat kondusif dalam KBM.

Siswa SMK Negeri 1 Yogyakarta memiliki berbagai prestasi diantaranya yaitu:

- a) JUARA BIG FOUR Putih Abu-Abu Futsal 2013
- b) JUARA 1 Lomba Cerdas Cermat Akuntansi
- c) JUARA 1 Lomba LKS Pemasaran
- d) JUARA 1 Lomba Modelling Kota Yogyakarta antar SMK/SMA Tingkat Kota Yogyakarta pada 2013
- e) JUARA III Olimpiade Akuntansi SMK di UGM tingkat Nasional pada 2013
- f) JUARA II Lomba Karya Tulis Ilmiah di UNTY Tingkat DIY dan Jateng
- g) JUARA II Kontes Roket Air Tingkat DIY dan Jateng 2013
- h) JUARA II The Best Speaker Debat Bahasa Inggris 2013



- i) JUARA 1 Flashmob Teater SMERO
  - j) JUARA I Festival Ketoprak Pelajar tingkat Provinsi tahun 2014
- 3) Lingkungan Sekolah

SMK Negeri 1 Yogyakarta memiliki kondisi lingkungan yang cukup strategis karena berada di tengah Kota Yogyakarta. Di sekitar SMK Negeri 1 Yogyakarta terdapat beberapa fasilitas umum yang cukup dekat diantaranya yaitu alun-alun utara, lapangan voli, puskesmas, stasiun dan rumah sakit. Sehingga akses SMK Negeri 1 Yogyakarta cukup mudah.

## 2. Sejarah Singkat SMK Negeri 1 Yogyakarta

Pada tanggal 1 Agustus 1951 didirikan SMEA Koperasi tata usaha dan prakarsa "Pengurus Jajaran Pendidikan Koperasi" di Jalan Jetisharjo 41 (sekarang Gedung PKPN dan GKPN). Mula-mula sekolah ini hanya terdiri dari empat kelas yaitu 3 kelas I dan 1 kelas II dengan fasilitas seadanya. Guru-gurunya yang honorer semua bekerja atas kesadaran dan perjuangan. Pimpinan sekolah pertama dipegang oleh Bapak Dharmawan (Sekarang di Jawa Barat). Kemudian pada tahun 1953 mendapat "Status" (Keuangan) dari kementerian PP dan K. Pimpinan sekolah kemudian diganti oleh Bapak Abdurrachman (sekarang Prof. Drs. Abdurrachman, Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Padjajaran di Bandung).

Pada tahun 1955 mulai "Berstatus Bantuan" (Keuangan dari guru-guru Negeri) dan pimpinan sekolah dipegang oleh Bapak R. Soedjono, sebagai guru negeri yang diperbantukan yang pertama. Kemudian mendapat tambahan guru negeri 2 lagi yaitu bapak Sudjono (Sekarang guru SMEA Negeri 1 di Solo) dan Bapak Masngudi (Sekarang pegawai Bank Indonesia di Jakarta). Pada tahun 1956 Bapak Soedjono diberi tugas belajar di Amerika Serikat selama 6 bulan pada *Business Education Course*. Pimpinan sementara dipegang Kepala Sekolah Bapak Masngudi.

Pada tahun 1957, SMEA Koperasi mendapat gedung baru yang megah dan lengkap fasilitasnya di Semaki, atas biaya Kementerian Perdagangan yang pada waktu itu membawahi Jawatan Koperasi, Jawatan Perekonomian, dan Jawatan Perindustrian.

Pada tahun 1961 atas kemauan Menteri Transkopemada Mayor Jendral Achmadi, SMEA Koperasi akan dijadikan SKOPMA (Sekolah



Koperasi Menengah Atas Negara) dibawah departemen Transmigrasi, Koperasi dan Pembangunan Masyarakat Desa.

### 3. Kondisi Pembelajaran di Sekolah

Kondisi pembelajaran di sekolah sangat luar biasa karena anak-anak merasa sangat nyaman di sekolah. Mereka tidak hanya belajar di dalam kelas tetapi mereka aktif bahkan sangat aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler. Sekolah tidak hanya ruang-ruang kelas bagi siswa SMK N 1 Yogyakarta tetapi sekolah adalah kehidupan nyata dalam belajar hidup yang sesungguhnya.

## B. Rancangan Kegiatan PPL

Kegiatan PPL UNY di SMK Negeri 1 Yogyakarta. PPL UNY dimulai dari 10 Agustus sampai 12 September 2015. Adapun jadwal pelaksanaan kegiatan PPL UNY di SMK Negeri 1 Yogyakarta dapat dilihat pada tabel 1 berikut.

Tabel 1. Jadwal Kegiatan PPL UNY di SMK Negeri 1 Yogyakarta

No	Kegiatan	Waktu	Lokasi
1	Pembekalan PPL	6 Agustus 2015	UNY
2	Penyerahan ke SMK Negeri 1 Yogyakarta	21 Februari 2015	SMK Negeri 1 Yogyakarta
3	Observasi Pembelajaran	Februari-April 2015 5 Agustus 2015	SMK Negeri 1 Yogyakarta
4	Pelaksanaan PPL	10 Agustus- 12 September 2015	SMK Negeri 1 Yogyakarta
5	Pembimbingan PPL oleh DPL	10 Agustus- 12 September 2015	SMK Negeri 1 Yogyakarta
6	Penarikan Mahasiswa	12 September 2015	SMK Negeri 1 Yogyakarta
7	Evaluasi	17 Agustus 2015 dan 11 September 2015	SMK Negeri 1 Yogyakarta



## BAB II

### PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

#### A. Persiapan

Kegiatan PPL merupakan kegiatan untuk melakukan praktik kependidikan yang di sekolah meliputi: melakukan praktik mengajar dan membuat administrasi pembelajaran guru. Persiapan merupakan salah satu faktor yang sangat menentukan bagi suatu kegiatan, persiapan yang baik akan menunjang keberhasilan suatu program. Dalam rangka mempersiapkan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PPL maka diadakan persiapan pada waktu mahasiswa masih berada di universitas, berupa persiapan fisik maupun mental sehingga dapat mengatasi permasalahan yang dapat muncul pada saat pelaksanaan program.

Persiapan ini digunakan juga sebagai sarana persiapan program yang akan dilaksanakan pada waktu PPL nanti, maka sebelum diterjunkan ke lokasi sekolah, UNY membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PPL. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut.

##### 1. Pengajaran Mikro (*Microteaching*)

Program mikro merupakan mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Persyaratan yang diperlukan untuk mengikuti mata kuliah ini adalah mahasiswa yang telah menempuh minimal semester VI dan minimal mendapatkan nilai B+ untuk mata kuliah ini. Apabila nilai yang didapatkan kurang dari B+, maka mahasiswa tersebut tidak diperbolehkan mengikuti PPL, dan harus mengikuti tahun depan. Pengajaran mikro pada dasarnya merupakan kegiatan praktik mengajar dengan kelompok kecil dengan mahasiswa sebagai muridnya. Pengajaran mikro dibuat hampir sama dengan situasi kondisi disekolah terutama alat karena sebelum pengajaran mikro mahasiswa sudah melakukan observasi ke sekolah untuk menentukan metode yang akan digunakan. Selain metode dalam pengajaran mikro diterapkan kurikulum terbaru sehingga ketika di sekolah mahasiswa sudah terbiasa.

##### 2. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi kegiatan belajar mengajar di kelas bertujuan memberikan pengetahuan dan pemahaman awal tentang kondisi dan karakteristik siswa, baik di dalam maupun di luar kelas secara umum. Selain itu, mahasiswa juga



mendapatkan gambaran secara umum tentang metode mengajar guru di kelas serta sikap guru dalam menghadapi tingkah laku siswa di kelas. Sasaran observasi pembelajaran di kelas adalah:

- a. Perangkat Pembelajaran
  - 1) Satuan Pembelajaran
  - 2) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- b. Proses Pembelajaran
  - 1) Cara membuka pelajaran
  - 2) Penyajian materi
  - 3) Metode pembelajaran
  - 4) Penggunaan bahasa
  - 5) Cara memotivasi siswa
  - 6) Teknik bertanya
  - 7) Teknik menjawab
  - 8) Teknik penguasaan kelas
  - 9) Penggunaan media
  - 10) Menutup pelajaran
- c. Perilaku Siswa
  - 1) Perilaku siswa di dalam kelas
  - 2) Perilaku siswa di luar kelas
  - 3) Interaksi siswa dengan siswa
  - 4) Interaksi siswa dengan guru

Observasi pembelajaran di kelas tersebut telah sebanyak 1 kali dengan perincian sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Waktu	Kelas	Materi	Pengampu
1	5 Agustus 2015	12.20 – 13.50	XI AK 2	Pengertian pajak, unsur pajak, tarif pajak, pengelompokan pajak, hukum pajak formil dan materil	Sri Hartati, S.Pd

Di luar jadwal tersebut, praktikan juga melakukan observasi fisik/lingkungan sekolah yang dilaksanakan secara individu bagi tiap-tiap



mahasiswa peserta PPL. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui sarana dan prasarana, situasi dan kondisi pendukung kegiatan belajar mengajar, serta perangkat pembelajaran.

### 3. Pembuatan Perangkat Pembelajaran

Pembuatan perangkat pembelajaran dimaksudkan untuk mengoptimalkan proses mengajar adalah menyusun perangkat pembelajaran yang meliputi Program Tahunan (PROTA), Program Semester (PROSEM), Program Pelaksanaan Harian, Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), serta penilaian setiap kali akan memberikan materi di kelas.

Penyusunan persiapan mengajar ini praktikan konsultasikan dengan guru pembimbing dan berkat bimbingannya, penyusunan perangkat pembelajaran tersebut dapat tersusun dengan baik. Adapun perangkat pembelajaran yang telah disusun adalah sebagai berikut:

- a. Buku Kerja Guru (Perangkat Administrasi Guru) I, terdiri dari:
  - 1) Visi dan Misi
  - 2) Jadwal Mengajar Guru
  - 3) Daftar Hadir Siswa
  - 4) Daftar Nilai Siswa
  - 5) Penilaian Akhlak Mulia
  - 6) Penilaian Kepribadian
  - 7) Agenda Mengajar
  - 8) Catatan Hambatan Siswa
- b. Buku Kerja Guru (Perangkat Administrasi Guru) II, terdiri dari:
  - 1) Kalender Pendidikan
  - 2) Program Tahunan
  - 3) Program Semester
  - 4) Analisis SK/KD
  - 5) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
  - 6) Daftar Buku Pegangan/Sumber Belajar (Guru dan Siswa)
- c. Buku Kerja Guru (Perangkat Administrasi Guru) III, terdiri dari:
  - 1) Kisi-kisi soal
  - 2) Soal
  - 3) Daftar Pengembalian Hasil Ulangan
  - 4) Analisis Hasil Ulangan



- 5) Hasil Ulangan
  - 6) Analisis Butir Soal
  - 7) Tindak Lanjut Analisis Butir Soal
  - 8) Daya Serap Siswa
- d. Buku Kerja Guru (Perangkat Administrasi Guru) III, terdiri dari:
- 1) Program pelaksanaan perbaikan dan pengayaan
  - 2) Pelaksanaan perbaikan dan pengayaan

#### **4. Pembekalan PPL**

Pembekalan PPL diselenggarakan pada tanggal 6 Agustus 2015 bertempat di kampus Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta. Adapun materi yang disampaikan dalam pembekalan PPL adalah mekanisme pelaksanaan PPL di sekolah, teknik pelaksanaan PPL dan teknik untuk menghadapi sekaligus mengatasi permasalahan yang mungkin akan terjadi selama pelaksanaan PPL .

### **B. Pelaksanaan PPL**

#### **1. Pelaksanaan PPL**

Inti kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan adalah keterlibatan mahasiswa PPL dalam kegiatan belajar mengajar dalam kelas. Selama praktik di SMK Negeri 1 Yogyakarta, praktikan mengampu 2 kelas inti yaitu kelas XI AK 1 dan XI AK 2. Pelaksanaan kegiatan PPL berupa praktik terbimbing yang meliputi;

##### **a. Persiapan mengajar**

Kegiatan ini meliputi mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan untuk kegiatan mengajar, seperti merencanakan pembagian jadwal mengajar, membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), mempersiapkan media serta mempersiapkan materi beserta tugas-tugas yang akan diberikan kepada siswa.

##### **b. Konsultasi dengan guru pembimbing**

Dalam setiap kesempatan guru pembimbing memberikan arahan kepada mahasiswa agar melaksanakan PPL dengan baik. Guru pembimbing memberikan gambaran tentang kondisi siswa-siswa SMK Negeri 1 Yogyakarta. Setelah kegiatan KBM selesai, guru pembimbing juga memberikan evaluasi terhadap penampilan dan cara mengajar



praktikan. Guru pembimbing memberikan evaluasi dan saran kepada mahasiswa ketika ada beberapa hal yang kurang tepat.

c. Melaksanakan praktik mengajar

Praktik mengajar yang dilakukan secara terbimbing dimulai secara intensif pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai 12 September 2015. Beberapa hal yang dihadapi salah satunya adalah adanya pergantian jadwal yang sering terjadi. Pergantian jadwal biasa dilakukan setiap 1 bulan sekali, tergantung kondisi sekolah. Namun begitu, hal tersebut tidak terlalu berdampak pada kegiatan belajar mengajar. Selama mengajar di kelas XI AK 1 dan XI AK 2 rincian jadwalnya adalah sebagai berikut:

No	Tanggal	Kelas	Materi	Jam ke
1.	Rabu, 12 Agustus 2015	XI AK 1	<ul style="list-style-type: none"><li>tata cara pemungutan pajak dan retribusi, retribusi daerah, objek dan subjek retribusi daerah, tarif retribusi, dan kadaluarsa penagihan retribusi</li><li>dasar hukum, pengertian-pengertian, tahun pajak dan NPWP</li><li>Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan SPT</li></ul>	1-2
2.	Rabu, 12 Agustus 2015	XI AK 2	<ul style="list-style-type: none"><li>tata cara pemungutan pajak dan retribusi, retribusi daerah, objek dan subjek retribusi daerah, tarif retribusi, dan kadaluarsa penagihan retribusi</li><li>dasar hukum, pengertian-pengertian, tahun pajak dan NPWP</li><li>Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan SPT</li></ul>	7-8
3.	Rabu, 19 Agustus 2015	XI AK 1	<ul style="list-style-type: none"><li>Surat Setoran Pajak, pembayaran pajak,</li><li>Surat Ketetapan pajak</li><li>Keberatan, banding, pembetulan, penghapusan, pengurangan, pembatalan dan daluarsa penagihan pajak.</li></ul>	1-2
4.	Rabu, 19 Agustus	XI AK 2	<ul style="list-style-type: none"><li>Surat Setoran Pajak,</li></ul>	7-8



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
TAHUN 2015



	2015		pembayaran pajak, • Surat Ketetapan pajak • Keberatan, banding, pembetulan, penghapusan, pengurangan, pembatalan dan daluarsa penagihan pajak.	
5.	Rabu, 26 Agustus 2015	XI AK 1	Review definisi dan unsur pajak, fungsi pajak, syarat pemungutan pajak, teori-teori, kedudukan pajak, hukum pajak, pengelompokan pajak, tata cara pemungutan pajak dan pajak negara serta pajak daerah,	5-6
6.	Rabu, 26 Agustus 2015	XI AK 2	Review definisi dan unsur pajak, fungsi pajak, syarat pemungutan pajak, teori-teori, kedudukan pajak, hukum pajak, pengelompokan pajak, tata cara pemungutan pajak dan pajak negara serta pajak daerah,	7-8
7.	Rabu, 2 September 2015	XI AK 1	Latihan Soal tentang definisi dan unsur pajak, fungsi pajak, syarat pemungutan pajak, teori-teori yang mendukung pemungutan pajak, kedudukan hukum pajak, hukum pajak materiil dan hukum pajak formil, pengelompokan pajak	5-6
8.	Rabu, 2 September 2015	XI AK 2	Latihan Soal tentang definisi dan unsur pajak, fungsi pajak, syarat pemungutan pajak, teori-teori yang mendukung pemungutan pajak, kedudukan hukum pajak, hukum pajak materiil dan hukum pajak formil, pengelompokan pajak	7-8



---

9.	9 September 2015	XI AK 1	Ulangan Harian	5-6
10.	9 September 2015	XI AK 2	Ulangan Harian	7-8

d. Penggunaan Metode

Metode yang digunakan dalam proses pembelajaran selama 10 kali pertemuan tersebut bervariasi, antara lain:

1) Metode Demonstrasi

Mahasiswa pratikan menjelaskan dan mempraktikan tentang materi yang telah disiapkan. Dengan metode ini, pratikan menjelaskan dan peserta didik memperhatikan. Dan sesekali peserta didik diselingi dengan pertanyaan.

2) Metode Komando

Komando dapat untuk mengatur formasi peserta didik dalam pembelajaran.

3) Presentasi dan diskusi

Mahasiswa membagi siswa menjadi beberapa kelompok diskusi. Hasil diskusi dipresentasikan oleh siswa.

Secara umum, praktik mengajar dikelas dapat berjalan lancar, namun dalam pelaksanaannya ada faktor pendukung dan faktor penghambat kelancaran proses KBM, yaitu :

1. Faktor Pendukung

- Siswa-siswi yang merupakan pilihan sehingga mudah untuk diatur dalam pengelolaan kelas.
- Adanya buku pegangan siswa yang cukup tersedia
- Sarana dan prasarana kelas yang cukup memadai

2. Faktor Penghambat

- Peserta didik banyak yang berbicara sendiri pada saat diberi materi untuk melakukan suatu pembelajaran.
- Peserta didik suka menjahili temannya sendiri.
- Ada beberapa kelas yang kurang antusias khususnya untuk materi-materi yang sukar



### 3. Solusi

- a. Mahasiswa praktik berusaha mengikuti apa yang peserta didik inginkan diawal pertemuan sehingga ketika sudah mengenal siswa lebih dekat mulai menyampaikan materi yang mungkin siswa tidak suka. Selain itu sehingga kita dapat mengetahui mana peserta didik yang kurang mampu mengikuti mana yang sudah bisa mengikuti pelajaran dengan baik dan juga yang antusias dan tidak.
- b. Mahasiswa praktikan menegur siswa yang tidak memperhatikan pembelajaran, namun secara halus supaya peserta didik tidak merasa takut.
- c. Mahasiswa memberikan semangat kepada peserta didik yang melakukan aktivitas yang benar sesuai dengan perintah guru. Semangat berupa kata, misalnya “bagus, hebat, dll”.

Demikianlah beberapa analisis yang dapat praktikan berikan selama pelaksanaan PPL di SMK Negeri 1 Yogyakarta. Meskipun secara keseluruhan hal tersebut tidak dapat seluruhnya terlaksana dengan baik dan tepat waktu, karena praktikan masih dalam tahapan belajar untuk menemukan rasa menjadi pengajar yang profesional tentu kesalahan menjadi bagian yang akan ditemui setiap waktu.

#### e. Penyusunan laporan PPL

Laporan yang disusun oleh praktikan adalah laporan yang telah disesuaikan dengan pokok-pokok atau garis besar yang telah ditentukan oleh Universitas Negeri Yogyakarta mengenai apa yang dilakukan praktikan selama PPL di SMK Negeri 1 Yogyakarta dan atas bimbingan dosen pembimbing PPL.

### C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Selama proses mengajar, praktikan telah mendapatkan bnyak sekali pengetahuan dan pengalaman yang belum pernah didaptkan dalam perkuliahan yang tentunya sangat berharga. berbagai karakter siswa yang khas memberi pelajaran lebih kepada praktikan bahwa setiap siswa belum tentu cocok dengan metode tertentu. Artinya, praktikan harus benar-benar mengetahui karakteristik setiap siswa maupun setiap kelas sebagai alat untuk menentukan metode mengajar, sehingga metode yang diterapkan tidak justru menyulitkan para siswa untuk memahami materi. Praktikan juga harus menentukan kontrak belajar dengan siswa diawal pertemuan sehingga ketika siswa melakukan pelanggaran akan



mengetahui konsekuensinya sendiri. secara rinci, adapun hasil yang diperoleh selama mahasiswa melakukan praktik mengajar adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa dapat berlatih membuat dan menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran untuk setiap materi pokok.
2. Mahasiswa belajar untuk mengembangkan materi, media dan sumber pelajaran, serta belajar merancang strategi pembelajaran.
3. Mahasiswa belajar menetapkan tujuan dan bahan pembelajaran.
4. Mahasiswa belajar untuk memilih serta mengorganisasikan materi, media dan sumber belajar.
5. Mahasiswa belajar untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar dan mengelola kelas.
6. Mahasiswa mendapatkan pengalaman dalam hal ketrampilan mengajar, seperti pengelolaan tugas-tugas rutin, pengelolaan waktu, komunikasi dengan siswa, serta mendemonstrasikan metode belajar.
7. Mahasiswa berlatih melaksanakan evaluasi dan penilaian hasil belajar.

Berdasarkan hasil kegiatan praktik mengajar di kelas, mahasiswa mendapat ilmu berharga, yaitu perlunya rencana dan persiapan yang matang untuk mengajar dengan baik.

Selama mengajar, praktikan berusaha menerapkan metode-metode yang tidak monoton, yakni dengan mengganti metode tiap materi yang berbeda, presentasi dan diskusi kelompok dan menonton video

### **1. Refleksi Selama Kegiatan PPL**

Dari pengalaman yang didapatkan selama mengajar, didasari anak-anak yang dalam tingkatan kecerdasan yang hampir sama semua. Terkadang hambatan adalah ketika sudah masuk pembelajaran akuntansi mereka masih sibuk dengan tugas pelajaran lain, bahkan saat presentasi mereka sibuk dengan tugas di jam berikutnya.

Hambatan-hambatan yang ditemui praktikan dapat bersifat internal dan eksternal, yaitu antara lain persiapan kegiatan PPL sering kali terasa kurang optimal karena berkaitan dengan kegiatan KKN. Karena dalam satu semester khusus mahasiswa tidak hanya menyelesaikan PPL tetapi juga KKN sehingga terkadang PPL ada yang kurang maksimal karena jeda waktu antara pelaksanaan KKN dengan PPL sangat singkat. Dan waktu PPL yang dipadatkan menjadi 1 bulan memerlukan manajemen waktu yang baik agar tujuan pelaksanaannya dapat tercapai. Untuk mengatasi permasalahan tersebut praktikan berusaha



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
TAHUN 2015



menyusun waktu pembelajaran dengan semaksimal mungkin supaya hasilnya tidak mengecewakan . Dalam kegiatan belajar mengajar di lapangan, praktikan berusaha memberi perhatian khusus kepada peserta didik yang membuat gaduh suasana dilapangan pada saat ada instruksi dari praktikan.

Dari hasil praktik PPL ini praktikan memperoleh pengalaman mengajar, pengalaman belajar menjadi bekal dalam rangka menjadi guru yang benar-benar berguna dalam kecerdasan siswa-siswi. Kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan tidak terlepas dari persiapan yang dilakukan oleh praktikan. Selain itu bimbingan dari Ibu Sri Hartati, S.Pd selaku guru pembimbing, Ibu Barkah Lestari, M.Pd selaku dosen pembimbing lapangan PPL (DPL pamong) serta Ibu Isroah, M.Si selaku dosen pembimbing lapangan PPL (DPL PPL). Tentunya untuk rekan-rekan PPL yang juga turut menyumbang keberhasilan serta kelancaran pelaksanaan praktik mengajar.



### **BAB III**

#### **PENUTUP**

##### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan kegiatan PPL yang telah dilaksanakan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan PPL, memberikan pengalaman yang sangat berharga kepada mahasiswa untuk membentuk profesionalisme guru dan karakter pendidik yang baik.
- b. PPL memberikan gambaran yang nyata bagi mahasiswa mengenai dunia pendidikan sekolah yang beragam
- c. PPL memberikan kesempatan belajar singkat dan nyata mahasiswa dalam dunia pendidikan yang sesungguhnya.
- d. PPL memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengenal dunia pendidikan sehingga menjadikan mahasiswa menjadi manusia yang berkarakter sebagai bekal untuk menghadapi masa depan
- e. PPL memperluas wawasan mahasiswa tentang tugas tenaga pendidik, tidak hanya mengajar tetapi mahasiswa belajar untuk tertib dalam administrasi kependidikan.

##### **B. Saran**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sangat berarti bagi praktikan program studi kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta. Namun ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh pihak yang terkait, antara lain :

###### **1. Bagi Sekolah**

- a. Kedisiplinan dan tata tertib yang masih belum efektif hendaknya ditingkatkan, sehingga memacu siswa untuk tidak datang terlambat.
- b. Perlunya manajerial yang optimal terutama dalam mengatur padatnya event-event non akademis di SMK Negeri 1 Yogyakarta
- c. Perlu adanya koordinasi yang baik antara pihak sekolah dengan siswa dalam setiap penyelenggaraan kegiatan yang melibatkan sekolah.
- d. Meningkatkan ketegasan pada siswa yang berlaku kurang sopan, khususnya di dalam kelas.
- e. Lebih meningkatkan kerjasama antara pihak sekolah baik guru, siswa, ataupun karyawan dengan mahasiswa PPL.



## 2. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Mempertimbangkan kembali kebijakan waktu pelaksanaan PPL, agar waktu efektif kuliah semester berikutnya tidak terpotong oleh kegiatan PPL, dan mahasiswa praktikan dapat mengikuti kuliah sesuai dengan jadwal semester berikutnya.
- b. Perlu adanya koordinasi yang baik antara pihak Universitas (UPPL) dengan sekolah mengenai berbagai mekanisme yang berhubungan dengan kegiatan PPL, sehingga dapat saling memahami kepentingan masing-masing antara kedua belah pihak.
- c. Perlu optimalisasi penyusunan laporan dalam bentuk contoh baku (tidak hanya sekedar kerangka laporan) sehingga praktikan dan Tim tidak kebingungan dalam menyusun laporan.
- d. Pemberian pembekalan tidak hanya sekali sehingga mahasiswa tidak kebingungan saat melakukan PPL, arahan yang jelas sangat dibutuhkan disamping pemberian buku panduan PPL.

## 3. Bagi Mahasiswa Praktikan

- a. Lebih mempersiapkan materi maupun mental, dan menambah wawasan serta menguasai materi dengan baik agar materi dapat tersampaikan dengan optimal.
- b. Lebih melakukan pendekatan yang *friendly* kepada siswa, sehingga tidak merasa digurui.
- c. Menjadi teladan yang baik baik dalam proses pembelajaran maupun diluar proses pembelajaran.
- d. Belajar tidak hanya teori saja tetapi membuat suasana pembelajaran yang lebih menarik sehingga anak-anak suka dan lebih cepat menerima.
- e. Harus mampu menjalin hubungan baik dengan siswa baik personal maupun interpersonal.
- f. Harus mudah dalam berkomunikasi dengan semua warga sekolah walapun hanya kurang dari tiga bulan.
- g. Meningkatkan komunikasi yang baik dengan mahasiswa praktikan yang lain.



PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
TAHUN 2015



---

**DAFTAR PUSTAKA**

TIM PP PPL dan PKL . 2015. *Panduan Pengajaran Mikro Tahun 2015*. Yogyakarta: TIM PP PPL dan PKL Universitas Negeri Yogyakarta.

TIM PP PPL dan PKL. 2015. *Panduan PPL UNY 2015*. Yogyakarta: TIM PP PPL dan PKL Universitas Negeri Yogyakarta.

*Id.m.wikipedia.org/wiki/SMK\_Negeri\_1\_Yogyakarta* di unggah pada Senin, 8 September 2015 pukul 13.30.



# LAMPIRAN



Universitas Negeri  
Yogyakarta

## FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK

Npma.1

### DOKUMENTASI



Kegiatan pembelajaran di KelasXI Akuntansi II



Kegiatan pembelajaran di KelasXI Akuntansi II



Universitas Negeri  
Yogyakarta

## FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK

Npma.1



Kegiatan pembelajaran di Kelas XI Akuntansi I



Kegiatan pembelajaran di Kelas XI Akuntansi I



Universitas Negeri  
Yogyakarta

## FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK

Npma.1

Nama Sekolah : SMK N 1 Yogyakarta      Nama Mahasiswa : Siti Nurjanah  
Alamat Sekolah : Jl. Kemitiran Kidul No 35      NIM : 12803241041  
Yogyakarta Kode Pos :      Fak/Jur/Prodi : Ekonomi/Pend. Akuntansi/  
55272, Telp.(0274) 512148      Pend. Akuntansi

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
<b>A.</b>	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	1. Kurikulum	Kurikulum yang digunakan di SMK Negeri 1 Yogyakarta adalah kurikulum 2006 sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
	2. Silabus	Silabus telah dibuat oleh pemerintah sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	RPP dibuat sesuai dengan format penyusunan RPP pada kurikulum 2006.
<b>B.</b>	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Membuka pelajaran	Membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dilanjutkan dengan mempresensi kehadiran siswa. Guru membahas pekerjaan rumah/ materi yang diajarkan pada pertemuan sebelumnya, mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan pelajaran yang pernah dipelajari, memberikan contoh penggunaan dalam kehidupan sehari-hari.
	2. Penyajian materi	Guru melanjutkan pelajaran dengan memberikan contoh dan non contoh berdasarkan definisi yang didapatkan. Siswa mempresentasikan hasil diskusi kelompok. Pada presentasi diberikan sesi tanya jawab, siswa dari perwakilan kelompok sebagai moderator. Guru memberikan masukan dan menambahkan jawaban siswa.
	3. Metode pembelajaran	Dalam pembelajaran terdapat proses eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi
	4. Penggunaan bahasa	Bahasa yang digunakan di kelas dalam proses pembelajaran adalah bahasa Indonesia
	5. Penggunaan waktu	Waktu yang digunakan sesuai dengan rencana pembelajaran.
	6. Gerak	Guru berada di depan kelas saat menyampaikan materi pelajaran sambil sesekali berkeliling saat melemparkan pertanyaan kepada siswa.
	7. Cara memotivasi siswa	Guru menyampaikan cerita-cerita yang memotivasi siswa sehingga mereka tertarik untuk memperhatikan.
	8. Teknik bertanya	Siswa mengangkat tangannya ketika ingin bertanya, memberi usulan, atau masukan tentang pelajaran
	9. Teknik penguasaan kelas	Guru mengeraskan suara saat siswa mulai tidak kondusif.
	10. Penggunaan media	Guru menggunakan papan tulis untuk menuliskan materi pelajaran, contoh soal, dll
11. Bentuk dan cara	Evaluasi dilakukan dengan memberikan soal untuk dikerjakan	



Universitas Negeri  
Yogyakarta

## FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK

Npma.1

	evaluasi	siswa. Selain itu, siswa yang mampu menjawab pertanyaan guru diberikan point tambahan.
	12. Menutup pelajaran	Guru memberikan ulasan dan simpulan dari pelajaran yang baru saja disampaikan. Guru juga menyampaikan materi pelajaran yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya.
<b>C.</b>	<b>Perilaku Siswa</b>	
	1. Perilaku siswa di dalam laboratorium	Perilaku siswa pada saat kegiatan belajar di kelas cukup kondusif. Siswa memperhatikan siswa yang sedang presentasi di depan kelas tetapi beberapa siswa kurang memperhatikan. Hal ini dengan adanya siswa yang bermain hp.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Beberapa hal yang sering dilakukan siswa saat di luar kelas (waktu istirahat) adalah : <ul style="list-style-type: none"><li>• Bercengkrama dengan teman di depan kelas</li><li>• Membeli makanan baik di kantin dalam sekolah maupun pedagang di luar sekolah</li></ul>

Guru Pembimbing Lapangan

**Sri Hartati, S.Pd**  
NIP 19700614 199703 2 003

Yogyakarta, 12 September 2015  
Mahasiswa

**Siti Nurjanah**  
NIM 12803241041



Universitas Negeri  
Yogyakarta

## FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK

Npma.1



Universitas Negeri Yogyakarta

## FORMAT OBSERVASI KONDISI SEKOLAH

Npma.2

Nama Sekolah : SMK N 1 Yogyakarta      Nama Mahasiswa : Siti Nurjanah  
 Alamat Sekolah : Jl. Kemitiran Kidul No 35      NIM : 12803241041  
 Yogyakarta Kode Pos :      Fak/Jur/Prodi : Ekonomi/Pend. Akuntansi/  
 55272, Telp.(0274) 512148      Pend. Akuntansi

No	Aspek Yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	SMK Negeri 1 Yogyakarta merupakan sekolah dengan akreditasi A, didirikan pada tanggal 1 Agustus 1961 dengan nama SMEA 2 Yogyakarta. Gedungnya anggun dan berwibawa, dengan luas kurang lebih 3400m <sup>2</sup> . Kondisi gedung sekolah terawat dan sangat memenuhi syarat untuk digunakan dalam kegiatan pembelajaran.	
2	Potensi siswa	Siswa yang diterima di sekolah ini merupakan siswa unggulan yang pendaftarannya melalui seleksi nilai yang diadakan secara langsung oleh pihak sekolah. Adanya seleksi ini merupakan hal yang cukup berpengaruh kepada siswa terkait dengan pembagian kelas. Kelas di SMK Negeri 1 Yogyakarta terdiri dari kelas Akuntansi 1, Akuntansi 2, Administrasi Perkantoran 1, Administrasi Perkantoran 2, Pemasaran 1, Pemasaran 2	
3	Potensi guru	Di SMK negeri 1 Yogyakarta, terdapat 49 Guru Bidang Studi	
4	Potensi karyawan		
5	Fasilitas KBM, Media	Media yang tersedia dan digunakan diantaranya komputer, LCD, kamera, alat musik, studio musik,	



Universitas Negeri  
Yogyakarta

## FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK

Npma.1

No	Aspek Yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
		seperangkat alat praktik sekretaris serta pemasaran, dan televisi sehingga dapat menunjang kegiatan belajar mengajar dengan baik.	
6	Perpustakaan	Fasilitas penunjang perpustakaan diantaranya yaitu komputer. Koleksi buku perpustakaan pun beragam antara lain buku pelajaran, buku bacaan, novel, kamus, ensiklopedia, majalah, koran, dan juga tersedia koneksi internet yang memfasilitasi guru dan siswa untuk mengakses berbagai informasi dari berbagai sumber.	
7	Laboratorium	Ruangan laboratorium di SMK Negeri 1 Yogyakarta dapat dikategorikan baik. Sarana dan prasarana di ruangan ini sangat menunjang para siswa dalam melaksanakan kegiatan belajar. Ruang laboratorium terdiri dari Ruang Laboratorium Komputer, Ruang Laboratorium Administrasi Perkantoran, Ruang Laboratorium Akuntansi, Ruang Laboratorium Pemasaran, dan Ruang Laboratorium Seni Budaya.	
8	Bimbingan konseling	Terdapat Bimbingan Konseling (BK) di sekolah yang berfungsi sebagai media untuk pembinaan dan mediasi siswa maupun guru atau karyawan. Layanan bimbingan dapat secara individu, kelompok, atau pun klasikal. Adapun karyawan di BK berjumlah 6 orang. Pelaporan permasalahan bisa secara langsung atau bisa melalui email, SMS dan sebagainya. Sarana dan prasarana mendukung terhadap pelaksanaan bimbingan, yakni tersedianya ruangan khusus untuk berkonsultasi di kantor BK.	
9	Bimbingan belajar	Bimbingan belajar merupakan program kerja dari sekolah kepada siswa yang dialokasikan untuk	



Universitas Negeri  
Yogyakarta

## FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK

Npma.1

No	Aspek Yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
		memberikan tambahan jam pelajaran bagi siswa	
10	Ekstrakurikuler (pramuka, PMR, basket, drumband, dsb)	Terdapat beberapa jenis ekstrakurikuler di sekolah ini. Minat para siswa dalam mengikuti ekstrakurikuler cukup tinggi sehingga keseluruhan ekstrakurikuler di sekolah ini berjalan dengan baik. Sebagian besar ekstrakurikuler di sekolah ini juga pernah memenangkan kejuaraan-kejuaraan. Ada beberapa macam ekstrakurikuler di SMK Negeri 1 Yogyakarta antara lain: pramuka, pleton inti (TONTI), Palang Merah Remaja (PMR), debat bahasa inggris, voli, futsal, seni tari, seni baca Al Qur'an, Rohis, jurnalistik, paduan suara, atap bahasa, ansamble musik, teater, taekwondo dan pramuka.	
11	Organisasi dan fasilitas OSIS	OSIS di sekolah ini berjalan cukup baik. Pengurus inti OSIS berasal dari siswa kelas XII dan kelas XI	
12	Organisasi dan fasilitas UKS	Keberadaan UKS sudah berjalan dengan baik di sekolah ini. Sesuai fungsinya, UKS memberikan pertolongan pertama pada siswa yang sakit. Perlengkapan dan obat-obatan di UKS sudah cukup memadai. Selain itu pihak sekolah dan rumah sakit melakukan kerjasama dimana terdapat satu orang dokter yang berkunjung tiap hari Kamis untuk melakukan pengecekan kesehatan terhadap keadaan siswa yang sedang sakit.	
13	Administrasi (karyawan, sekolah, diting)	Administrasi di TU sudah baik karena semua file yang ada sudah tersusun dan terkoordinir dengan rapi. Selain dengan adanya ISO semua karyawan dituntut untuk disiplin dan tertib administrasi sesuai dengan standar yang telah ditentukan.	
14	Karya Tulis Ilmiah Remaja	KTI di SMK Negeri 1 Yogyakarta masih kurang diminati oleh siswa, ditunjukkan dengan sedikitnya	



Universitas Negeri  
Yogyakarta

## FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK

Npma.1

No	Aspek Yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
		anggota kelompok Karya Tulis. Namun begitu, siswa SMK Negeri 1 Yogyakarta juga memiliki prestasi dalam bidang ini.	
15	Karya Ilmiah oleh Guru	Terdapat beberapa guru yang melakukan penelitian-penelitian yang biasanya berupa penelitian tindakan kelas (PTK) tetapi belum sempat di bukukan, sehingga masih belum terekam.	
16	Koperasi siswa	Koperasi siswa di sekolah ini selain sebagai tempat untuk membeli keperluan-keperluan sekolah juga sebagai tempat siswa mempraktikkan ilmu ekonomi / kewirausahaan yang mereka dapat di kelas. Siswa menjaga koperasi saat istirahat sekolah dan sesuai dengan piket mereka.	
17	Tempat ibadah	terdapat sebuah masjid yang cukup besar, terletak tepat diatas parkir tamu sekolah. Di dalam masjid terdapat Al-Qur'an, buku-buku islami, dan juga mukena. Selain itu juga terdapat mading dengan artikel-artikel islami.	
18	Kesehatan lingkungan	Kebersihan dan kerapian lingkungan di sekolah ini sudah terjaga dengan baik. Adanya taman membuat lingkungan semakin indah. SMK Negeri 1 Yogyakarta juga mengikuti lomba sekolah sehat dan berhasil menjuarai.	

Koordinator PPL Sekolah

Mahasiswa,

**Wahyu Winartuti, S.Pd**  
NIP 19660323 199412 2 002

**Siti Nurjanah**  
NIM 12803241041



Universitas Negeri  
Yogyakarta

**FORMAT OBSERVASI  
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN  
OBSERVASI PESERTA DIDIK**

Npma.1



**5 RUANGAN PENUNJANG**

No	Nama Ruangan	Panjang	Lebar	Kondisi Ruangan					
				Atap	Plafond	Dinding	Kusen	Pondasi	Lantai
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Ruang Kepala Sekolah	8 m	7 m	Genting	Gypsum	Gypsum	Kayu	Batu Kali	Keramik
2	Ruang Guru	14 m	8 m	dak		Tembok	Kayu	Batu Kali	Keramik
3	Ruang Tata Usaha	8 m	7 m	Genting	Asbes	Tembok	Kayu	Batu Kali	Keramik
4	Ruang Perpustakaan	8 m	7 m	dak		Tembok	Kayu	Batu Kali	Ubin
6	Laboratorium Komputer 1	16 m	7.5 m	Genting	Gypsum	Tembok	Kayu	Cakar Ayam	Keramik
7	Ruang Konseling	4.5 m	4.5 m	Genting	Asbes	Tembok	Kayu	Batu Kali	Keramik
8	Ruang UKS	7 m	4 m	Genting	Asbes	Tembok/Triplek	Kayu	Batu Kali	Keramik
9	Ruang Ibadah/ Mushalla	11 m	11 m	Genting	Gypsum	Tembok	Kayu	Cakar Ayam	Keramik
10	Ruang Organisasi Kesiswaan	4.5	3 m	dak		Tembok	Kayu	Batu Kali	Keramik
11	Gudang Lt 1	2 m	1.5 m	Genting	Asbes	tembok	Kayu	Batu Kali	Keramik
12	Gudang Lt 2	8 m	2 m	Genting		Tembok	Kayu	Batu Kali	Keramik
13	Jamban/ KM	2 m	1.2 m	dak		Tembok	Kayu	Batu Kali	Keramik
14	Laboratorium Akuntansi	10 m	5.5 m	Genting	Gypsum	tembok	Kayu	Cakar Ayam	Keramik
15	Laboratorium Administrasi Perkantoran	9 m	7.5 m	Genting	Gypsum	tembok	Kayu	Cakar Ayam	Keramik
16	Laboratorium Pemasaran	7 m	6 m	Genting	Gypsum	tembok	Kayu	Tembok Tebal	Keramik
17	Ruang AVA	9 m	7.5 m	Genting	Gypsum	tembok	Aluminium	Cakar Ayam	Keramik
18	Laboratorium Komputer 2	15 m	6.5 m	Genting	Gypsum	tembok	Kayu	Cakar Ayam	Keramik
19	Ruang WKS	8 m	7 m	Genting	Gypsum	Tembok/ Gypsum	Kayu	Batu Kali	Keramik
20	Studio Musik	7 m	6 m	Genting	Asbes	Tembok	Kayu	Tembok Tebal	Keramik
21	Toko Koperasi Siswa	4 m	4 m	Genting	Asbes	Tembok	Kayu	Batu Kali	Keramik
21	Ruang Teater	4.5 m	3 m	dak		tembok	kayu	Batu Kali	Keramik

Kolom (2) Nama Ruangan, dapat di tambahkan dengan nama ruangan yang belum ada dalam daftar diatas

**6 BANTUAN / BLOCK GRANT YANG DITERIMA TAHUN 2012-2014**

No	Tahun	Jenis Bantuan	Sumber Bantuan	Besar Bantuan	Peruntukan Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	2012	RKB	APBNP 2012	230.000.000,00	Ruang Kelas dan meubelair
2	2013	LCD Projector	Dikpora DIY	97.587.850,00	Pengadaan Projector untuk alat KBM
3	2014	CCTV	Dikpora DIY	60.372.349,00	Pemasangan CCTV di 32 titik
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

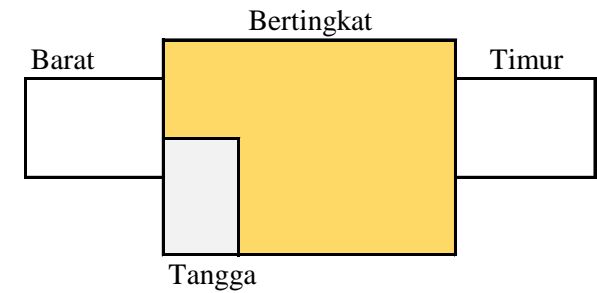
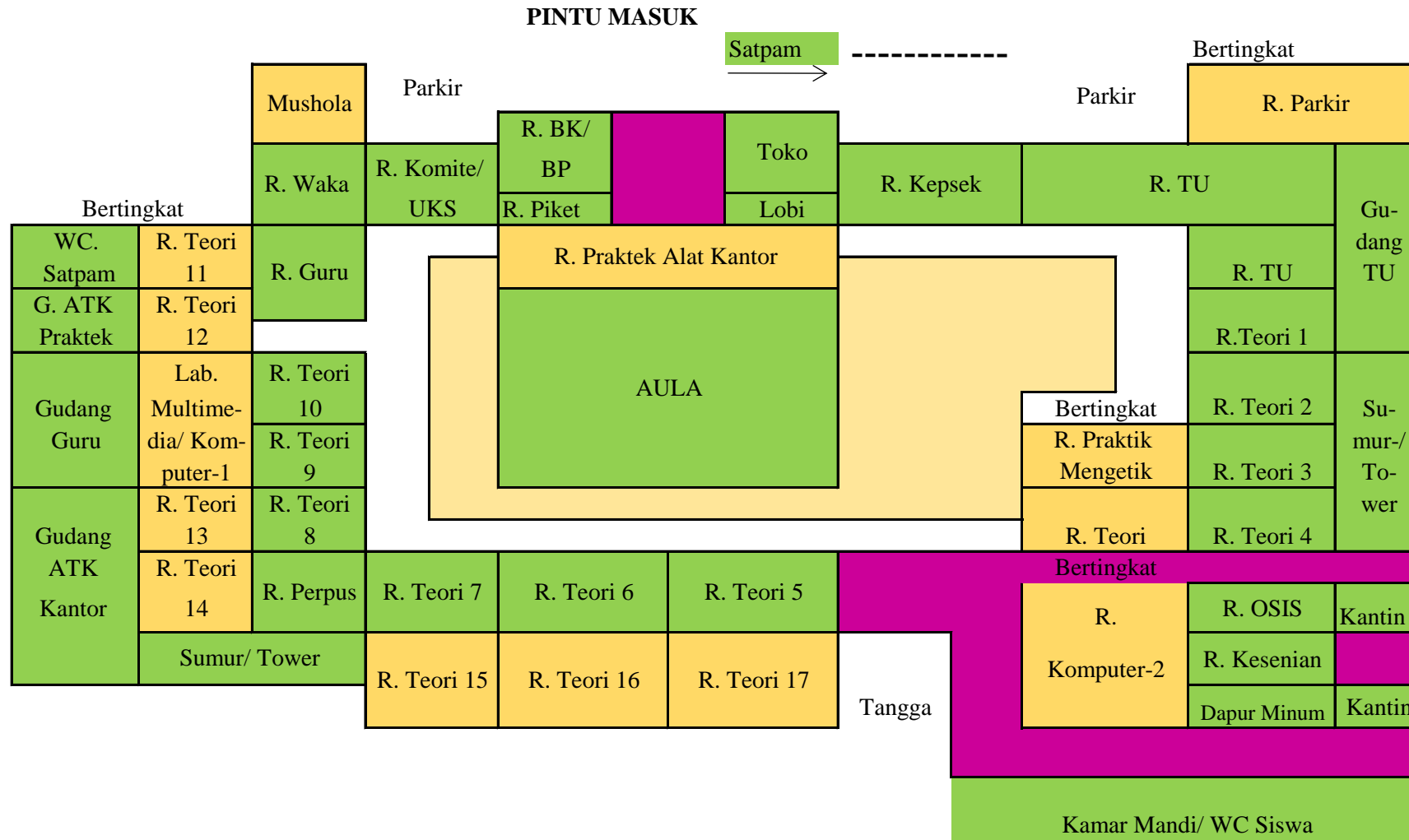
**7 USULAN PENGEMBANGAN**

No	Jenis Usulan Pengembangan	Peruntukan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Peralatan komputer	Praktik Komputer, Pembelajaran Akuntansi dan Administrasi Perkantoran	Komputer sudah tua (masih pentium 3 dan 4) sudah tidak dapat dipergunakan dengan software yang up to date. Komputer yang diperlukan adalah PC Intelcore I-5, RAM 8 GB, Monitor 17 ", Hard disk 500 GB, Windows 7 professional, 64 bit, Super Multi DVD, Internal audio Speaker.
2	Ruang Praktik	Lab. Akuntansi	Belum ada ruang lab, mebel dan peralatannya.
3	Penyempurnaan Lapangan Olahraga	Pembelajaran Olahraga	Lapangan sangat kecil, tanah porous dan berdebu, perlu diberi konblok dan atap.
4	Business Center	Peningkatan Kompetensi Kewirausahaan	Rehabilitasi Ruang Toko dan Kafetaria, pembuatan Business Center
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Yogyakarta, 1 Oktober 2014  
Kepala Sekolah

Drs. Rustamaji, M. Pd  
NIP. 19631025 198903 1 007

# DENAH RUANG SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA



- Lantai 1
- Lantai 2
- Lorong Jalan
- Halaman
- Tangga





F02

Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 195  
NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
ALAMAT SEKOLAH : JL. KEMETIRAN KIDUL 35 YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : SRI HARTATI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : SITI NURJANAH  
NOMOR MAHASISWA : 1280321041  
FAK/JUR/PRODI : FE/ PEND. AKUNTANSI/ PEND. AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING : ISRO'AH, M.Si

No	Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Sabtu, 21 Februari 2015	Penerjunan tim PPL di SMK Negeri 1 Yogyakarta dan pengenalan sekolah	Penerimaan secara resmi tim PPL UNY di SMK Negeri 1 Yogyakarta oleh pihak sekolah. Berkeliling ke seluruh ruangan SMK Negeri 1 Yogyakarta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
2.	Rabu, 5 Agustus 2015	Observasi sekolah, kelas, sarana dan prasarana pembelajaran.  Konsultasi dengan guru pembimbing lapangan terkait konfirmasi mata pelajaran dan kelas yang akan diampu.	Mengamati siswa kelas XI Akuntansi I yang sedang mengikuti pembelajaran Produktif Akuntansi (Pajak) Melihat sarana dan prasarana pembelajaran yang ada di SMK Negeri 1 Yogyakarta.  Memfotokopi buku administrasi guru.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li><li>• Tidak ada</li></ul>



F02

Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 195  
NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
ALAMAT SEKOLAH : JL. KEMETIRAN KIDUL 35 YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : SRI HARTATI, S.PD

NAMA MAHASISWA : SITI NURJANAH  
NOMOR MAHASISWA : 12803241041  
FAK/JUR/PRODI : EKONOMI/PEND. AKUNTANSI/PEND. AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING : ISRO'AH, M.Si

3.	Senin, 10 Agustus 2015	Sapa Pagi	Bersalaman dan menyapa siswa dan guru, diikuti oleh guru, mahasiswa ppl dan siswa	Beberapa siswa yang datang terlambat	Dengan memberikan pengarahan kepada siswa yang terlambat
		Upacara Bendera	Terlaksananya upacara hari senin dengan hikmat yang diikuti oleh seluruh warga sekolah baik guru, karyawan, dan siswa. Dengan pembina ibu Sri Hartati, S.Pd yang menyampaikan terkait kurikulum dan persiapan ujian bagi siswa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Saling bertukar ilmu dengan teman sejawat	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
4.	Selasa, 11 Agustus 2015	Sapa Pagi	Bersalaman dan menyapa siswa dan guru, diikuti oleh guru, mahasiswa ppl dan siswa. Siswa-siswa SMK Negeri 1 Yogyakarta dapat menerapkan 5 S kepada guru dan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>



Universitas Negeri Yogyakarta

F02

Kelompok Mahasiswa

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 195  
 NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
 ALAMAT SEKOLAH : JL. KEMETIRAN KIDUL 35 YOGYAKARTA  
 GURU PEMBIMBING : SRI HARTATI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : SITI NURJANAH  
 NOMOR MAHASISWA : 1280321041  
 FAK/JUR/PRODI : FE/ PEND. AKUNTANSI/ PEND. AKUNTANSI  
 DOSEN PEMBIMBING : ISRO'AH, M.Si

			mahasiswa PPL UNY.		
		Konsultasi RPP dengan guru pembimbing	Melakukan konsultasi dengan guru pembimbing tentang RPP dan pelaksanaan pengajaran.	• Tidak ada	• Tidak ada
		Revisi RPP	Melakukan perbaikan RPP pertemuan 1	• Tidak ada	• Tidak ada
		Syawalan	Mahasiswa PPL dapat bersosialisasi dengan para guru SMK Negeri 1 Yogyakarta	• Tidak ada	• Tidak ada
		Menyiapkan RPP dan perangkat pembelajaran	Tersusunnya RPP pertemuan 1 dan perangkat pembelajaran untuk pembelajaran kelas XI Akuntansi 1	• Tidak ada	• Tidak ada
5.	Rabu, 12 Agustus 2015	Mengajar	Melakukan proses pembelajaran di kelas XI Akuntansi 1 dengan materi tentang tata cara pemungutan pajak dengan presentasi dari kelompok materi 4-6	• Tidak ada	• Tidak ada
		Mempersiapkan bahan ajar dan perangkat pembelajaran	Bahan ajar dan perangkat pembelajaran dapat tersusun dengan baik	• Tidak ada	• Tidak ada



F02

Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 195  
NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
ALAMAT SEKOLAH : JL. KEMETIRAN KIDUL 35 YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : SRI HARTATI, S.PD

NAMA MAHASISWA : SITI NURJANAH  
NOMOR MAHASISWA : 12803241041  
FAK/JUR/PRODI : EKONOMI/PEND. AKUNTANSI/PEND. AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING : ISRO'AH, M.Si

		Mengajar (12.20 – 13.50)	Mengajar kelas XI Akuntansi 2 materi tentang tata cara pemungutan pajak (presentasi kelompok materi 4-6)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Penilaian hasil diskusi dan presentasi siswa	Melakukan penilaian hasil diskusi siswa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
6.	Kamis, 13 Agustus 2015	Sapa pagi	Bersalaman dan menyapa siswa dan guru, diikuti oleh guru, mahasiswa ppl dan siswa. Siswa-siswa SMK Negeri 1 Yogyakarta dapat menerapkan 5 S kepada guru dan mahasiswa PPL UNY.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Piket Unit Kesehatan Sekolah	Melaksanakan tugas piket di unit kesehatan sekolah dan menata ruang serta memberikan obat kepada siswa yang sakit	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
7.	Jumat, 14 Agustus 2015	Pembuatan RPP dan menyiapkan bahan ajar untuk pembelajaran pertemuan ke 2	RPP pertemuan ke 2 untuk pembelajaran di kelas XI Akuntansi I dapat tersusun	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>



F02

Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 195  
NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
ALAMAT SEKOLAH : JL. KEMETIRAN KIDUL 35 YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : SRI HARTATI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : SITI NURJANAH  
NOMOR MAHASISWA : 1280321041  
FAK/JUR/PRODI : FE/ PEND. AKUNTANSI/ PEND. AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING : ISRO'AH, M.Si

8.	Sabtu, 15 Agustus 2015	Sapa pagi	Bersalaman dan menyapa siswa dan guru, diikuti oleh guru, mahasiswa ppl dan siswa. Siswa-siswa SMK Negeri 1 Yogyakarta dapat menerapkan 5 S kepada guru dan mahasiswa PPL UNY.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Piket perpustakaan	Melaksanakan tugas piket di perpustakaan, membantu karyawan menyampuli buku dan melayani peminjaman buku	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada.</li></ul>
		Distribusi seragam siswa	Mendata dan membantu mendistribusikan seragam putih abu-abu bagi siswa kelas X.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada.</li></ul>
9.	Senin, 17 Agustus 2015	Sapa pagi	Bersalaman dan menyapa siswa dan guru, diikuti oleh guru, mahasiswa ppl dan siswa. Siswa-siswa SMK Negeri 1 Yogyakarta dapat menerapkan 5 S kepada guru dan mahasiswa PPL UNY.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada.</li></ul>
		Upacara 17 Agustus	Mengikuti upacara bendera HUT Republik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada.</li></ul>



F02

Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 195  
NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
ALAMAT SEKOLAH : JL. KEMETIRAN KIDUL 35 YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : SRI HARTATI, S.PD

NAMA MAHASISWA : SITI NURJANAH  
NOMOR MAHASISWA : 12803241041  
FAK/JUR/PRODI : EKONOMI/PEND. AKUNTANSI/PEND. AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING : ISRO'AH, M.Si

			Indonesia ke 70		
		Evaluasi dan Koordinasi dengan koordinator PPL sekolah	Evaluasi dan koordinasi bersama dengan koordinator PPL sekolah dan mahasiswa PPI terkait dengan pelaksanaan dan adanya masukan kepada mahasiswa PPL terkait tugas dan tata tertib sekolah	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
10.	Selasa, 18 Agustus 2015	Sapa pagi	Bersalaman dan menyapa siswa dan guru, diikuti oleh guru, mahasiswa ppl dan siswa. Siswa-siswa SMK Negeri 1 Yogyakarta dapat menerapkan 5 S kepada guru dan mahasiswa PPL UNY.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Piket Perpus	Melaksanakan tugas piket di perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Menyiapkan bahan ajar serta soal	Membuat RPP untuk pertemuan ke 3 dan membuat media pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Piket lobby	Melaksanakan tugas piket di lobby Mencatat siswa yang tidak hadir di setiap kelas, siswa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>



Universitas Negeri Yogyakarta

F02

Kelompok Mahasiswa

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 195  
 NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
 ALAMAT SEKOLAH : JL. KEMETIRAN KIDUL 35 YOGYAKARTA  
 GURU PEMBIMBING : SRI HARTATI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : SITI NURJANAH  
 NOMOR MAHASISWA : 1280321041  
 FAK/JUR/PRODI : FE/ PEND. AKUNTANSI/ PEND. AKUNTANSI  
 DOSEN PEMBIMBING : ISRO'AH, M.Si

			yang izin untuk mengikuti pelajaran, siswa yang izin untuk meninggalkan pelajaran, guru yang izin ada keperluan di luar, dan menyampaikan tugas kepada siswa saat guru berhalangan hadir		
		Konsultasi RPP	Konsultasi RPP dengan guru pembimbing terkait pelaksanaan pembelajaran	• Tidak ada	• Tidak ada
11.	Rabu, 19 Agustus 2015	Mengajar kelas XI Akuntansi 1 melanjutkan presentasi materi 7 dan 8	Melakukan proses pembelajaran di kelas XI Akuntansi 1 dengan materi tentang tata cara pemungutan pajak dengan presentasi dari kelompok materi 7-8	• Tidak ada	• Tidak ada
		Mempersiapkan perangkat pembelajaran dan bahan ajar	Mempersiapkan perangkat pembelajaran untuk mengajar di kelas XI Ak 2	• Tidak ada	• Tidak ada
		Mengajar kelas XI Akuntansi 2 melanjutkan presentasi kelompok 7 – 8	Melakukan proses pembelajaran di kelas XI Akuntansi 1 dengan materi tentang tata cara pemungutan pajak dengan presentasi dari kelompok materi 7-8	• Tidak ada	• Tidak ada



F02

Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 195  
NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
ALAMAT SEKOLAH : JL. KEMETIRAN KIDUL 35 YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : SRI HARTATI, S.PD

NAMA MAHASISWA : SITI NURJANAH  
NOMOR MAHASISWA : 12803241041  
FAK/JUR/PRODI : EKONOMI/PEND. AKUNTANSI/PEND. AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING : ISRO'AH, M.Si

		Penilaian hasil diskusi dan presentasi siswa	Melakukan penilaian hasil diskusi siswa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
12.	Kamis, 20 Agustus 2015	Membuat ppt untuk pertemuan ke 4	Melaksanakan tugas piket di lobi sekolah, mengangkat telepon dan menjamu tamu sekolah	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Penyusunan perangkat pembelajaran	Membuat perangkat pembelajaran penilaian sikap	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
13.	Jumat, 21 Agustus 2015	Sapa pagi	Bersalaman dan menyapa siswa dan guru, diikuti oleh guru, mahasiswa ppl dan siswa. Siswa-siswa SMK Negeri 1 Yogyakarta dapat menerapkan 5 S kepada guru dan mahasiswa PPL UNY.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Piket perpustakaan	Melaksanakan piket perpustakaan dan membantu karyawan untuk melayani peminjaman buku	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>



F02

Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 195  
NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
ALAMAT SEKOLAH : JL. KEMETIRAN KIDUL 35 YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : SRI HARTATI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : SITI NURJANAH  
NOMOR MAHASISWA : 1280321041  
FAK/JUR/PRODI : FE/ PEND. AKUNTANSI/ PEND. AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING : ISRO'AH, M.Si

14.	Sabtu, 22 Agustus 2015	Piket Perpus	Melaksanakan tugas piket di perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
15.	Senin, 24 Agustus 2015	Upacara bendera	Mengikuti upacara bendera hari senin	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Piket UKS	Melaksanakan tugas piket di UKS dan membantu melayani siswa yang sakit serta merapikan ruangan UKS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
16.	Selasa, 25 Agustus 2015	Menyiapkan media pembelajaran	Membuat presentasi untuk pembelajaran pertemuan ke 3 dengan materi pengertian pajak, unsur pajak, pengelompokkan pajak, tarif pajak, SPT dan SSP	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Membuat perangkat pembelajaran	Membuat daftar penilaian sikap dan kepribadian	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
17.	Rabu, 26 Agustus 2015	Mengajar siswa kelas XI AK 1	Melakukan proses pembelajaran di kelas XI Akuntansi 1 dengan materi tentang tata cara pemungutan pajak dan mereview materi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>



F02

Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 195  
NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
ALAMAT SEKOLAH : JL. KEMETIRAN KIDUL 35 YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : SRI HARTATI, S.PD

NAMA MAHASISWA : SITI NURJANAH  
NOMOR MAHASISWA : 12803241041  
FAK/JUR/PRODI : EKONOMI/PEND. AKUNTANSI/PEND. AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING : ISRO'AH, M.Si

		Mengajar siswa kelas XI AK2	Melakukan proses pembelajaran di kelas XI Akuntansi 1 dengan materi tentang tata cara pemungutan pajak dan mereview materi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Penilaian hasil diskusi dan presentasi siswa	Melakukan penilaian hasil diskusi siswa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
18.	Kamis, 27 Agustus 2015	Piket UKS	Melaksanakan tugas piket di UKS dan membantu melayani siswa yang sakit serta merapikan ruangan UKS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
19.	Jumat, 28 Agustus 2015	Piket Perpus	Melaksanakan tugas piket di perpus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Penyusunan perangkat pembelajaran	Membuat perangkat pembelajaran penilaian sikap	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Pembuatan materi pembelajaran	Membuat materi pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
20.	Sabtu, 29 Agustus 2015	Piket UKS	Melaksanakan tugas piket di UKS dan membantu melayani siswa yang sakit serta	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>



F02

Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 195  
NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
ALAMAT SEKOLAH : JL. KEMETIRAN KIDUL 35 YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : SRI HARTATI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : SITI NURJANAH  
NOMOR MAHASISWA : 1280321041  
FAK/JUR/PRODI : FE/ PEND. AKUNTANSI/ PEND. AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING : ISRO'AH, M.Si

			merapikan ruangan UKS		
21.	Senin, 31 Agustus 2015	Upacara bendera	Melaksanakan upacara bendera	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Piket UKS	Melaksanakan piket Unit Kesehatan Sekolah dengan membantu memberikan obat bagi siswa yang sakit, menuliskan administrasi UKS serta merapikan ruangan UKS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Pembuatan administrasi guru	Membuat administrasi guru	Masih belum memahami terkait dengan administrasi guru	Menanyakan kepada guru pembimbing dan teman sejawat
	Selasa, 01 September 2015	Membuat bahan ajar dan soal latihan untuk siswa	Membuat bahan ajar untuk pertemuan ke 4 dan membuat soal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Membuat laporan PPL	Melanjutkan pembuatan laporan ppl	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
22.	Rabu, 02 September 2015	Mengajar siswa kelas XI AK 1	Memberikan latihan soal kepada siswa untuk KD 21.1. Menyiapkan dokumen transaksi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>



F02

Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 195  
NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
ALAMAT SEKOLAH : JL. KEMETIRAN KIDUL 35 YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : SRI HARTATI, S.PD

NAMA MAHASISWA : SITI NURJANAH  
NOMOR MAHASISWA : 12803241041  
FAK/JUR/PRODI : EKONOMI/PEND. AKUNTANSI/PEND. AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING : ISRO'AH, M.Si

			pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan dan pembahasan beberapa soal yang sulit		
		Mempersiapkan perangkat pembelajaran	Menyiapkan soal latihan dan bahan ajar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Mengajar siswa kelas XI AK 2	Memberikan latihan soal kepada siswa untuk KD 21.1. Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan dan pembahasan beberapa soal yang sulit	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Penilaian hasil diskusi dan presentasi siswa	Melakukan penilaian hasil diskusi siswa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
23.	Kamis, 03 September 2015	Mengoreksi latihan soal siswa	Mengoreksi hasil latihan soal siswa kelas XI AK 1 dan AK 2. Beberapa siswa t	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beberapa siswa tidak dapat mengikuti</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberikan latihan soal</li></ul>



Universitas Negeri Yogyakarta

F02

Kelompok Mahasiswa

### LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 195  
NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
ALAMAT SEKOLAH : JL. KEMETIRAN KIDUL 35 YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : SRI HARTATI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : SITI NURJANAH  
NOMOR MAHASISWA : 1280321041  
FAK/JUR/PRODI : FE/ PEND. AKUNTANSI/ PEND. AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING : ISRO'AH, M.Si

				pembelajaran karena mengikuti kegiatan diluar sekolah	susunan
		Piket UKS	Melaksanakan tugas piket UKS dengan memberikan obat kepada siswa yang sakit dan merapikan ruangan UKS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
24.	Jumat, 04 September 215	Piket Perpus	Melaksanakan tugas piket Perpustakaan dan membantu melayani siswa yang piket serta membantu mengisi data peminjaman guru	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Pembuatan soal ulangan harian	Membuat soal ulangan untuk KD 21.1. Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
25.	Sabtu, 05 September 2015	Piket UKS	Melaksanakan tugas piket UKS dengan memberikan obat kepada siswa yang sakit dan merapikan ruangan UKS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Pembuatan laporan PPL	Menyusun laporan PPL	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>



F02

Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 195  
NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
ALAMAT SEKOLAH : JL. KEMETIRAN KIDUL 35 YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : SRI HARTATI, S.PD

NAMA MAHASISWA : SITI NURJANAH  
NOMOR MAHASISWA : 12803241041  
FAK/JUR/PRODI : EKONOMI/PEND. AKUNTANSI/PEND. AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING : ISRO'AH, M.Si

26.	Senin, 07 September 2015	Upacara bendera	Mengikuti upacara hari senin bersama guru dan siswa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Piket UKS	Melaksanakan tugas piket UKS dengan memberikan obat kepada siswa yang sakit	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beberapa siswa yang pingsan memerlukan perawatan khusus</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberikan penanganan segera kepada siswa yang sakit</li></ul>
		Membuat laporan PPL	Melanjutkan pembuatan laporan PPL untuk memenuhi persyaratan prakek lapangan.	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
27.	Selasa, 08 September 2015	Pembuatan soal ulangan harian	Pembuatan soal ulangan harian untuk KD 21.1. Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
28.	Rabu, 9	Pelaksanaan ulangan harian kelas	Pelaksanaan ulangan harian kelas XI AK 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Terdapat siswa yang ijin</li></ul>	



Universitas Negeri Yogyakarta

F02

Kelompok Mahasiswa

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 195  
 NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
 ALAMAT SEKOLAH : JL. KEMETIRAN KIDUL 35 YOGYAKARTA  
 GURU PEMBIMBING : SRI HARTATI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : SITI NURJANAH  
 NOMOR MAHASISWA : 1280321041  
 FAK/JUR/PRODI : FE/ PEND. AKUNTANSI/ PEND. AKUNTANSI  
 DOSEN PEMBIMBING : ISRO'AH, M.Si

	September 215	XI AK 1  Pelaksanaan ulangan harian kelas XI AK 2	untuk KD 21.1. Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan  Pelaksanaan ulangan harian kelas X AK 2 untuk 21.1. Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	karena mengikuti kegiatan sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memberikan ulangan susulan kepada siswa yang tidak masuk</li> </ul>
		Penilaian hasil diskusi dan presentasi siswa	Melakukan penilaian hasil diskusi siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada</li> </ul>
29.	Kamis, 10 September 2015	Melakukan Evaluasi ulangan harian	Mengoreksi ulang dan merekap nilai kedalam tabel penilaian pengetahuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada</li> </ul>
		Membuat laporan PPL	Melanjutkan membuat laporan PPL dan mencari data struktur kurikulum dan jadwal belajar terbaru.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada</li> </ul>
30.		Membuat administrasi guru	Melanjutkan membuat administrasi guru	Beberapa administrasi guru	Mempelajari dengan



F02

Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 195  
NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
ALAMAT SEKOLAH : JL. KEMETIRAN KIDUL 35 YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : SRI HARTATI, S.PD

NAMA MAHASISWA : SITI NURJANAH  
NOMOR MAHASISWA : 12803241041  
FAK/JUR/PRODI : EKONOMI/PEND. AKUNTANSI/PEND. AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING : ISRO'AH, M.Si

				memerlukan ketelitian	membaca buku dan bertanya kepada teman sejawat
31.	Jumat, 11 September 2015	Piket Unit Kesehatan Sekolah	Melaksanakan tugas piket UKS dengan memberikan obat dan merapikan ruangan UKS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Remidial Siswa Kelas XI Akuntansi 1	Melakukan remidial untuk siswa kelas XI AK 1 dan AK 2 sebanyak 8 orang siswa yang mengikuti	Terdapat 2 siswa yang tidak mengikuti ujian remidial	Memberikan soal kepada siswa yang tidak mengikuti remidial
		Evaluasi remidial siswa	Melakukan evaluasi hasil remidial siswa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
32.	Sabtu, 12 September 2015	Membuat laporan PPL	Melanjutkan membuat laporan PPL	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>



F02

Kelompok Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NOMOR LOKASI : 195  
NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
ALAMAT SEKOLAH : JL. KEMETIRAN KIDUL 35 YOGYAKARTA  
GURU PEMBIMBING : SRI HARTATI, S.Pd

NAMA MAHASISWA : SITI NURJANAH  
NOMOR MAHASISWA : 1280321041  
FAK/JUR/PRODI : FE/ PEND. AKUNTANSI/ PEND. AKUNTANSI  
DOSEN PEMBIMBING : ISRO'AH, M.Si

33.		Penarikan PPL (11.00 –12.00)	Penarikan mahasiswa PPL oleh DPL Pamong serta penyerahan kenang-kenangan kepada Sekolah	• Tidak ada	• Tidak ada
34.	Minggu, 13 September 2015	Membuat laporan PPL Menyelesaikan administrasi sekolah	Melanjutkan membuat laporan PPL	• Tidak ada	• Tidak ada

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing PPL,

Guru Pembimbing PPL,

Mahasiswa,

Isro'ah, M.Si

NIP. 19660704 199203 2 003

Sri Hartati, S.Pd.

NIP 19700614 199703 2 003

Siti Nurjanah

NIM. 12803241041



**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY  
TAHUN 2015**

<b>F01</b>
<b>Kelompok Mahasiswa</b>

Universitas Negeri Yogyakarta

NO/NAMA LOKASI :  
 NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA  
 ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA: Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta

No	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu					Jumlah Jam	
		I	II	III	IV	V		
<b>KEGIATAN MENGAJAR</b>								
1	Penerjunan dan Observasi Lapangan							
	a. Persiapan	1					1	
	b. Pelaksanaan	5					5	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1					1	
	<b>Jumlah</b>							<b>7</b>
2	Penyusunan Perangkat Pembelajaran							
	a. Persiapan	1			1	1	1	
	b. Pelaksanaan	5	2	3	3	5	18	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1	1	1	1	5	
	<b>Jumlah</b>							<b>24</b>
3	Pelaksanaan Praktik Mengajar Terbimbing dan Mandiri							
	a. Persiapan	1	1	1	1		4	
	b. Pelaksanaan	4	4	4	4		16	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1	1	2		5	
	<b>Jumlah</b>							<b>25</b>
4	Penilaian Hasil Diskusi, Presentasi, dan Tugas Siswa							
	a. Persiapan						0	

	b. Pelaksanaan	2	2	2	2	2	10	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1	1	1	1	5	
	<b>Jumlah</b>							15
5	Pelaksanaan Ulangan Harian							
	a. Persiapan				2	2	4	
	b. Pelaksanaan					3	3	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut					2	2	
	<b>Jumlah</b>							9
6	Pelaksanaan Remedial dan Pengayaan							
	a. Persiapan				2	2	4	
	b. Pelaksanaan					2	2	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut					2	2	
	<b>Jumlah</b>							8
7	Pembuatan Media Pembelajaran							
	a. Persiapan		1	1			2	
	b. Pelaksanaan		2	2	2		6	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut			1			1	
	<b>Jumlah</b>							9
8	Pembuatan Modul/Materi Pembelajaran							
	a. Persiapan	1	1				2	
	b. Pelaksanaan	2	4	2	2		10	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1	1	1		4	
	<b>Jumlah</b>							16
9	Penyusunan Laporan PPL							
	a. Persiapan				1	1	2	
	b. Pelaksanaan				7	15	22	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut						0	
	<b>Jumlah</b>							24
10	Konsultasi Dengan Guru Pembimbing	1	1	1	1	1		4

11	Konsultasi Dengan Dosen Pembimbing (DPL PPL)						0	0
	b. Pelaksanaan		1	1	1		3	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut		1	1	1		3	
	Jumlah							6
<b>KEGIATAN NON MENGAJAR</b>								
1	Upacara Bendera							
	a. Persiapan	0		0	0	0		
	b. Pelaksanaan	1		1	1	1	4	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	0		0	0	0		
	Jumlah							4
2	Upacara Bendera Hari Besar							
	a. Persiapan		0					
	b. Pelaksanaan		1					
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut		0					
	Jumlah							1
3	Pelayanan Piket Sekolah							
	a. Persiapan	2	1	1	1	1	6	
	b. Pelaksanaan	7	12	19	19	14	70	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut	1					1	
	Jumlah							76
4	Penarikan							
	a. Persiapan					1		
	b. Pelaksanaan					1		
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut							
	jumlah							2
<b>TOTAL</b>								229

---

Mengetahui/Menyetujui

Kepala Sekolah/Pimpinan Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Drs. Rustamaji, M. Pd.  
NIP 19631025 198703 1 007

Isroah, M.Si  
NIP. 19660704 199203 2 003

Siti Nurjanah  
NIM. 12803244020

# PANDUAN Tata Tertib

PESERTA DIDIK  
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA



**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 YOGYAKARTA**  
**SMK NEGERI 1**  
**TERAKREDITASI A**

KELOMPOK : BISNIS DAN MANAJEMEN  
Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta 55272  
Telp.0274 – 512148; 541974; 7101452 Fax. 0274 – 512148  
e-Mail : [smkn1yogyakarta@yahoo.com](mailto:smkn1yogyakarta@yahoo.com)  
Website : [www.smkn1yogya.sch.id](http://www.smkn1yogya.sch.id)

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya, Buku Panduan Tata Tertib Peserta Didik SMK Negeri 1 Yogyakarta ini dapat selesai dibuat.

Keamanan dan ketertiban di sekolah merupakan kebutuhan bersama yaitu mewujudkan rasa nyaman pada setiap civitas akademika di lingkungan sekolah, khususnya di SMK Negeri 1 Yogyakarta. Karena adanya tuntutan kebutuhan ini, maka sekolah melalui tim yang terdiri dari berbagai unsur, menyempurnakan dan menyusun kembali tata tertib yang ada serta menyesuaikan isinya dengan peraturan Walikota Yogyakarta.

Sebagaimana peraturan pada umumnya, peraturan sekolah ini dibuat agar ditaati oleh peserta didik SMK Negeri 1 Yogyakarta. Pelanggaran terhadapnya akan mengakibatkan pemberian sanksi berupa bobot kesalahan menurut berat ringannya pelanggaran. Sanksi tersebut adalah surat peringatan, skorsing, dan dikembalikan kepada orang tua / wali peserta didik.

Dengan peraturan ini diharapkan suasana belajar di SMK Negeri 1 Yogyakarta menjadi kondusif dan menyenangkan bagi semua pihak. Sebagai penutup kami ucapkan selamat belajar dan selamat menjadi anggota keluarga besar SMK Negeri 1 Yogyakarta.

Yogyakarta, 14 Juli 2014  
Kepala SMK Negeri 1 Yogyakarta,

Drs. Rustamaji, M.Pd.  
NIP 19631025 198903 1 007

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	
Daftar Isi .....	
Visi dan Misi SMK Negeri 1 Yogyakarta .....	
Mars SMK Negeri 1 Yogyakarta .....	
Tata Tertib SMK Negeri 1 Yogyakarta .....	
Bobot Pelanggaran Terhadap Tata Tertib Sekolah .....	
Penghargaan Peserta Didik Berprestasi .....	

### Lampiran :

Catatan Pelanggaran terhadap Tata Tertib Sekolah

Catatan Penghargaan Prestasi Peserta Didik

**VISI DAN MISI**  
**SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**

**VISI**

Menghasilkan tamatan yang mampu bersaing dalam era global, bertaqwa dan berbudaya

**MISI**

- Melaksanakan manajemen sekolah yang mengacu pada ISO 9001 : 2000
- Menerapkan dan mengembangkan kurikulum SMKN 1 Yogyakarta dengan mengacu pada profil sekolah berstandar Internasional
- Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia yang kompetitif
- Menanamkan nilai-nilai budaya, iman dan taqwa dalam setiap kegiatan sekolah.

**MARS**  
**SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**

SMK Negeri 1 Yogyakarta  
Mendidik Tunas Bangsa Yang Siap Berkarya  
Terampil Bekerja Baik Budinya  
Siap Membangun Ekonomi Indonesia

Gigih Berusaha dengan Iman Taqwa  
Rendah Hati dan Penuh Percaya Diri  
Maju Pantang Mundur Gapai Cita-cita  
Demi Kejayaan Indonesia

## **TATA TERTIB SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**

### **I. UMUM**

1. Setiap peserta didik wajib beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbakti kepada bangsa dan Negara berdasarkan Pancasila dan UUD 1945
2. Setiap peserta didik wajib membantu menciptakan Ketahanan Sekolah dalam rangka pelaksanaan Wiyata Mandala, menciptakan kondisi yang menjamin terlaksananya kegiatan belajar mengajar dengan aman, tertib dan penuh kekeluargaan di lingkungan sekolah .
3. Setiap peserta didik wajib memelihara ketenangan belajar mengajar dan kerukunan sesama teman baik di dalam maupun diluar lingkungan sekolah.
4. Setiap peserta didik wajib menjaga nama baik diri sendiri, orangtua, keluarga, sekolah dan masyarakat serta bangsa dan Negara.
5. Setiap peserta didik wajib menghormati dan bersikap sopan terhadap Kepala Sekolah, Guru. Karyawan dan sesama teman baik di dalam maupun diluar lingkungan sekolah.
6. Setiap peserta didik wajib menjaga, memelihara keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kerindangan dan kekeluargaan di lingkungan sekolah.
7. Setiap peserta didik wajib selalu berusaha untuk bertingkah laku dan berbudi pekerti yang baik.
8. Setiap peserta didik wajib berusaha untuk menghindari tindakan-tindakan yang dapat mengganggu ketertiban kegiatan belajar mengajar seperti perkelahian, penyalahgunaan penggunaan narkoba, membaca dan menonton sajian yang tidak senonoh dan asusila.

### **II. KHUSUS**

1. Datang di sekolah 5 menit sebelum pelajaran dimulai.
2. Berpakaian seragam sekolah sesuai ketentuan yang berlaku
3. Melapor dan minta ijin mengikuti pelajaran kepada guru piket apabila datang terlambat.
4. Meninggalkan jam pelajaran sebelum waktunya harus disertai surat ijin orangtua, apabila disebabkan oleh sesuatu hal yang telah direncanakan.
5. Minta surat ijin meninggalkan pelajaran kepada guru piket yang diketahui oleh guru mata pelajaran yang ditinggalkan dan Kepala Sekolah apabila terpaksa harus pulang mendahului karena satu sebab tertentu.
6. Meminta ijin kepada guru piket atau wali kelas bila menerima tamu pada jam-jam belajar sekolah
7. Mengikuti upacara dengan tertib, disiplin, khidmat dan penuh kesungguhan.
8. Mengikuti semua kegiatan pendidikan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana sekolah
9. Turut serta secara aktif berorganisasi melalui OSIS dan kegiatan lain yang diselenggarakan oleh sekolah.

### III. LARANGAN

Setiap peserta didik **dilarang** :

1. Di luar kelas pada jam Kegiatan Belajar Mengajar /KBM
2. Membawa buku, gambar, majalah, alat kontrasepsi dan atau foto asusila
3. Membawa senjata tajam, senjata api, bahan peledak dan sejenisnya.
4. Membawa rokok, merokok dan minum-minuman keras di lingkungan sekolah.
5. Keluar lingkungan sekolah kecuali saat istirahat.
6. Memakai sandal, jaket, topi di lingkungan sekolah.
7. Memakai seragam tidak sesuai ketentuan.
8. Berambut gondrong panjang, memakai anting, gelang, dan aksesoris yang tidak pantas bagi peserta didik laki-laki.
9. Berhias dan memakai aksesoris yang berlebihan, memakai rok pendek diatas lutut dan blus ketat bagi peserta didik putri.
10. Kelihatan rambutnya bagi peserta didik yang mengenakan jilbab.
11. Mencorat-coret sarana prasarana yang ada di lingkungan sekolah
12. Memindahkan sarana prasarana pendidikan yang ada di lingkungan sekolah tanpa ijin.
13. Merusak tanaman.
14. Hamil, menghamili, menikah, melahirkan selama menjadi peserta didik di SMK N 1 Yogyakarta
15. Memakai atau membawa kendaraan bermotor ke sekolah tanpa membawa SIM dan STNK yang sah dan masih berlaku.

### IV. PEMAKAIAN SERAGAM

#### 1. UPACARA DAN HARI SENIN

- 1) Seluruh peserta didik wajib mengikuti upacara
- 2) Seluruh peserta didik wajib mengenakan pakaian upacara dengan ketentuan :
  - a. Peserta didik putra :
    - Celana panjang warna abu-abu dengan ukuran standar berpipa, panjang sampai menutup mata kaki.
    - Kemeja putih lengan panjang dengan badge merah putih yang dijahit di dada sebelah kiri atas saku dengan ukuran 2 x 3 cm, dijahit.
    - Kemeja dimasukkan rapi sehingga ikat pinggang terlihat
    - Topi pet berlogo Kemendiknas
    - Atribut “Pelajar Kota Yogyakarta” ukuran 7 x 2,5 cm tulisan warna hitam melengkung ke bawah, yang dijahit pada bagian atas lengan baju sebelah kanan.
    - Ikat pinggang warna hitam berlogo SMK N 1 Yogyakarta
    - **Sepatu kets tertutup warna hitam polos dengan tali sepatu berwarna hitam.**
    - Kaos kaki putih dengan panjang setengah betis (kurang lebih 15 cm di atas mata kaki)
  - b. Peserta didik putri :
    - Rok abu-abu, yang bukan muslimah 5 – 10 cm di bawah lutut (untuk kelas XII)
    - **Kelas X dan XI mengenakan rok abu-abu panjang**
    - Kemeja putih lengan panjang dengan badge merah putih yang dijahit di dada sebelah kiri atas saku dengan ukuran 2 x 3 cm..
    - Rok dan baju tidak ketat
    - Kemeja dimasukkan rapi sehingga ikat pinggang terlihat
    - Topi pet berlogo Kemendiknas
    - Atribut “Pelajar Kota Yogyakarta” ukuran 7 x 2,5 cm tulisan warna hitam melengkung ke bawah, yang dijahit pada bagian atas lengan baju sebelah kanan.
    - Ikat pinggang warna hitam berlogo SMK N 1 Yogyakarta

- **Sepatu kets tertutup warna hitam polos dengan tali sepatu berwarna hitam.**
- Kaos kaki putih dengan panjang setengah betis (kurang lebih 15 cm di atas mata kaki)
- Jilbab putih polos segi empat berlogo SMK N 1 Yogyakarta
- Wajib mengenakan kaos singlet/ kaos dalam warna putih

## 2. HARI SELASA SAMPAI DENGAN KAMIS

### a. Peserta didik putra

- Celana panjang warna abu-abu ukuran standar berpipa, panjang sampai menutup mata kaki.
- Kemeja putih lengan panjang atau pendek dengan badge merah putih yang dijahit di dada sebelah kiri atas saku dengan ukuran 2 x 3 cm.
- Kemeja dimasukkan rapi sehingga ikat pinggang terlihat
- Atribut “Pelajar Kota Yogyakarta” ukuran 7 x 2,5 cm tulisan warna hitam melengkung ke bawah, yang dijahit pada bagian atas lengan baju sebelah kanan.
- Ikat pinggang warna hitam berlogo SMK N 1 Yogyakarta
- **Sepatu tertutup warna bebas (kets)**
- Kaos kaki putih panjang setengah betis (kurang lebih 15 cm di atas mata kaki)

### b. Peserta didik putri :

- Rok abu-abu, yang bukan muslimah 5 – 10 cm di bawah lutut (untuk kelas XII)
- Kelas X dan XI mengenakan kemeja putih lengan panjang dan rok abu-abu panjang.
- Kemeja putih lengan panjang atau pendek dengan badge merah putih yang dijahit di dada sebelah kiri atas saku dengan ukuran 2 x 3 cm.
- Rok dan baju tidak ketat
- Kemeja dimasukkan rapi sehingga ikat pinggang terlihat
- Atribut “Pelajar Kota Yogyakarta” ukuran 7 x 2,5 cm tulisan warna hitam melengkung ke bawah, yang dijahit pada bagian atas lengan baju sebelah kanan.
- Ikat pinggang warna hitam berlogo SMK N 1 Yogyakarta
- **Sepatu tertutup warna bebas (kets)**
- Kaos kaki putih dengan panjang setengah betis (panjang kurang lebih 15 cm di atas mata kaki)
- Jilbab putih polos segi empat berlogo SMK N 1 Yogyakarta bagi siswa muslimah
- Wajib mengenakan kaos singlet/ kaos dalam warna putih

## 3. HARI JUMAT

### a. Peserta didik putra :

- Kemeja batik lengan pendek
- Kemeja dimasukkan rapi sehingga ikat pinggang terlihat
- Celana panjang warna hitam tidak berbahan jeans
- **Sepatu tertutup warna bebas (kets)**
- Kaos kaki putih dengan panjang setengah betis (kurang lebih 15 cm di atas mata kaki)
- Ikat pinggang berlogo SMK N 1 Yogyakarta

### b. Peserta didik putri :

- Blus batik lengan panjang. Panjang blus  $\geq$  20 cm di bawah pinggang (untuk kelas XII).
- Kelas X dan XI rok hitam panjang dan kemeja batik lengan panjang.
- Warna jilbab putih polos berlogo SMK N 1 Yogyakarta.
- Rok hitam tidak berbahan jeans, yang bukan muslim 5-10 cm di bawah lutut (untuk kelas XII)

- **Sepatu tertutup warna bebas (kets)**
- Kaos kaki putih dengan panjang setengah betis (kurang lebih 15 cm di atas mata kaki)
- Ikat pinggang berlogo SMK N 1 Yogyakarta

#### 4. HARI SABTU

##### 1. Seragam Pramuka

- Penggunaan seragam pramuka sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pramuka penegak

**Catatan : Model seragam yang digunakan seluruhnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di SMK N 1 Yogyakarta**

### V. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR (KBM)

- a. Peserta didik wajib mengikuti KBM di sekolah sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Peserta didik yang bertugas piket pada hari yang ditentukan harus datang 10 menit sebelum KBM dimulai untuk menyiapkan perlengkapan KBM dan menjaga kebersihan kelas.
- c. Peserta didik segera memasuki ruang kelasnya masing-masing jika bel tanda kegiatan belajar-mengajar dimulai.
- d. Pengurus kelas wajib melaporkan kepada Ibu/ Bapak Guru Piket jika Ibu/ Bapak Guru yang mengajar pada saat itu belum hadir sampai 5 menit sesudah bel berbunyi.
- e. Jika ada Ibu/ Bapak Guru yang tidak dapat mengajar pada saat itu, peserta didik tidak boleh memajukan jam pelajaran berikutnya dengan dalih apa pun.
- f. Jika meninggalkan jam pelajaran :
  1. Peserta didik yang akan meninggalkan pelajaran sebelum sekolah usai karena ada keperluan mendadak, diwajibkan minta izin kepada Ibu/ Bapak Guru bidang studi yang ditinggalkan dan diketahui Kepala Sekolah.
  2. Peserta didik yang meninggalkan pelajaran terencana sebelum sekolah usai, diwajibkan membawa surat izin yang ditandatangani orangtua/ walinya
- g. Peserta didik yang tidak masuk karena suatu hal (sakit atau keperluan lain), diwajibkan membawa surat pemberitahuan dari orangtua/ walinya. Jika sakit lebih dari tiga hari atau lebih harus membawa surat dokter dan menyerahkannya kepada wali kelas.
- h. Peserta didik yang tidak masuk tanpa keterangan selama tiga (3) hari berturut-turut akan mendapat teguran atau peringatan dari sekolah dan orangtua akan diklarifikasi.
- i. Peserta didik yang tidak masuk tanpa keterangan selama tujuh (7) hari berturut-turut akan mendapat peringatan tertulis yang ditujukan kepada orangtua/wali.
- j. Peserta didik yang tidak masuk tanpa keterangan sampai dengan dua (2) dua minggu berturut-turut atau lebih akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan sekolah.
- k. Pengurus kelas wajib melapor kepada Ibu/ Bapak Guru Piket/ Wali kelas jika terjadi peristiwa yang tidak diinginkan di kelasnya (peserta didik sakit, perkelahian, kehilangan barang, dll).
- l. Peserta didik wajib hadir dan mengikuti Kegiatan Belajar Mengajar minimal 90 % dari hari efektif dalam satu tahun.
- m. Jika peserta didik akan pindah atau keluar dari SMK N 1 Yogyakarta, orangtua atau wali harus datang ke sekolah, memberitahu secara tertulis kepada Kepala Sekolah dengan menyelesaikan administrasi sekolah terlebih dahulu.

### VI. ADMINISTRASI

1. Setiap peserta didik kelas X yang naik ke kelas XI, kelas XI naik ke kelas XII, wajib melakukan daftar ulang pada waktu yang telah ditentukan.

2. Peserta didik kelas XI yang tidak naik ke kelas XII, wajib melakukan daftar ulang
3. Peserta didik kelas X yang tidak naik ke kelas XI dikembalikan kepada orang tua peserta didik.
4. Peserta didik kelas XII yang belum tamat dan bermaksud mengulang, wajib melakukan daftar ulang pada waktu yang telah ditentukan.
5. Setiap peserta didik wajib membayar uang sumbangan iuran komite sekolah rutin yang telah ditetapkan selambat-lambatnya tanggal 10 dalam bulan yang sedang berjalan.

## **VII. TUJUH (7) K**

### **(Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Keindahan, Kekeluargaan, Kerindangan, dan Kesehatan).**

1. Setiap peserta didik harus menempatkan sepeda/ motornya di tempat yang telah disediakan secara teratur.
2. Setiap peserta didik yang membawa kendaraan (sepeda atau sepeda motor) wajib menjaga kendaraan masing-masing misal dengan mengunci, tidak meninggalkan barang berharga di kendaraan, membawa helm masuk. Kehilangan atau kerusakan bukan tanggung jawab pihak sekolah.
3. Setiap peserta didik yang mengendarai motor harus mempunyai SIM dan membawa STNK-nya
4. Setiap peserta didik harus memelihara kebersihan, keindahan kelasnya dan lingkungan sekolah
5. Setiap peserta didik wajib menjaga dan memelihara hubungan kekeluargaan atas dasar saling menghargai dan menghormati.
6. Setiap peserta didik wajib menjaga/ merawat diri dengan baik.

## **VIII. PENGGUNAAN ALAT TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN INFORMASI**

### **a. HAND PHONE**

Siswa diperbolehkan membawa Handphone dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Tidak boleh diaktifkan saat Kegiatan Belajar Mengajar berlangsung, kecuali atas ijin guru yang mengajar (untuk mendukung proses pembelajaran).
- b. Tidak boleh menggunakan headset saat Kegiatan Belajar Mengajar berlangsung
- c. Apabila ada hal penting yang akan disampaikan oleh siswa kepada keluarga saat KBM berlangsung, maka HP boleh digunakan atas izin guru yang mengajar/ piket.
- d. Apabila siswa diketahui mengaktifkan Handphone dan atau menggunakan headset saat KBM berlangsung, guru diwajibkan menyita Handphone dan atau Headset tersebut, dan dikembalikan 3 bulan berikutnya.
- e. Pengambilan Handphone dan atau Headset dilakukan oleh orangtua siswa yang bersangkutan dengan menandatangani surat pernyataan disekolah.
- f. Apabila pengambilan dilakukan oleh wali siswa/ bukan orangtua, maka wali siswa yang diakui adalah wali yang memiliki hubungan kekerabatan yang jelas dengan siswa tersebut serta harus menunjukkan identitas diri yang masih berlaku.

### **b. PENGGUNAAN JARINGAN INTERNET**

- a. Penggunaan jaringan internet diijinkan selama untuk kepentingan KBM dengan pengawasan guru yang mengajar.
- b. Siswa tidak diperbolehkan mengakses jejaring sosial selama KBM berlangsung.
- c. Jejaring sosial tidak boleh disalahgunakan untuk hal-hal yang mengakibatkan pencemaran nama keluarga besar sekolah (siswa, guru, karyawan, kepala sekolah, komite sekolah dan sekolah).

### **c. LAP TOP**

Siswa yang membawa/ menggunakan laptop/ *notebook*/ *netbook* selama di sekolah hanya boleh digunakan untuk kepentingan yang mendukung kegiatan belajar mengajar.

## **IX. SANKSI-SANKSI**

Setiap pelanggaran terhadap ketentuan peraturan sekolah dan tata tertib tersebut diatas dapat dikenakan sanksi berupa :

1. Peringatan secara lisan dan membuat surat peringatan yang ditandatangani siswa
2. Peringatan secara lisan dan membuat surat peringatan yang ditandatangani siswa dan diketahui orangtua serta wali kelas
3. Pencatatan skor sesuai klasifikasinya disertai peringatan tertulis sesuai tahapan perolehan skor pelanggaran yang didapat dan diketahui/ditandatangani oleh orangtua/ wali
4. Dikembalikan sementara kepada orangtua/ wali atau skorsing
5. Jika skor pelanggaran telah mencapai 100 atau lebih, dengan melalui rapat sekolah dan mempertimbangkan masukan dari dewan guru, peserta didik dikembalikan kepada orangtua/ wali

**PEDOMAN PENILAIAN TERHADAP PESERTA DIDIK, KLASIFIKASI,  
PEMBOBOTAN PELANGGARAN SERTA JENIS SANKSI SERTA  
PEDOMAN PENGHARGAAN TERHADAP PESERTA DIDIK**

**I. KELAKUAN**

1	Melepaskan sepatu pada saat jam pelajaran	2
2	Duduk dengan kaki diatas bangku atau meja	2
3	Duduk diatas bangku atau meja	2
4	Siswa putra memakai gelang, kalung, anting-anting atau aksesoris lainnya	2
5	Siswa putra ditatto atau ditindik	3
6	Siswa putri ditatto atau ditindik pada kedua telinga lebih dari sepasang	5
7	Siswa memakai perhiasan dan atau make up berlebihan	5
8	Makan, minum, mengulum kembang gula pada waktu pembelajaran berlangsung	3
9	Menyakiti perasaan sesama siswa dan atau melakukan tindakan yang tidak sopan yang menimbulkan pertengkaran	25
10	Melakukan pelecehan seksual	75
11	Penyalahgunaan jam pembelajaran untuk makan dan minum di kantin atau untuk bermain	5
12	Penyalahgunaan fasilitas sekolah yang tidak sesuai dengan fungsinya	5
13	Menyontek, memberi dan atau menerima bantuan pada saat ulangan atau uji kompetensi	5
14	Membuat kegaduhan di dalam kelas dan lingkungan sekolah pada waktu pembelajaran	10
15	Mengotori, mencoret-coret, merusak fasilitas sekolah atau pihak lain	10
16	Memindahkan fasilitas sekolah atau pihak lain tanpa izin	3
17	Membuang sampah sembarangan	5
18	Membawa, menghisap rokok di lingkungan sekolah	5
19	Mengancam, mengintimidasi, bermusuhan sesama siswa secara individu di sekolah atau diluar sekolah	15
20	Mengancam, mengintimidasi, bermusuhan sesama siswa secara berkelompok di sekolah atau diluar sekolah	25
21	Membawa dan atau memperjualbelikan buku, majalah, stensil, kaset, CD/ VCD, foto porno, alat kontrasepsi dan sejenisnya di lingkungan sekolah	50
22	Mengancam dan atau melecehkan kepala sekolah, guru dan karyawan secara langsung atau melalui media	50
23	Menganiaya dan atau mengeroyok kepala sekolah, guru dan karyawan	101
24	Menjadi provokator perkelahian	50
25	Melakukan tindakan asusila di sekolah	75
27	Membawa senjata tajam tanpa ijin	50
28	Mengompas, memalsu tanda tangan, melakukan tindakan perjudian dalam bentuk apapun	60
29	Menjual dan atau membeli bocoran soal ulangan dan ujian (ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ulangan kenaikan kelas, tes uji coba, ujian sekolah, ujian nasional)	75
30	Membawa senjata api tanpa ijin	75

31	Berkelahi antar siswa dalam satu sekolah secara individu	75
32	Berkelahi antar siswa dalam satu sekolah secara berkelompok	75
33	Berkelahi antar siswa dalam satu sekolah dengan melibatkan pihak luar secara individu	75
34	Berkelahi antar siswa dalam satu sekolah dengan melibatkan pihak luar secara berkelompok	101
35	Berkelahi dengan siswa sekolah lain	101
36	Berkelahi melawan siswa sekolah lain yang menyerang	25
37	Menggunakan senjata tajam atau senjata api untuk mengancam, melukai orang lain	101
38	Membawa, mengkonsumsi dan atau memperjualbelikan napza di dalam dan atau di luar sekolah	101
39	Siswa berpacaran sampai hamil	101
40	Siswa putra berpacaran sampai pacarnya hamil	101
41	Mencuri uang atau barang senilai :	
	Kurang dari Rp. 25.000,00	25
	Rp 25.001,00 - Rp. 50.000,00	50
	Rp 50.001,00 - Rp. 250.000,00	75
	Lebih dari Rp 250.001,00	101
42	Terbukti melakukan tindakan criminal	101
43	Terbukti terlibat dalam kegiatan yang merongrong NRI atau perbuatan makar, atau melawan ideologi Pancasila	101

## II. KERAJINAN

1	Terlambat masuk jam pertama antara 5 sampai 10 menit setelah bel berbunyi	3
2	Terlambat masuk jam pertama lebih dari sepuluh menit setelah bel berbunyi	3
3	Terlambat masuk ketika pergantian jam pelajaran	3
4	Terlambat masuk setelah jam istirahat	4
5	Tidak melaksanakan piket kelas	3
6	Tidak berangkat ekstrakurikuler wajib/ pilihan tanpa keterangan	4
7	Tidak masuk tanpa keterangan	5
8	Membolos/ tidak ikut pelajaran dan atau kegiatan sekolah	10
9	Tidak masuk dengan keterangan palsu	20
10	Tidak mengikuti upacara	20
11	Terlambat mengikuti upacara	10
12	Tidak masuk selama 3 hari berturut-turut tanpa keterangan	20

## III. KERAPIAN

1	Baju lengan panjang dilipat	2
2	Kancing baju/ lengan tidak dimasukkan	2
3	Tidak memakai bedge atau atribut	2
4	Badge/ atribut sekolah diberi warna-warni	2
5	Tidak memakai kaos kaki warna putih pada hari Senin	2
6	Tidak memakai kaos kaki dengan panjang kurang lebih 15 cm di atas mata kaki	5
7	Berkuku panjang dan dicat	5
8	Celana/ rok sekolah yang ujungnya melebihi panjang kaki	2
9	Celana/ rok sekolah yang ujungnya tidak dijahit	2
10	Baju/rok ketat dan atau panjangnya tidak sesuai ketentuan sekolah	2

11	Warna jilbab tidak polos/ sesuai dengan ketentuan sekolah atau ujung jilbab tidak dipanjangkan	2
12	Rambut siswa putri keluar dari jilbab	2
13	Tidak memakai ikat pinggang warna hitam sesuai ketentuan	2
14	Memakai seragam yang tidak sesuai ketentuan	3
15	Mengenakan model seragam sendiri atau menggunakan bahan dan atau warna yang tidak sesuai dengan ketentuan sekolah	5
16	Memasang hansaplast dan sejenisnya pada baju/ celana seragam sekolah	5
17	Memakai sepatu sandal/ sandal	5
18	Tas ada graffiti “seronok”	5
19	Tidak memakai seragam olahraga sekolah pada waktu berolahraga	5
20	Baju siswa tidak dimasukkan	2
21	Celana/ rok/ baju seragam sekolah ada graffiti/ gambar/ tulisan, kumal, sobek	5
22	Rambut panjang (bagi siswa putra) dan atau dicat dan atau potongan tidak rapi	5
23	Meamakai sepatu selain hitam/ tidak sesuai ketentuan pada hari Senin	5
24	Memakai jaket/ sweater di lingkungan sekolah (di dalam gedung sekolah)	5
25	Tidak memakai kaos dalam	5
26	Memakai topi yang bukan topi sekolah di lingkungan sekolah	5

#### IV. PENGGUNAAN ALAT TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN INFORMASI

1	Mengaktifkan handphone saat KBM berlangsung	20
2	Menggunakan headset saat KBM berlangsung	20
3	Mengakses jejaring sosial pada saat KBM tanpa izin guru	20
4	Menggunakan laptop bukan untuk kepentingan kegiatan belajar mengajar	20
5	Meminjamkan HP dan alat komunikasi lain kepada teman dan diaktifkan saat KBM atau upacara	10

#### Catatan:

1. Skor pelanggaran  $\geq 50$  peserta didik mendapat surat peringatan I.
2. Skor pelanggaran  $\geq 75$  peserta didik mendapat surat peringatan II.
3. Skor pelanggaran  $\geq 90$  peserta didik mendapat surat peringatan III dan skorsing.
4. Skor pelanggaran  $\geq 100$  peserta didik dikembalikan kepada orang tua.

## PENGHARGAAN PESERTA DIDIK BERPRESTASI

### I. PENGHARGAAN AKADEMIK

1	Juara I di kelas	10
2	Juara II di kelas	7
3	Juara III di kelas	5
4	Juara paralel kelas	15
5	Juara I lomba antarsekolah Tingkat Kota Ygyakarta	20
6	Juara II lomba antarsekolah Tingkat Kota Ygyakarta	15
7	Juara III lomba antarsekolah Tingkat Kota Ygyakarta	10
8	Juara I lomba antarsekolah Tingkat Provinsi	30
9	Juara II lomba antarsekolah Tingkat Provinsi	25
10	Juara III lomba antarsekolah Tingkat Provinsi	20
11	Juara I lomba antarsekolah Tingkat Regional	40
12	Juara II lomba antarsekolah Tingkat Regional	30
13	Juara III lomba antarsekolah Tingkat Regional	25
14	Juara I lomba antarsekolah Tingkat Nasional	50
15	Juara II lomba antarsekolah Tingkat Nasional	40
16	Juara III lomba antarsekolah Tingkat Nasional	30
17	Juara I lomba Internasional	80
18	Juara II lomba Internasional	70
19	Juara III lomba Internasional	60
20	Siswa yang mewakili sekolah walaupun tidak mendapat juara untuk Tingkat Kota	5
21	Siswa yang mewakili sekolah walaupun tidak mendapat juara untuk Tingkat Provinsi	7
22	Siswa yang mewakili sekolah walaupun tidak mendapat juara untuk Tingkat Regional	8
23	Siswa yang mewakili sekolah walaupun tidak mendapat juara untuk Tingkat Nasional	10

### II. PENGHARGAAN NON AKADEMIK

1	Juara I kelompok lomba antasekolah tingkat Kota Yogyakarta	10
2	Juara II kelompok lomba antasekolah tingkat Kota Yogyakarta	7
3	Juara III kelompok lomba antasekolah tingkat Kota Yogyakarta	5
4	Juara I perorangan lomba antasekolah tingkat Kota Yogyakarta	15
5	Juara II perorangan lomba antasekolah tingkat Kota Yogyakarta	12
6	Juara III perorangan lomba antasekolah tingkat Kota Yogyakarta	10
7	Juara I lomba antarsekolah tingkat provinsi	20 / 15
8	Juara II lomba antarsekolah tingkat provinsi	15 / 10
9	Juara III lomba antarsekolah tingkat provinsi	12 / 7
10	Juara I lomba antarsekolah tingkat regional	25 / 20
11	Juara II lomba antarsekolah tingkat regional	20 / 15
12	Juara III lomba antarsekolah tingkat regional	15 / 10
13	Juara I lomba antarsekolah tingkat nasional	30 / 25
14	Juara II lomba antarsekolah tingkat nasional	25 / 20
15	Juara III lomba antarsekolah tingkat nasional	20 / 15
16	Siswa yang mewakili sekolah walaupun tidak mendapatkan juara untuk tingkat Kota Yogyakarta	8 / 3
17	Siswa yang mewakili sekolah walaupun tidak mendapatkan juara	9 / 4

	untuk tingkat Provinsi	
18	Siswa yang mewakili sekolah walaupun tidak mendapatkan juara untuk tingkat Nasional	10 / 8
19	Khotib jumat atau pengajian atau berceramah kegiatan keagamaan lainnya di sekolah	5
20	Berpartisipasi aktif dalam pengabdian masyarakat ( <i>social worker</i> )	5

### III. PENGHARGAAN KEPENGURUSAN

1	Pengurus OSIS	
	Ketua Umum / Ketua MPK	10
	Wakil Ketua, Bendahara, Sekretaris	7
	Koordinator Seksi	5
	Anggota	3
2	Kepanitiaan Kegiatan OSIS	
	Keuta	7
	Wakil Ketua, Bendahara, Sekretaris	5
	Koordinator Seksi	4
	Anggota	3
3	Pengurus Kelas	
	Ketua Kelas	5
	Wakil Ketua, Bendahara, Sekretaris	3
	Koordinator 7K	2
4	Menciptakan hasil karya bagi sekolah (tidak harus disertakan dalam lomba)	40

Yogyakarta, 14 Juli 2014

Mengetahui

Komite Sekolah

Kepala Sekolah

WKS Kesiswaan

Muhammad Sukirman

Drs. Rustamaji, M.Pd.

Dra. Herawati

NIP. 19631025 198903 1 007

NIP. 19630307 199303 2 003





# PERANGKAT ADMINISTRASI 1

1. **VISI, MISI, DAN TUJUAN SEKOLAH**
2. **JADWAL MENGAJAR GURU**
3. **DAFTAR HADIR SISWA**
4. **DAFTAR NILAI SISWA**
5. **DAFTAR PENILAIAN SIKAP AKHLAK**
6. **DAFTAR PENILAIAN SIKAP KEPRIBADIAN**
7. **AGENDA MENGAJAR**
8. **CATATAN HAMBATAN SISWA**
9. **DESKRIPSI NILAI**



**MATA PELAJARAN : PRODUKTIF AKUNTANSI**

**KELAS : XI**

**SEMESTER : GASAL**

**TAHUN PELAJARAN :2015/2016**

**NAMA GURU : SITI NURJANAH**

**NIM : 12803241041**

**PANGKAT/GOLONGAN :-**

**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 YOGYAKARTA  
BIDANG KEAHLIAN BISNIS DAN MANAJEMEN  
Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta 55272 Telepon (0274) 512148  
2015**

## VISI, MISI DAN TUJUAN PENDIDIKAN SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA



### A. Visi SMK Negeri 1 Yogyakarta

“Menghasilkan tamatan yang mampu bersaing dalam era global, bertaqwa, dan berbudaya”.

### B. Misi SMK Negeri 1 Yogyakarta

1. Melaksanakan manajemen sekolah yang mengacu pada ISO 9001 : 2008.
2. Menerapkan dan mengembangkan kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Yogyakarta.
3. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia yang kompetitif.
4. Menanamkan nilai-nilai budaya, iman, dan taqwa dalam setiap kegiatan sekolah.

### D. Tujuan Pendidikan SMK Negeri 1 Yogyakarta

1. Menciptakan struktur organisasi dan analisis tugas yang proporsional untuk menumbuhkan etos kerja tinggi.
2. Menyiapkan peserta didik yang kompeten dan profesional untuk memasuki lapangan kerja, melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi, berwirausaha.
3. Menciptakan situasi pembelajaran berbasis TIK, sehingga tercipta pembelajaran yang variatif dan menyenangkan.
4. Meningkatkan kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri yang relevan untuk menjadi institusi pasangan.
5. Meningkatkan profesionalitas tenaga pendidik dan kependidikan.
6. Meningkatkan kesejahteraan guru dan karyawan melalui kegiatan Bisnis Center (*Business Centre*).
7. Melaksanakan kegiatan sekolah berdasarkan nilai-nilai budaya, iman dan taqwa.



Management  
System  
ISO 9001:2008

www.tuv.com  
ID 9105073092

**SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**

**Kompetensi Keahlian:**

**1. Akuntansi 2. Administrasi Perkantoran 3. Pemasaran**



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMK NEGERI 1**

Jl. Kemitiran Kidul No 35 Yogyakarta Kode Pos : 55272, Telp.(0274) 512148, 541974, 7101452  
Fax. (0274) 512148

EMAIL : [smkn1yogyakarta@yahoo.com](mailto:smkn1yogyakarta@yahoo.com)

HOT LINE SMS : 08122780001 HOT LINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

Website: [www.smkn1yogya.sch.id](http://www.smkn1yogya.sch.id)

---

---

## JADWAL MENGAJAR GURU

Mata Pelajaran : Produktif Akuntansi (Pajak)  
Kelas : XI  
Semester : Gasal  
Tahun Pelajaran : 2015/2016

Hari	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
Jam Ke	Kelas	Kelas	Kelas	Kelas	Kelas	Kelas
1						
2						
3						
4						
5			XI AK 1			
6			XI AK 1			
7			XI AK 2			
8			XI AK 2			

Yogyakarta, 11 September 2015  
Mahasiswa PPL

Siti Nurjanah  
NIM. 12803241041



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMK NEGERI 1**

Kemetiran Kidul No 35 Yogyakarta Kode Pos : 55272, Telp.(0274) 512148, 541974,  
7101452

Fax. (0274) 512148

EMAIL : [smkn1yogyakarta@yahoo.com](mailto:smkn1yogyakarta@yahoo.com)

HOT LINE SMS : 08122780001 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id

Website : [www.smkn1yogya.sch.id](http://www.smkn1yogya.sch.id)

---

---

## CATATAN HAMBATAN SISWA

**NAMA GURU** : SITI NURJANAH  
**MATA PELAJARAN** : Produktif Akuntansi  
**SEMESTER** : Gasal  
**TAHUN PELAJARAN** : 2015/2016

<b>N O</b>	<b>NAMA</b>	<b>KELAS</b>	<b>CATATAN HAMBATAN SISWA</b>	<b>TINDAK LANJUT</b>	<b>KET.</b>
1.	Siti Rahayu Dewanti	XI AK 2	Belum bisa memahami pelajaran dengan metode menghafal dan presentasi	Meminta siswa untuk mencari sumber belajar lain dan mengamati pengetahuan pajak dalam kehidupan sehari-hari (contoh riil)	
2.	Ida Ayu Diawati	XI AK 1	Belum bisa memahami pelajaran dengan metode menghafal	Memberikan contoh implementasi pajak dalam kehidupan sehari-hari dan menggunakan media seperti video	

Mengetahui  
Guru Pembimbing Lapangan

Sri Hartati, S.Pd.  
NIP 19700614 199703 2 003

Yogyakarta, 11 September 2015

Mahasiswa PPL

Siti Nurjanah  
NIM 12803241041



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMK NEGERI 1**  
TERAKREDITASI A

Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta 55272 Telp.(0274) 512148, 541974, 7101452  
Fax. (0274) 512148

E-mail: [smkn1yogyakarta@yahoo.com](mailto:smkn1yogyakarta@yahoo.com)

HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

WEBSITE: [www.smkn1yogya.sch.id](http://www.smkn1yogya.sch.id)

**DESKRIPSI NILAI**  
**MATA PELAJARAN PRODUKTIF**

MATA PELAJARAN: PRODUKTIF AKUNTANSI  
MAHASISWA PPL : SITI NURJANAH

NO.	KELAS/ SEMESTER	NO. KODE	STANDAR KOMPETENSI	KUALIFIKASI/ RENTANG NILAI	DESKRIPSI
1.	XI / GASAL	119 KK 21 2	Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak	70 - 100	Kompeten menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan
				0- 69	Belum Kompeten menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan

**Nilai dan Predikat untuk Komponen Produktif :**

NILAI	PREDIKAT
70 - 100	Kompeten
0 - 69	Belum Kompeten

**Kualifikasi Nilai :**

KUALIFIKASI	RENTANG NILAI	DESKRIPSI
A	90 - 100	Mampu ..... dengan sangat baik
B	80 - 89	Mampu ..... dengan baik
C	70 - 79	Cukup mampu .....
D	< 70	Kurang mampu .....

Guru Pembimbing Lapangan

Yogyakarta, 11 September 2015  
Mahasiswa PPL

**Sri Hartati, S.Pd.**  
**NIP 19700614 199703 2 003**

**Siti Nurjanah**  
**NIM. 12803241041**



**DAFTAR HADIR SISWA**

**KELAS : XI Akuntansi 1**

**MATA PELAJARAN : Produktif Akuntansi (Pajak)**

**SEMESTER : Gasal**

**GURU MATA PELAJARAN : Sri Hartati, S.Pd.**

**TAHUN PELAJARAN : 2015/2016**

Nomor		Nama Siswa	L/P	PERTEMUAN KE/ TANGGAL															KET.		
Urut	Induk			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	S	I	A
1	141 7473	ADISTY WAHYUNINGSIH	P																		
2	141 7474	AFIFAH NURANISA HERNANDA	P																		
3	141 7475	ANA ANISAUL HABIBAH	P																		
4	141 7476	ANGGI DEWINA SIREGAR	P																		
5	141 7477	ANINDYA RETNO WULANDARI	P																		
6	141 7478	ANITA SARI	P																		
7	141 7480	ATIKA MAHARANI	P																		
8	141 7481	<b>BAGUS RILO PAMBUDHI</b>	L																		
9	141 7482	<b>DEBY HERY JIWANTO</b>	L																		
10	141 7483	<b>DEVA TRI PUSPITAWATI</b>	P																		
11	141 7484	DEYA ADININGGAR	P																		
12	141 7485	DINA RIZQI EVILYA PUTRI	P																		
13	141 7486	DINDA CITRA RISNAINI	P																		
14	141 7487	DWI ELYA WULANDARI	P																		
15	141 7488	DWI KINANTI	P																		
16	141 7489	FAJAR WAHYUNINGTYAS	P																		
17	141 7490	FARAH IRYANA	P																		
18	141 7491	FATONAH PUTRI MUNAJJI	P																		
19	141 7492	FERLINDA NIDA ALFYA	P																		
20	141 7493	HAYATININGSIH	P																		
21	141 7494	<b>HELLEN CECILIA</b>	P																		
22	141 7495	<b>IDA AYU DIAWATI</b>	P																		
23	141 7496	IDA SRI MARGIATI	P																		
24	141 7497	IRMA PUJI LESTARI	P																		
25	141 7498	ISNAINI NUR AFIFAH	P																		
26	141 7499	KARTIKA MEISI ANINDITA	P																		
27	141 7500	MAISYAROH YUNIARTI	P																		
28	141 7501	MARIA ANGELINA KASIH FEBIANA	P																		
29	141 7502	<b>MARIA MARGARETHA TIFANY LEBASUE</b>	P																		
30	141 7503	MAYA WIDYASTUTI	P																		
31	141 7504	<b>TYAS CAHYANI</b>	P																		

Yogyakarta, .....

Guru Mata Pelajaran

.....  
NIP/ NITB

**DAFTAR HADIR SISWA**

**KELAS : XI Akuntansi 2**

**MATA PELAJARAN : Produktif Akuntansi (Pajak)**

**SEMESTER : Gasal**

**GURU MATA PELAJARAN : Sri Hartati, S.Pd.**

**TAHUN PELAJARAN : 2015/2016**

Nomor		Nama Siswa	L/P	PERTEMUAN KE/ TANGGAL															KET.		
Urut	Induk			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	S	I	A
1	141 7505	MEITASARI WIDYANINGGAR	P																		
2	141 7506	NANDA AL INFANTRIN CHOIRI	P																		
3	141 7507	NOVALIA DAMAYANTI	P																		
4	141 7508	NOVI KHAIRUNNISA EMILIA	P																		
5	141 7509	NOVIANSYAH DARA PUSPITA	P																		
6	141 7510	NURAIIDHA LARAS ANASTITI	P																		
7	141 7511	NURJANAH ANNIS SAYANTI	P																		
8	141 7512	NURMA TIASSARI	P																		
9	141 7513	NURUL LAILA	P																		
10	141 7514	PRETTY VEGHA DIAS PUTRI	P																		
11	141 7515	PUNGKI RETNOWATI	P																		
12	141 7516	QORI TIARA CITRA	P																		
13	141 7517	RAFEL ANGGRAENI PUTRI NDIKA	P																		
14	141 7518	RATNA WIDY RAHAYU	P																		
15	141 7519	RISKA AFIANI	P																		
16	141 7520	RISNANDA MEGA PRATIWI	P																		
17	141 7521	ROSYANA NURUL HUDA	P																		
18	141 7522	SABELLA MEGA RANI	P																		
19	141 7523	SANI CHANDRA SETYAWATI	P																		
20	141 7524	SEPTIANI YOHANA SAWOR	P																		
21	141 7525	SERLY VIRA NOVITASARI	P																		
22	141 7526	SITA DIAN PERTIWI	P																		
23	141 7527	SITI RAHAYU DEWANTI	P																		
24	141 7528	SWIETENIA VIOLA JAZZY CARITA	P																		
25	141 7529	TASYA NABILA NUR ISLAMI	P																		
26	141 7530	TIARA ANGGI DESMA SAPUTRI	P																		
27	141 7531	WAHYU ISYA NURANI	P																		
28	141 7532	WURI AYU ARYADI	P																		
29	141 7533	YEGI APRILIA	P																		
30	141 7534	YULI HIDAYATI	P																		
31	141 7535	YULIA ARI KURNIASARI	P																		
32	141 7536	YUYUN DWIDA ASRINI	P																		

Yogyakarta, .....

Guru Mata Pelajaran

.....  
NIP/ NITB

DAFTAR HADIR SISWA

KELAS : XI Akuntansi 1

MATA PELAJARAN : Produktif Akuntansi (Pajak)

SEMESTER : 3

GURU MATA PELAJARAN : Sri Hartati, S.Pd.

TAHUN PELAJARAN : 2015/2016

Nomor		Nama Siswa	L/P	PERTEMUAN KE/ TANGGAL																	KET.		
Urut	Induk			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	S	I	A	
1	141 7473	ADISTY WAHYUNINGSIH	P																				
2	141 7474	AFIFAH NURANISA HERNANDA	P																				
3	141 7475	ANA ANISAUL HABIBAH	P																				
4	141 7476	ANGGI DEWINA SIREGAR	P																				
5	141 7477	ANINDYA RETNO WULANDARI	P																				
6	141 7478	ANITA SARI	P																				
7	141 7480	ATIKA MAHARANI	P																				
8	141 7481	<b>BAGUS RILO PAMBUDHI</b>	L																				
9	141 7482	<b>DEBY HERY JIWANTO</b>	L																				
10	141 7483	<b>DEVA TRI PUSPITAWATI</b>	P																				
11	141 7484	DEYA ADININGGAR	P																				
12	141 7485	DINA RIZQI EVILYA PUTRI	P																				
13	141 7486	DINDA CITRA RISNAINI	P																				
14	141 7487	DWI ELYA WULANDARI	P																				
15	141 7488	DWI KINANTI	P																				
16	141 7489	FAJAR WAHYUNINGTYAS	P																				
17	141 7490	FARAH IRYANA	P																				
18	141 7491	FATONAH PUTRI MUNAJJI	P																				
19	141 7492	FERLINDA NIDA ALFYA	P																				
20	141 7493	HAYATININGSIH	P																				
21	141 7494	<b>HELLEN CECILIA</b>	P																				
22	141 7495	<b>IDA AYU DIAWATI</b>	P																				
23	141 7496	IDA SRI MARGIATI	P																				
24	141 7497	IRMA PUJI LESTARI	P																				
25	141 7498	ISNAINI NUR AFIFAH	P																				
26	141 7499	KARTIKA MEISI ANINDITA	P																				
27	141 7500	MAISYAROH YUNIARTI	P																				
28	141 7501	MARIA ANGELINA KASIH FEBIANA	P																				
29	141 7502	<b>MARIA MARGARETHA TIFANY LEBASUE</b>	P																				
30	141 7503	MAYA WIDYASTUTI	P																				
31	141 7504	<b>TYAS CAHYANI</b>	P																				

Yogyakarta, .....

Guru Mata Pelajaran

.....  
NIP/ NITB

**DAFTAR HADIR SISWA**

**KELAS : XI Akuntansi 2**

**MATA PELAJARAN : Produktif Akuntansi (Pajak)**

**SEMESTER : 3**

**GURU MATA PELAJARAN : Sri Hartati, S.Pd.**

**TAHUN PELAJARAN : 2015/2016**

Nomor		Nama Siswa	L/P	PERTEMUAN KE/ TANGGAL																KET.		
Urut	Induk			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	S	I	A
1	141 7505	MEITASARI WIDYANINGGAR	P																			
2	141 7506	NANDA AL INFANTRIN CHOIRI	P																			
3	141 7507	NOVALIA DAMAYANTI	P																			
4	141 7508	NOVI KHAIRUNNISA EMILIA	P																			
5	141 7509	NOVIANSYAH DARA PUSPITA	P																			
6	141 7510	NURAHDA LARAS ANASTITI	P																			
7	141 7511	NURJANAH ANNIS SAYANTI	P																			
8	141 7512	NURMA TIASSARI	P																			
9	141 7513	NURUL LAILA	P																			
10	141 7514	PRETTY VEGHA DIAS PUTRI	P																			
11	141 7515	PUNGKI RETNOWATI	P																			
12	141 7516	QORI TIARA CITRA	P																			
13	141 7517	RAFEL ANGGRAENI PUTRI NDIKA	P																			
14	141 7518	RATNA WIDY RAHAYU	P																			
15	141 7519	RISKA AFIANI	P																			
16	141 7520	RISNANDA MEGA PRATIWI	P																			
17	141 7521	ROSYANA NURUL HUDA	P																			
18	141 7522	SABELLA MEGA RANI	P																			
19	141 7523	SANI CHANDRA SETYAWATI	P																			
20	141 7524	SEPTIANI YOHANA SAWOR	P																			
21	141 7525	SERLY VIRA NOVITASARI	P																			
22	141 7526	SITA DIAN PERTIWI	P																			
23	141 7527	SITI RAHAYU DEWANTI	P																			
24	141 7528	SWIETENIA VIOLA JAZZY CARITA	P																			
25	141 7529	TASYA NABILA NUR ISLAMI	P																			
26	141 7530	TIARA ANGGI DESMA SAPUTRI	P																			
27	141 7531	WAHYU ISYA NURANI	P																			
28	141 7532	WURI AYU ARYADI	P																			
29	141 7533	YEGI APRILIA	P																			
30	141 7534	YULI HIDAYATI	P																			
31	141 7535	YULIA ARI KURNIASARI	P																			
32	141 7536	YUYUN DWIDA ASRINI	P																			

Yogyakarta, .....

Guru Mata Pelajaran

.....  
NIP/ NITB

**DAFTAR NILAI SISWA**  
**SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**  
**TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

**KELAS** : XI AKUNTANSI 1  
**MATA PELAJARAN** : PRODUKTIF AKUNTANSI  
**STANDAR KOMPETENSI** : Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak

**SEMESTER** : 3  
**TAHUN PELAJARAN** : 2015/2016  
**KKM** : 78,79

Nomor		NAMA SISWA	L/P	09-Sep								NILAI RAPOR	KET
Urut	Induk												
1	141 7473	ADISTY WAHYUNINGSIH	P	82,86									
2	141 7474	AFIFAH NURANISA HERNANDA	P	85,71									
3	141 7475	ANA ANISAUL HABIBAH	P	94,28									
4	141 7476	ANGGI DEWINA SIREGAR	P	80									
5	141 7477	ANINDYA RETNO WULANDARI	P	94,28									
6	141 7478	ANITA SARI	P	85,71									
7	141 7480	ATIKA MAHARANI	P	88,57									
8	141 7481	<b>BAGUS RILO PAMBUDHI</b>	L	40									
9	141 7482	<b>DEBY HERY JIWANTO</b>	L	54,28									
10	141 7483	<b>DEVA TRI PUSPITAWATI</b>	P	78,79									
11	141 7484	DEYA ADININGGAR	P	88,57									
12	141 7485	DINA RIZQI EVILYA PUTRI	P	78,79									
13	141 7486	DINDA CITRA RISNAINI	P	91,43									
14	141 7487	DWI ELYA WULANDARI	P	80									
15	141 7488	DWI KINANTI	P	85,71									
16	141 7489	FAJAR WAHYUNINGTYAS	P	85,71									
17	141 7490	FARAH IRYANA	P	82,86									
18	141 7491	FATONAH PUTRI MUNAJJI	P	91,43									
19	141 7492	FERLINDA NIDA ALFYA	P	85,71									
20	141 7493	HAYATININGSIH	P	94,28									
21	141 7494	<b>HELLEN CECILIA</b>	P	88,57									
22	141 7495	<b>IDA AYU DIAWATI</b>	P	80									
23	141 7496	IDA SRI MARGIATI	P	88,57									
24	141 7497	IRMA PUJI LESTARI	P	82,86									
25	141 7498	ISNAINI NUR AFIFAH	P	82,86									
26	141 7499	KARTIKA MEISI ANINDITA	P	88,57									
27	141 7500	MAISYAROH YUNIARTI	P	80									
28	141 7501	MARIA ANGELINA KASIH FEBIANA	P	85,57									
29	141 7502	<b>MARIA MARGARETHA TIFANY LEBASUE</b>	P	94,28									
30	141 7503	MAYA WIDYASTUTI	P	80									
31	141 7504	<b>TYAS CAHYANI</b>	P	80									
Jumlah Nilai yang diperoleh Siswa				2580,3									
Nilai Rata - rata				83,2									
Daya Serap				83%									
Pencapaian Target Kurikulum (dalam %)													

Catatan :

1. Rentang Nilai = 0 - 100

2. Daya Serap =

=

$$\frac{\text{Jumlah Nilai Yang Diperoleh Siswa}}{\text{Nilai Maksimal Ideal}} \times \text{Jumlah Siswa} \times 100\%$$

$$\frac{\text{Jumlah Nilai Yang Diperoleh Siswa}}{100 \times \text{Jumlah Siswa}} \times 100\%$$

Mengetahui,  
Guru Pembimbing Lapangan

**Sri Hartati, S.Pd.**  
NIP 19700614 199703 2 003

Yogyakarta, 11 September 2015  
Mahasiswa PPL

**Siti Nurjanah**  
NIM 12803241041

**DAFTAR NILAI SISWA**  
**SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**  
**TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

**KELAS** : XI AKUNTANSI 2  
**MATA PELAJARAN** : PRODUKTIF AKUNTANSI  
**STANDAR KOMPETENSI** : Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak

**SEMESTER** : 3  
**TAHUN PELAJARAN** : 2015/2016  
**KKM** : 78,79

Nomor		NAMA SISWA	L/P	09-Sep								NILAI RAPOR	KET
Urut	Induk												
1	141 7505	MEITASARI WIDYANINGGAR	P	82,86									
2	141 7506	NANDA AL INFANTRIN CHOIRI	P	94,28									
3	141 7507	NOVALIA DAMAYANTI	P	78,79									
4	141 7508	NOVI KHAIRUNNISA EMILIA	P	88,57									
5	141 7509	NOVIANSYAH DARA PUSPITA	P	97,14									
6	141 7510	NURAIKHA LARAS ANASTITI	L	91,43									
7	141 7511	NURJANAH ANNIS SAYANTI	P	85,71									
8	141 7512	NURMA TIASSARI	P	97,14									
9	141 7513	NURUL LAILA	P	85,17									
10	141 7514	PRETTY VEGHA DIAS PUTRI	P	85,7									
11	141 7515	PUNGKI RETNOWATI	P	82,86									
12	141 7516	QORI TIARA CITRA	L	91,43									
13	141 7517	RAFEL ANGGRAENI PUTRI NDIKA	P	82,86									
14	141 7518	RATNA WIDY RAHAYU	P	100									
15	141 7519	RISKA AFIANI	L	78,79									
16	141 7520	RISNANDA MEGA PRATIWI	P	88,57									
17	141 7521	ROSYANA NURUL HUDA	P	91,42									
18	141 7522	SABELLA MEGA RANI	P	80									
19	141 7523	SANI CHANDRA SETYAWATI	P	91,43									
20	141 7524	SEPTIANI YOHANA SAWOR	L	88,57									
21	141 7525	SERLY VIRA NOVITASARI	P	94,28									
22	141 7526	SITA DIAN PERTIWI	P	78,79									
23	141 7527	SITI RAHAYU DEWANTI	P	78,79									
24	141 7528	SWIETENIA VIOLA JAZZY CARITA	P	88,57									
25	141 7529	TASYA NABILA NUR ISLAMI	P	90									
26	141 7530	TIARA ANGGI DESMA SAPUTRI	P	94,28									
27	141 7531	WAHYU ISYA NURANI	P	91,43									
28	141 7532	WURI AYU ARYADI	P	94,28									
29	141 7533	YEGI APRILIA	P	88,57									
30	141 7534	YULI HIDAYATI	P	97,14									
31	141 7535	YULIA ARI KURNIASARI	P	97,14									
32	141 7536	YUYUN DWIDA ASRINI	P	97,14									
Jumlah Nilai yang diperoleh Siswa				2853,1									
Nilai Rata - rata				89,16									
Daya Serap													
Pencapaian Target Kurikulum (dalam %)													

Catatan :

1. Rentang Nilai = 0 - 100

2. Daya Serap =

$$\frac{\text{Jumlah Nilai Yang Diperoleh Siswa}}{\text{Nilai Maksimal Ideal}} \times \text{Jumlah Siswa} \times 100\%$$

$$= \frac{\text{Jumlah Nilai Yang Diperoleh Siswa}}{100 \times \text{Jumlah Siswa}} \times 100\%$$

Mengetahui,  
Guru Pembimbing Lapangan

Yogyakarta, .....  
Mahasiswa PPL

**Sri Hartati, S.Pd.**  
NIP 19700614 199703 2 003

**Siti Nurjanah**  
NIM 12803241041



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMK NEGERI 1**

Jl. Kemetiran Kidul No 35 Yogyakarta Kode Pos : 55272, Telp.(0274) 512148, 541974, 7101452  
Fax. (0274) 512148  
EMAIL: smkn1yogyakarta@yahoo.com  
HOT LINE SMS: 08122780001 HOT LINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id  
Website : www.smkn1yogya.sch.id

**LEMBAR PENILAIAN SIKAP AKHLAK MULIA**

PROGRAM STUDI KEAHLIAN : BISNIS DAN MANAJEMEN  
KOMPETENSI KEAHLIAN : AKUNTANSI

MATA PELAJARAN : Produktif Akuntansi (Pajak)  
KELAS / SEMESTER : XI AK-1/3

NO.	NAMA	ASPEK PENILAIAN / SKOR PENILAIAN							Jumlah Skor	Nilai Akhir	Predikat
		Disiplin	Bersih	Tanggung Jawab	Sopan Santun	Hubungan Sosial	Jujur	Pelaksanaan Ibadah Ritual			
1	ADISTY WAHYUNINGSIH	4	4	5	5	5	4	4	31	88,57	Baik
2	AFIFAH NURANISA HERNANDA	4	5	5	4	4	5	4	31	88,57	Baik
3	ANA ANISAUL HABIBAH	5	4	5	4	4	4	4	30	85,71	Baik
4	ANGGI DEWINA SIREGAR	5	4	4	4	4	4	4	29	82,86	Baik
5	ANINDYA RETNO WULANDARI	4	5	4	5	4	4	4	30	85,71	Baik
6	ANITA SARI	4	4	5	4	4	5	4	30	85,71	Baik
7	ATIKA MAHARANI	4	4	5	5	4	4	4	30	85,71	Baik
8	<b>BAGUS RILO PAMBUDHI</b>	4	4	4	5	4	4	4	29	82,86	Baik
9	<b>DEBY HERY JIWANTO</b>	4	4	4	5	4	4	4	29	82,86	Baik
10	<b>DEVA TRI PUSPITAWATI</b>	4	4	5	4	4	4	4	29	82,86	Baik
11	DEYA ADININGGAR	4	4	4	5	4	4	4	29	82,86	Baik
12	DINA RIZQI EVILYA PUTRI	4	4	4	4	4	4	4	28	80,00	Baik
13	DINDA CITRA RISNAINI	4	4	5	5	5	4	4	31	88,57	Baik
14	DWI ELYA WULANDARI	4	5	4	4	4	4	4	29	82,86	Baik
15	DWI KINANTI	4	4	4	5	4	5	4	30	85,71	Baik
16	FAJAR WAHYUNINGTYAS	4	4	4	4	4	4	5	29	82,86	Baik
17	FARAH IRYANA	5	4	4	5	4	4	4	30	85,71	Baik
18	FATONAH PUTRI MUNAJJI	4	5	4	5	4	5	4	31	88,57	Baik
19	FERLINDA NIDA ALFYA	4	4	5	4	5	4	4	30	85,71	Baik
20	HAYATININGSIH	5	4	4	4	5	4	4	30	85,71	Baik
21	<b>HELLEN CECILIA</b>	5	4	5	5	5	4	5	33	94,29	Sangat Baik
22	<b>IDA AYU DIAWATI</b>	5	4	5	5	4	4	4	31	88,57	Baik
23	IDA SRI MARGIATI	4	4	5	5	4	4	4	30	85,71	Baik
24	IRMA PUJI LESTARI	4	4	5	4	4	5	4	30	85,71	Baik
25	ISNAINI NUR AFIFAH	4	4	5	5	4	4	4	30	85,71	Baik
26	KARTIKA MEISI ANINDITA	4	5	4	5	4	4	4	30	85,71	Baik
27	MAISYAROH YUNIARTI	5	4	4	4	4	4	4	29	82,86	Baik
28	MARIA ANGELINA KASIH FEBIANA	5	4	4	4	4	5	4	30	85,71	Baik
29	<b>MARIA MARGARETHA TIFANY LEBASUE</b>	4	5	4	4	4	4	4	29	82,86	Baik
30	MAYA WIDYASTUTI	4	4	5	4	4	5	4	30	85,71	Baik
31	<b>TYAS CAHYANI</b>	5	4	4	4	4	4	4	29	82,86	Baik

Keterangan :

NO	STANDAR PENCAPAIAN	
	DESKRIPSI	SKOR
	Tampil kegiatan di depan massa :	
1	SELALU	5
2	SERING	4
3	KADANG-KADANG	3
4	JARANG	2
5	SANGAT JARANG	1

NO	NILAI AKHIR	PREDIKAT
1	90 - 100	Sangat Baik
2	80 - 89	Baik
3	75 - 79	Cukup
4	0 - 74	Kurang

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Jumlah Skor Perolehan}}{\text{Jumlah Aspek Penilaian} \times \text{Skor Max}} \times 100$$

Mengetahui  
Guru Pembimbing Lapangan

Sri Hartati, S.Pd.  
NIP 19700614 199703 2 003

Yogyakarta, 11 September 2015  
Mahasiswa PPL

Siti Nurjanah  
NIM. 12803241041



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMK NEGERI 1**

Jl. Kemetiran Kidul No 35 Yogyakarta Kode Pos : 55272, Telp.(0274) 512148, 541974, 7101452

Fax. (0274) 512148

EMAIL: smkn1yogyakarta@yahoo.com

HOT LINE SMS: 08122780001 HOT LINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id

Website : www.smkn1yogya.sch.id

**LEMBAR PENILAIAN SIKAP AKHLAK MULIA**

PROGRAM STUDI KEAHLIAN : BISNIS DAN MANAJEMEN  
KOMPETENSI KEAHLIAN : AK, AP, PM

MATA PELAJARAN : Produktif Akuntansi (Pajak)  
KELAS / SEMESTER : XI AK-2/3

NO.	NAMA	ASPEK PENILAIAN / SKOR PENILAIAN							Jumlah Skor	Nilai Akhir	Predikat
		Disiplin	Bersih	Tanggung Jawab	Sopan Santun	Hubungan Sosial	Jujur	Pelaksanaan Ibadah Ritual			
1	MEITASARI WIDYANINGGAR	4	4	4	5	4	5	4	30	85,71	Baik
2	NANDA AL INFANTRIN CHOIRI	4	4	4	4	4	5	4	29	82,86	Baik
3	NOVALIA DAMAYANTI	4	5	4	4	4	4	4	29	82,86	Baik
4	NOVI KHAIRUNNISA EMILIA	5	4	4	5	4	4	4	30	85,71	Baik
5	NOVIANSYAH DARA PUSPITA	4	4	5	4	4	5	4	30	85,71	Baik
6	NURAIKHA LARAS ANASTITI	4	4	5	4	4	5	4	30	85,71	Baik
7	NURJANAH ANNIS SAYANTI	5	4	5	4	4	5	4	31	88,57	Baik
8	NURMA TIASSARI	4	5	4	4	4	4	4	29	82,86	Baik
9	NURUL LAILA	5	4	4	5	4	4	4	30	85,71	Baik
10	PRETTY VEGHA DIAS PUTRI	5	4	5	4	4	5	4	31	88,57	Baik
11	PUNGKI RETNOWATI	4	5	4	4	5	4	4	30	85,71	Baik
12	QORI TIARA CITRA	4	4	5	4	4	5	4	30	85,71	Baik
13	RAFEL ANGGRAENI PUTRI NDIKA	4	4	4	4	4	5	4	29	82,86	Baik
14	RATNA WIDY RAHAYU	5	4	5	5	4	4	4	31	88,57	Baik
15	RISKA AFIANI	4	4	5	5	4	5	4	31	88,57	Baik
16	RISNANDA MEGA PRATIWI	4	4	5	4	4	4	4	29	82,86	Baik
17	ROSYANA NURUL HUDA	4	4	5	4	4	4	4	29	82,86	Baik
18	SABELLA MEGA RANI	4	4	5	4	4	5	4	30	85,71	Baik
19	SANI CHANDRA SETYAWATI	4	4	5	4	4	5	4	30	85,71	Baik
20	SEPTIANI YOHANA SAWOR	5	4	5	4	5	5	4	32	91,43	Sangat Baik
21	SERLY VIRA NOVITASARI	4	4	4	5	4	4	4	29	82,86	Baik
22	SITA DIAN PERTIWI	5	4	5	4	4	5	4	31	88,57	Baik
23	SITI RAHAYU DEWANTI	5	4	4	5	4	5	4	31	88,57	Baik
24	SWIETENIA VIOLA JAZZY CARITA	4	5	5	4	4	4	4	30	85,71	Baik
25	TASYA NABILA NUR ISLAMI	5	4	4	4	4	4	4	29	82,86	Baik
26	TIARA ANGGI DESMA SAPUTRI	4	4	5	4	4	4	4	29	82,86	Baik
27	WAHYU ISYA NURANI	4	4	4	5	4	5	4	30	85,71	Baik
28	WURI AYU ARYADI	4	4	5	4	4	4	4	29	82,86	Baik
29	YEGI APRILIA	4	4	4	4	4	5	4	29	82,86	Baik
30	YULI HIDAYATI	5	4	5	4	4	5	4	31	88,57	Baik
31	YULIA ARI KURNIASARI	4	4	5	4	5	4	4	30	85,71	Baik
32	YUYUN DWIDA ASRINI	4	4	5	5	4	4	4	30	85,71	Baik

Keterangan :

NO	STANDAR PENCAPAIAN	
	DESKRIPSI	SKOR
	Tampil kegiatan di depan massa :	
1	SELALU	5
2	SERING	4
3	KADANG-KADANG	3
4	JARANG	2
5	SANGAT JARANG	1

NO	NILAI AKHIR	PREDIKAT
1	90 - 100	Sangat Baik
2	80 - 89	Baik
3	75 - 79	Cukup
4	0 - 74	Kurang

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Jumlah Skor Perolehan}}{\text{Jumlah Aspek Penilaian} \times \text{Skor Max}} \times 100$$

Mengetahui  
Guru Pembimbing Lapangan

**Sri Hartati, S.Pd.**  
NIP 19700614 199703 2 003

Yogyakarta, 11 September 2015  
Mahasiswa PPL

**Siti Nurjanah**  
NIM. 12803241041



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMK NEGERI 1**

Jl. Kemitiran Kidul No 35 Yogyakarta Kode Pos : 55272, Telp.(0274) 512148, 541974, 7101452  
Fax. (0274) 512148

EMAIL: smkn1yogyakarta@yahoo.com  
HOT LINE SMS: 08122780001 HOT LINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id  
Website : www.smkn1yogya.sch.id

**LEMBAR PENILAIAN SIKAP KEPRIBADIAN**

PROGRAM STUDI KEAHLIAN  
KOMPETENSI KEAHLIAN

:KEUANGAN  
: AKUNTANSI

MATA PELAJARAN  
KELAS / SEMESTER

: PRODUKTIF AKUNTANSI (PAJAK)  
: XI AK 1/3

NO.	NAMA	NIS	ASPEK PENILAIAN / SKOR PENILAIAN					Jumlah Skor	Nilai Akhir	Predikat
			Tanggung Jawab	Percaya Diri	Saling Menghargai	Disiplin	Kompetitif			
1	ADISTY WAHYUNINGSIH	141 7473	4	5	4	4	4	21	84	Baik
2	AFIFAH NURANISA HERNANDA	141 7474	4	4	4	5	4	21	84	Baik
3	ANA ANISAUL HABIBAH	141 7475	5	4	5	4	5	23	92	Sangat Baik
4	ANGGI DEWINA SIREGAR	141 7476	4	5	4	4	4	21	84	Baik
5	ANINDYA RETNO WULANDARI	141 7477	5	4	4	4	5	22	88	Baik
6	ANITA SARI	141 7478	4	4	4	5	4	21	84	Baik
7	ATIKA MAHARANI	141 7480	4	4	5	4	5	22	88	Baik
8	<i>BAGUS RILO PAMBUDHI</i>	141 7481	4	4	4	4	4	20	80	Baik
9	<i>DEBY HERY JIWANTO</i>	141 7482	4	4	4	4	4	20	80	Baik
10	<i>DEVA TRI PUSPITAWATI</i>	141 7483	4	5	4	4	4	21	84	Baik
11	DEYA ADININGGAR	141 7484	4	4	4	4	4	20	80	Baik
12	DINA RIZQI EVILYA PUTRI	141 7485	4	5	4	4	5	22	88	Baik
13	DINDA CITRA RISNAINI	141 7486	4	4	5	4	4	21	84	Baik
14	DWI ELYA WULANDARI	141 7487	4	4	5	4	4	21	84	Baik
15	DWI KINANTI	141 7488	4	4	5	4	4	21	84	Baik
16	FAJAR WAHYUNINGTYAS	141 7489	4	4	5	4	4	21	84	Baik
17	FARAH IRYANA	141 7490	4	5	4	4	4	21	84	Baik
18	FATONAH PUTRI MUNAJJI	141 7491	5	4	5	5	4	23	92	Sangat Baik
19	FERLINDA NIDA ALFYA	141 7492	4	4	4	5	4	21	84	Baik
20	HAYATININGSIH	141 7493	4	4	4	4	5	21	84	Baik
21	<i>HELLEN CECILIA</i>	141 7494	5	5	4	5	4	23	92	Sangat Baik
22	<i>IDA AYU DIAWATI</i>	141 7495	4	5	5	4	4	22	88	Baik
23	IDA SRI MARGIATI	141 7496	4	4	5	4	4	21	84	Baik
24	IRMA PUJI LESTARI	141 7497	5	4	4	4	4	21	84	Baik
25	ISNAINI NUR AFIFAH	141 7498	5	4	4	4	4	21	84	Baik
26	KARTIKA MEISI ANINDITA	141 7499	4	4	5	4	5	22	88	Baik
27	MAISYAROH YUNIARTI	141 7500	4	4	5	4	4	21	84	Baik
28	MARIA ANGELINA KASIH FEBIANA	141 7501	4	4	5	4	4	21	84	Baik
29	<i>MARIA MARGARETHA TIFANY LEBASUE</i>	141 7502	4	4	4	4	4	20	80	Baik
30	MAYA WIDYASTUTI	141 7503	5	4	4	4	4	21	84	Baik
31	<i>TYAS CAHYANI</i>	141 7504	4	5	4	4	4	21	84	Baik

Keterangan :

NO	STANDAR PENCAPAIAN	
	DESKRIPSI	SKOR
	Tampil kegiatan di depan massa :	
1	SELALU	5
2	SERING	4
3	KADANG-KADANG	3
4	JARANG	2
5	SANGAT JARANG	1

NO	NILAI AKHIR	PREDIKAT
1	90 - 100	Sangat Baik
2	80 - 89	Baik
3	75 - 79	Cukup
4	0 - 74	Kurang

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Jumlah Skor Perolehan}}{\text{Jumlah Aspek Penilaian} \times \text{Skor Max}} \times 100$$

Mengetahui  
Guru Pembimbing Lapangan

Sri Hartati, S.Pd.  
NIP 19700614 199703 2 003

Yogyakarta, 11 September 2015  
Mahasiswa PPL

Siti Nurjanah  
NIM. 12803241041



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMK NEGERI 1**

Jl. Kemetiran Kidul No 35 Yogyakarta Kode Pos : 55272, Telp.(0274) 512148, 541974, 7101452  
Fax. (0274) 512148  
EMAIL: smkn1yogyakarta@yahoo.com  
HOT LINE SMS: 08122780001 HOT LINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id  
Website : www.smkn1yogya.sch.id

**LEMBAR PENILAIAN SIKAP KEPRIBADIAN**

PROGRAM STUDI KEAHLIAN : KEUANGAN MATA PELAJARAN : PRODUKTIF AKUNTANSI (PAJAK)  
KOMPETENSI KEAHLIAN : AKUNTANSI KELAS / SEMESTER : XI AK 2/3

NO.	NAMA	NIS	ASPEK PENILAIAN / SKOR PENILAIAN					Jumlah Skor	Nilai Akhir	Predikat
			Tanggung Jawab	Percaya Diri	Saling Menghargai	Disiplin	Kompetitif			
1	MEITASARI WIDYANINGGAR	141 7505	4	5	4	4	4	21	84	Baik
2	NANDA AL INFANTRIN CHOIRI	141 7506	4	5	3	4	4	20	80	Baik
3	NOVALIA DAMAYANTI	141 7507	4	4	5	4	4	21	84	Baik
4	NOVI KHAIRUNNISA EMILIA	141 7508	4	5	4	4	4	21	84	Baik
5	NOVIANSYAH DARA PUSPITA	141 7509	4	4	4	4	4	20	80	Baik
6	NURAIIDHA LARAS ANASTITI	141 7510	4	4	5	5	4	22	88	Baik
7	NURJANAH ANNIS SAYANTI	141 7511	4	5	4	4	5	22	88	Baik
8	NURMA TIASSARI	141 7512	4	4	5	4	4	21	84	Baik
9	NURUL LAILA	141 7513	4	5	4	4	4	21	84	Baik
10	PRETTY VEGHA DIAS PUTRI	141 7514	5	5	3	4	4	21	84	Baik
11	PUNGKI RETNOWATI	141 7515	4	4	5	4	4	21	84	Baik
12	QORI TIARA CITRA	141 7516	4	4	5	4	4	21	84	Baik
13	RAFEL ANGGRAENI PUTRI NDIKA	141 7517	4	4	4	4	4	20	80	Baik
14	RATNA WIDY RAHAYU	141 7518	4	4	4	4	4	20	80	Baik
15	RISKA AFIANI	141 7519	5	4	5	4	5	23	92	Sangat Baik
16	RISNANDA MEGA PRATIWI	141 7520	4	4	4	4	4	20	80	Baik
17	ROSYANA NURUL HUDA	141 7521	4	5	4	4	4	21	84	Baik
18	SABELLA MEGA RANI	141 7522	4	5	4	4	4	21	84	Baik
19	SANI CHANDRA SETYAWATI	141 7523	5	4	4	4	4	21	84	Baik
20	SEPTIANI YOHANA SAWOR	141 7524	5	4	5	4	5	23	92	Sangat Baik
21	SERLY VIRA NOVITASARI	141 7525	4	4	5	4	4	21	84	Baik
22	SITA DIAN PERTIWI	141 7526	4	5	4	4	5	22	88	Baik
23	SITI RAHAYU DEWANTI	141 7527	4	5	5	4	5	23	92	Sangat Baik
24	SWIETENIA VIOLA JAZZY CARITA	141 7528	4	5	4	4	4	21	84	Baik
25	TASYA NABILA NUR ISLAMI	141 7529	5	4	4	4	4	21	84	Baik
26	TIARA ANGGI DESMA SAPUTRI	141 7530	4	4	5	4	4	21	84	Baik
27	WAHYU ISYA NURANI	141 7531	4	4	5	4	4	21	84	Baik
28	WURI AYU ARYADI	141 7532	4	4	4	5	4	21	84	Baik
29	YEGI APRILIA	141 7533	4	5	4	4	4	21	84	Baik
30	YULI HIDAYATI	141 7534	4	5	4	4	5	22	88	Baik
31	YULIA ARI KURNIASARI	141 7535	4	4	5	4	4	21	84	Baik
32	YUYUN DWIDA ASRINI	141 7536	5	4	5	4	4	22	88	Baik

Keterangan :

NO	STANDAR PENCAPAIAN	
	DESKRIPSI	SKOR
	Tampil kegiatan di depan massa :	
1	SELALU	5
2	SERING	4
3	KADANG-KADANG	3
4	JARANG	2
5	SANGAT JARANG	1

NO	NILAI AKHIR	PREDIKAT
1	90 - 100	Sangat Baik
2	80 - 89	Baik
3	75 - 79	Cukup
4	0 - 74	Kurang

$$\text{NILAI AKHIR} = \frac{\text{Jumlah Skor Perolehan}}{\text{Jumlah Aspek Penilaian} \times \text{Skor Max}} \times 100$$

Mengetahui  
Guru Pembimbing Lapangan

Sri Hartati, S.Pd.  
NIP 19700614 199703 2 003

Yogyakarta, 11 September 2015  
Mahasiswa PPL

Siti Nurjanah  
NIM. 12803241041

## AGENDA MENGAJAR

Nama Guru : Siti Nurjanah  
 Mata Pelajaran : Produktif Akuntansi (Pajak)  
 Semester : Gasal  
 Tahun Pelajaran : 2015/2016

NO.	HARI/TANGGAL	KELAS	JAM KE-	MATERI YANG DISAMPAIKAN (KI / KD)	NO. RPP	ABSENSI	KETERANGAN
1.	Rabu, 12 Agustus 2015	XI AK 1	1-2	<p>Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak</p> <p>1) Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan</p> <p>Materi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tata cara pemungutan pajak, kadaluarsa penagihan pajak, retribusi daerah, objek retribusi daerah, subjek retribusi daerah, tarif retribusi, tata cara pemungutan pemanfaatan retribusi, dan kadaluarsa penagihan retribusi</li> <li>• dasar hukum, pengertian-pengertian, tahun pajak dan NPWP</li> <li>• Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan SPT</li> </ul>	01	Nihil	Presentasi

2.	Rabu, 12 Agustus 2015	XI AK 2	7-8	<p>Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak</p> <p>1) Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan.</p> <p>Materi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tata cara pemungutan pajak, kadaluarsa penagihan pajak, retribusi daerah, objek retribusi daerah, subjek retribusi daerah, tarif retribusi, tata cara pemungutan pemanfaatan retribusi, dan kadaluarsa penagihan retribusi</li> <li>dasar hukum, pengertian-pengertian, tahun pajak dan NPWP</li> <li>Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan SPT</li> </ul>	01	Ijin Wuri Ayu Aryadi (28)	Presentasi
3.	Rabu, 19 Agustus 2015	XI AK 1	1-2	<p>Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak</p> <p>1) Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan.</p> <p>Materi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Setoran Pajak, pembayaran pajak, Surat Ketetapan pajak, SKPKB, SKPKBT, SKPLB, SKPN, STP, keberatan, banding, pembetulan, penghapusan, pengurangan, pembatalan dan</li> </ul>	01	Alpa: Deva Tri Puspitawati (10)	Presentasi

				daluarsa penagihan pajak.			
4.	Rabu, 19 Agustus 2015	XI AK 2	7-8	Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak 1) Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan Materi: • Surat Setoran Pajak, pembayaran pajak, Surat Ketetapan pajak, SKPKB, SKPKBT, SKPLB, SKPN, STP, keberatan, banding, pembetulan, penghapusan, pengurangan, pembatalan dan daluarsa penagihan pajak.	-	Ijin (Teater): Nanda Al Infantrin Choiri (2) Riska Afiani (15) Swietenia Viola Jazzy Carita (24) Yegi Aprilia (29) Sakit: Ratna Widy Rahayu (14)	Presentasi
5.	Rabu, 26 Agustus 2015	XI AK 1	5-6	Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak 1) Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan Materi: Review definisi dan unsur pajak, fungsi pajak, syarat pemungutan pajak, teori-teori, kedudukan pajak, hukum pajak, pengelompokan pajak, tata cara pemungutan pajak dan pajak negara serta pajak daerah,		Nihil	Menerangkan
6.	Rabu, 26 Agustus 2015	XI AK 2	7-8	Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak 1) Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan		Nihil	Menerangkan

				<p>pajak penghasilan</p> <p>Materi:</p> <p>Review definisi dan unsur pajak, fungsi pajak, syarat pemungutan pajak, teori-teori, kedudukan pajak, hukum pajak, pengelompokan pajak, tata cara pemungutan pajak dan pajak negara serta pajak daerah,</p>			
7.	Rabu, 2 September 2015	XI AK 1	5-6	<p>Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak</p> <p>1) Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan</p> <p>Materi : Latihan Soal tentang definisi dan unsur pajak, fungsi pajak, syarat pemungutan pajak, teori-teori yang mendukung pemungutan pajak, kedudukan hukum pajak, hukum pajak materiil dan hukum pajak formil, pengelompokan pajak</p>	01	Ijin (Lomba ) Dina Rizqi Evilya Putri (12)	Latihan Soal
8.	Rabu, 2 September 2015	XI AK 2	7-8	<p>Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak</p> <p>1) Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan</p> <p>Materi : Latihan Soal tentang definisi dan unsur pajak, fungsi pajak, syarat pemungutan pajak, teori-teori yang mendukung pemungutan pajak, kedudukan</p>	01	Ijin (Lomba) Siti Rahayu Dewanti (23) Sita Dian Pertiwi (22)	Latihan Soal

				hukum pajak, hukum pajak materiil dan hukum pajak formil, pengelompokan pajak			
9.	Rabu, 9 September 2015	XI AK 1	5-6	Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak 1) Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan Materi : Ulangan Harian tentang pajak negara dan pajak daerah, tahun pajak, retribusi daerah, NPWP, SPT, SSP	01	Ijin (Hari Olahraga Nasional): Bagus Rilo Pambudhi (08) Deby Heri Jiwanto (09)	Uji kompetensi
10.	Rabu, 9 September 2015	XI AK 2	7-8	Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak 1) Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan Materi : Ulangan Harian tentang pajak negara dan pajak daerah, tahun pajak, retribusi daerah, NPWP, SPT, SSP	01	Nihil	Uji kompetensi

Mengetahui,  
Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta , 11 September 2015

Mahasiswa

Sri Hartati, S.Pd  
NIP. 19700614 199703 2 003

Siti Nurjanah  
NIM 12803241041

# **PERANGKAT ADMINISTRASI 2**

- 1. KALENDER PENDIDIKAN**
- 2. PROGRAM TAHUNAN**
- 3. PROGRAM SEMESTER**
- 4. ANALISIS/PEMETAAN SK-KD**
- 5. SILABUS**
- 6. RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**
- 7. DAFTAR BUKU PEGANGAN GURU DAN SISWA**



**MATA PELAJARAN : PRODUKTIF AKUNTANSI**  
**KELAS : XI AKUNTANSI**  
**SEMESTER : GASAL**  
**TAHUN PELAJARAN : 2015/2016**

**NAMA GURU : SITI NURJANAH**  
**NIM : 12803241041**  
**PANGKAT/GOLONGAN : -**

**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 YOGYAKARTA**  
**BIDANG KEAHLIAN BISNIS DAN MANAJEMEN**  
**Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta 55272 Telepon (0274) 512148**  
**2015**

## DAFTAR BUKU PEGANGAN DAN SUMBER BELAJAR GURU DAN SISWA

**Nama Guru** : Siti Nurjanah  
**Mata Pelajaran** : Produktif Akuntansi (Pajak)  
**Kelas** : XI AK  
**Tahun Pelajaran** : 2015/2016

### A. BUKU PEGANGAN DAN SUMBER BELAJAR GURU

#### 1. Buku Wajib

No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit	Tahun	Keterangan
1	Perpajakan Edisi Revisi 2011	Prof. Dr. Mardiasmo, MBA., Ak	Andi Yogyakarta	2011	

#### 2. Buku Pegangan, Buku Pengayaan

No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit	Tahun	Keterangan
1.	Akuntansi Perpajakan Terapan	Yusdianto Prabowo, S.E	Grasindo Jakarta	2004	
2.	Modul Akuntansi Mengelola Administrasi Pajak 1	Hamzah Ichwani, dkk.	PT Galaxy Puspa Mega Jakarta	2007	
3.	Modul Lembar Kerja Perpajakan 2	Drs. Agus Syarif	Yudhistira	2007	

#### 3. Sumber Belajar dan Referensi Lain

No	Jenis Sumber Belajar/ Referensi Lain	Keterangan
1.	Undang-Undang RI No. 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan	-
2.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122/PMK.010/2015	-
2.	Internet	- Formulir Pajak terbaru - Peraturan-peraturan baru tentang pajak

**B. BUKU PEGANGAN DAN SUMBER BELAJAR SISWA****1. Buku Wajib**

No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit	Tahun	Keterangan
1.	Perpajakan Edisi Revisi 2011	Prof. Dr. Mardiasmo, MBA., Ak	Andi Yogyakarta	2011	-

**2. Sumber Belajar dan Referensi Lain**

No	Jenis Sumber Belajar/ Referensi Lain	Keterangan
1.	Undang-Undang RI No. 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan	-
2.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122/PMK.010/2015	-
3.	Internet	- Formulir Pajak terbaru - Peraturan-peraturan baru tentang pajak

Mengetahui,  
Guru Mata Pelajaran

Sri Hartati, S.Pd.  
NIP. 19700614 199703 2 003

Yogyakarta, 11 September 2015

Mahasiswa PPL

Siti Nurjanah  
NIM 12803241041

## **PROGRAM TAHUNAN**

**MATA PELAJARAN : PRODUKTIF AKUNTANSI (PAJAK)**  
**KELAS : XI AK**  
**TAHUN PELAJARAN : 2015/2016**

**DISUSUN OLEH :**

**N A M A : SITI NURJANAH**  
**N I M : 12803241041**

**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 YOGYAKARTA**  
**BIDANG KEAHLIAN BISNIS DAN MANAJEMEN**  
**Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta 55272 Telepon (0274) 512148**  
**2015**

## PROGRAM TAHUNAN

MATA PELAJARAN : PRODUKTIF AKUNTANSI  
(PAJAK)  
SATUAN PENDIDIKAN : SMK  
KELAS : XI AK  
TAHUN PELAJARAN : 2015/2016

SEM.	❖ STANDAR KOMPETENSI  ❖ KOMPETENSI DASAR	JUMLAH JAM PELAJARAN		KET.
		TM	PS	
I	<b>119 KK 21 Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak</b>			
	21.1. Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	8	2 (4)	
	21.2. Menyiapkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan pasal 21	14	2 (4)	
	Ulangan Harian	2		
	Ulangan Tengah Semester	2		
	Ulangan Akhir Semester	2		
	Perbaikan	2		
	Cadangan	2		
	<b>JUMLAH</b>	<b>32</b>	<b>4 (8)</b>	<b>40</b>
II	119 KK 21 Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak			
	21.3. Menyiapkan SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi	10	4(8)	
	Ulangan Kenaikan Kelas	2		
	Cadangan	2		
	Prakerin	22		
	<b>JUMLAH</b>	<b>36</b>	<b>44</b>	<b>44</b>
	<b>JUMLAH ALOKASI WAKTU SEMESTER I DAN II</b>	<b>68</b>	<b>84</b>	<b>84</b>

Yogyakarta, 11 September 2015

Mengetahui  
Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sri Hartati, S.Pd.  
NIP 19700614 199703 2 003

Siti Nurjanah  
NIM 12803241041

## **PROGRAM SEMESTER**

**MATA PELAJARAN : PRODUKTIF AKUNTANSI  
(PAJAK)**

**KELAS : XI AK**

**SEMESTER : GASAL**

**TAHUN PELAJARAN : 2015/2016**

**DISUSUN OLEH :**

**N A M A : SITI NURJANAH**

**N I M : 12803241041**

**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 YOGYAKARTA  
BIDANG KEAHLIAN BISNIS DAN MANAJEMEN  
Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta 55272 Telepon (0274) 512148**

## PERHITUNGAN MINGGU DAN JUMLAH JAM EFEKTIF

Mata Pelajaran : Produktif Akuntansi (Pajak)  
 Kelas : XI AK  
 Semester : Gasal  
 Tahun Pelajaran : 2015/2016

Mengajar, per minggu : 4 jam pelajaran

Hari	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
Jam Ke	Kelas	Kelas	Kelas	Kelas	Kelas	Kelas
1						
2						
3						
4						
5			XI AK 1			
6			XI AK 1			
7			XI AK 2			
8			XI AK 2			

Keterangan:

4 Jam pelajaran yaitu 45 menit

No.	Nama Bulan	Jumlah Minggu Dalam Semester	Jumlah Minggu Tidak Efektif	Jumlah Minggu Efektif
1.	Juli	5	4	1
2.	Agustus	4	0	4
3.	September	5	0	5
4.	Oktober	4	0	4
5.	November	4	0	4
6.	Desember	5	3	2
	<b>Jumlah</b>	<b>27</b>	<b>7</b>	<b>20</b>

**Rincian** : Jumlah jam pembelajaran yang efektif untuk pelajaran Produktif Akuntansi (Pajak)

( 2 Jam per Minggu) adalah :

**20 Minggu x 2 Jam Pelajaran = 40 Jam Pelajaran**

Digunakan untuk :

Pembelajaran/Materi Pokok	30 Jam Pelajaran
<b>119 KK 21 Menyiapkan Surat Pemberitahuan</b>	
<b>Pajak</b>	
21.1. Menyiapkan dokumen transaksi	Teori 8 jam
pemungutan dan pemotongan	Praktik 4 jam
pajak penghasilan	
21.2. Menyiapkan Surat Pemberitahuan	Teori 14 jam
(SPT) Tahunan Pajak Penghasilan	Praktik 4 jam
pasal 21	
Ulangan Harian	2 Jam Pelajaran
Ulangan Tengah Semester	2 Jam Pelajaran
Ulangan Akhir Semester	2 Jam Pelajaran
Perbaikan	2 Jam Pelajaran
Cadangan	2 Jam Pelajaran
<b>Jumlah</b>	<b>40 Jam Pelajaran</b>

Yogyakarta, 11 September 2015

Memeriksa dan Menyetujui:  
Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

**Sri Hartati, S.Pd.**  
**NIP. 19700614 199703 2 003**

**Siti Nurjanah**  
**NIM. 12803241041**

## DISTRIBUSI ALOKASI WAKTU

MATA PELAJARAN : PRODUKTIF AKUNTANSI  
(PAJAK)  
SATUAN PENDIDIKAN : SMK  
KELAS : XI AK  
SEMESTER : GASAL  
TAHUN PELAJARAN : 2015/2016

SEM.	❖ STANDAR KOMPETENSI ❖ KOMPETENSI DASAR	JUMLAH JAM PELAJARAN		KET.
		TM	PS	
I	119 KK 21 <b>Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak</b>			
	21.1. Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	8	2 (4)	
	21.2. Menyiapkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan pasal 21	14	2 (4)	
	Ulangan Harian	2		
	Ulangan Tengah Semester	2		
	Ulangan Akhir Semester	2		
	Perbaikan	2		
	Cadangan	2		
	<b>JUMLAH</b>	<b>32</b>	<b>4 (8)</b>	<b>40</b>

Yogyakarta, 11 September 2015

Mengetahui,  
Guru Pembimbing

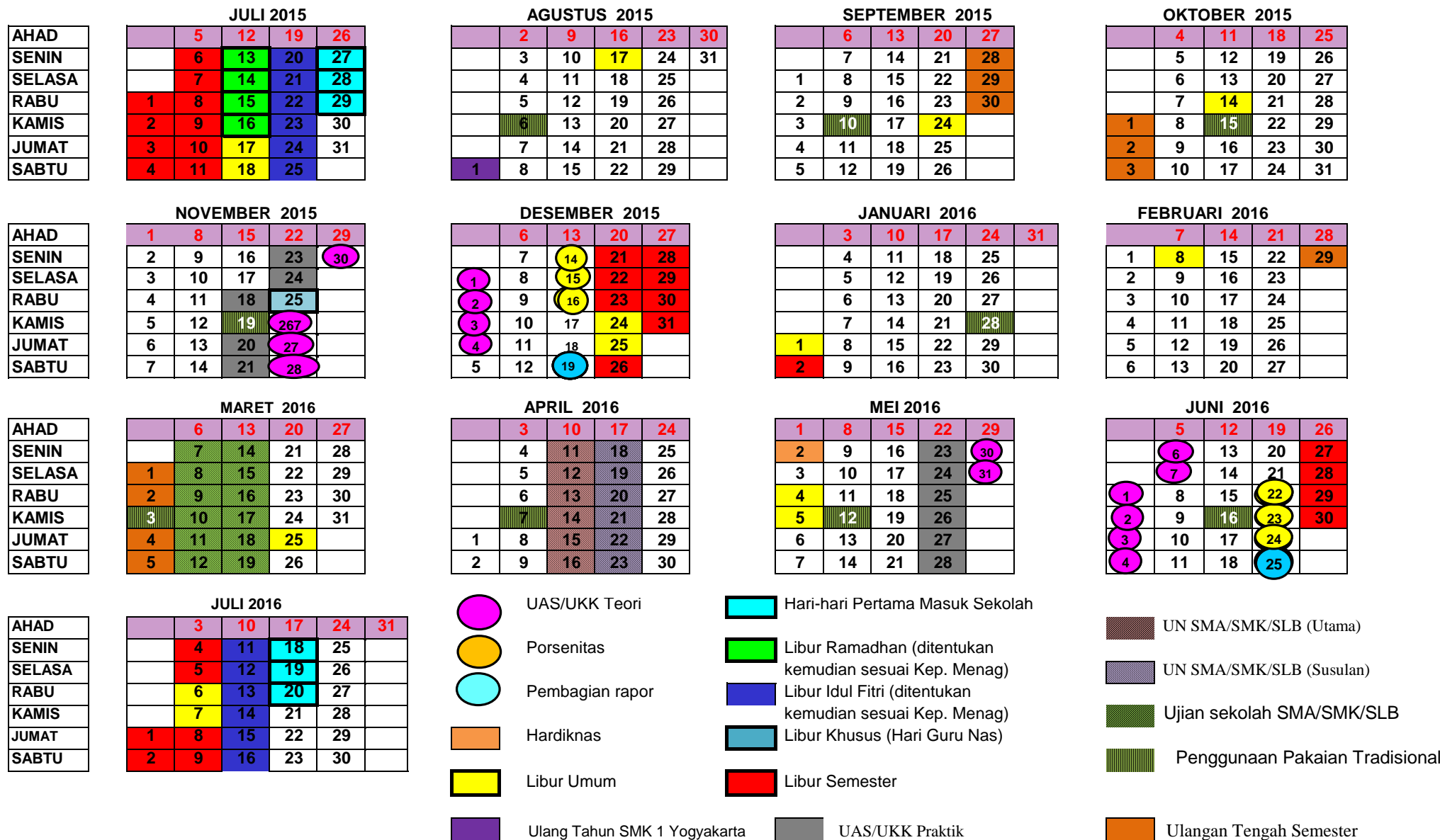
Mahasiswa PPL

Sri Hartati, S.Pd.  
NIP. 19700614 199703 2 003

Siti Nurjanah  
NIM. 12803241041

**KALENDER PENDIDIKAN  
SMKN 1 YOGYAKARTA  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Alamat: Jalan Kemitiran Kidul 35 Yogyakarta 55272 Telp. & Fax. (0274) 512148



**KETERANGAN :**

1	13 s.d. 16 Juli 2015	: Hari libur Ramadhan (akhir bulan Ramadhan)
2	17 dan 18 Juli 2015	: Hari Besar Idul Fitri 1436 H
3	20 s.d. 25 Juli 2015	: Hari libur Idul Fitri 1436 H Tahun 2015
4	27 s.d. 29 Juli 2015	: Hari-hari pertama masuk sekolah
5	1 Agustus 2015	: Hari Ulang Tahun SMKN 1 Yogyakarta
6	17 Agustus 2015	: HUT Kemerdekaan Republik Indonesia
7	24 September 2015	: Hari Besar Idul Adha 1436 H
8	28 September s.d. 3 Oktober 2015	: Ulangan Tengah Semester (UTS) Gasal
9	14 Oktober 2015	: Tahun Baru Hijriyah 1437 H
10	25 November 2015	: Hari Guru Nasional
11	18 s.d. 24 November 2015	: Ulangan Akhir Semester Praktik
12	26 November s.d. 4 Desember 2015	: Ulangan Akhir Semester Teori
13	14 s.d. 16 Desember 2015	: PORSENITAS
14	19 Desember 2015	: Penerimaan raport
15	24 Desember 2015	: Maulid Nabi Muhammad SAW
16	25 Desember 2015	: Hari Natal 2015
17	21 Des 2015 s.d. 2 Jan 2016	: Libur Semester Gasal
18	1 Januari 2016	: Tahun Baru 2016
19	8 Februari 2016	: Tahun baru Imlek 2567
20	29 Februari s.d. 5 Maret 2016	: Ulangan Tengah Semester (UTS) Genap
21	9 Maret 2016	: Hari Raya Nyepi 1938
22	7 - 19 Maret	: Ujian sekolah
23	25 Maret 2016	: Wafat Isa Almasih
24	11 - 16 April 2016	: UN SMA/SMK ( Utama )
25	18 - 23 April 2016	: UN SMA/SMK ( susulan )
26	1 Mei 2016	: Libur Hari Buruh Nasional tahun 2016
27	2 Mei 2016	: Hari Pendidikan Nasional tahun 2016
28	4 Mei 2016	: Hari Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW
29	5 Mei 2016	: Kenaikan Isa Almasih
30	22 Mei 2016	: Hari Raya Waisak Tahun 2560
31	23 s.d. 28 Mei 2015	: Ulangan Kenaikan Kelas Praktik
32	30 Mei s.d. 7 Juni 2016	: Ulangan Kenaikan Kelas Teori

- 33 22 s.d. 24 Juni 2016 : PORSENITAS  
34 25 Juni 2016 : Pembagian Laporan Hasil Belajar (Kenaikan Kelas)  
35 27 Juni s.d. 16 Juli 2016 : Libur Kenaikan kelas

Yogyakarta, 1 Juli 2015  
Kepala Sekolah

**Drs. Rustamaji, M.Pd.**  
**NIP 19631025 198903 1 007**



— — — — —

—————

**ANALISIS / PEMETAAN SK-KD****Mata Pelajaran : Produktif Akuntansi****Kelas/Semester : XI/ Gasal**

<b>Standar Kompetensi</b>	<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>Tingkatan Ranah KD</b>	<b>Indikator Pencapaian</b>	<b>Tingkatan Ranah IPK</b>	<b>Nilai Budaya dan Karakter Bangsa</b>	<b>Materi Pokok</b>	<b>Alokasi Waktu</b>
<b>119 KK 21</b> <b>Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak</b>	21.1. Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	C, A, P	1. Menjelaskan pengertian pajak 2. Mengidentifikasi unsur pajak 3. Mengidentifikasi fungsi pajak 4. Mengidentifikasi syarat pemungutan pajak 5. Mengidentifikasi teori-teori yang mendukung pemungutan pajak 6. Mengidentifikasi pengelompokan pajak 7. Menjelaskan tata cara pemungutan pajak 8. Menyebutkan tarif pajak 9. Mengidentifikasi pajak negara 10. Mengidentifikasi pajak daerah	C1 C1 C1 C1 C1 C1 C1 C1 C1 C1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Religius</li> <li>• Disiplin</li> <li>• Rasa ingin tahu</li> <li>• Gemar membaca</li> <li>• Ulet</li> <li>• Kerja Keras</li> <li>• Jujur</li> <li>• Tanggung jawab</li> <li>• Demokratis</li> <li>• Kreatif</li> </ul>	1. Pengertian Pajak 2. Unsur Pajak 3. Fungsi Pajak 4. Syarat Pemungutan Pajak 5. Teori-Teori yang Mendukung Pemungutan Pajak 6. Pengelompokan Pajak 7. Tata Cara Pemungutan Pajak 8. Tarif Pajak 9. Pajak Negara	12 Jam

			dan retribusi daerah 11. Mengidentifikasi ketentuan umum dan tata cara perpajakan	C1		10. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 11. Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan	
<b>119 KK 21</b> <b>Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak</b>	21.2. Menyiapkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan pasal 21	C, A, P	1. Mengidentifikasi subjek pajak 2. Menjelaskan wajib pajak 3. Menjelaskan kewajiban pajak subjektif 4. Mengidentifikasi yang tidak termasuk objek pajak 5. Menguraikan dasar pengenaan pajak 6. Menghitung PKP 7. Menghitung PTKP 8. Menyebutkan tarif pajak 9. Menghitung pajak	C1 C1 C1 C1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Religius</li> <li>• Disiplin</li> <li>• Rasa ingin tahu</li> <li>• Gemar membaca</li> <li>• Ulet</li> <li>• Kerja Keras</li> <li>• Jujur</li> <li>• Tanggung jawab</li> <li>• Demokratis</li> <li>• Kreatif</li> </ul>	1. subjek pajak 2. wajib pajak 3. kewajiban pajak subjektif 4. tidak termasuk objek pajak 5. dasar pengenaan pajak 6. PKP 7. PTKP 8. tarif pajak Perhitungan pajak	18 Jam

F/7.5.1/WKS KUR/16
2/1 Juli 2014

Yogyakarta, 11 Agustus 2015

**Mahasiswa PPL**

**Guru Pembimbing**

**Sri Hartati, S.Pd.**

**NIP. 19700614 199703 2 003**

**Siti Nurjanah**

**NIM. 12803241041**



# RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

## No. 01

Satuan Pendidikan	: SMK N 1 Yogyakarta
Program Studi Keahlian	: Keuangan
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Produktif Akuntansi
Kelas/Semester	: XI/3
Tahun Pelajaran	: 2015/2016
Alokasi Waktu	: 12 jam pelajaran
Kode Kompetensi	: 119 KK 21 2
KKM	: 75
Standar Kompetensi	: Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak
Kompetensi Dasar	: 21. 1. Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pematangan pajak penghasilan

Indikator :

1. Menjelaskan pengertian pajak
2. Mengidentifikasi unsur pajak
3. Mengidentifikasi fungsi pajak
4. Mengidentifikasi syarat pemungutan pajak
5. Mengidentifikasi teori-teori yang mendukung pemungutan pajak
6. Mengidentifikasi pengelompokan pajak
7. Menjelaskan tata cara pemungutan pajak
8. Menyebutkan tarif pajak
9. Mengidentifikasi pajak negara
10. Mengidentifikasi pajak daerah dan retribusi daerah
11. Mengidentifikasi ketentuan umum dan tata cara perpajakan

### I. TUJUAN PEMBELAJARAN:

1. Siswa dapat menjelaskan pengertian pajak
2. Siswa dapat mengidentifikasi unsur pajak
3. Siswa dapat mengidentifikasi fungsi pajak
4. Siswa dapat mengidentifikasi syarat pemungutan pajak
5. Siswa dapat mengidentifikasi teori-teori yang mendukung pemungutan pajak
6. Siswa dapat mengidentifikasi pengelompokan pajak
7. Siswa dapat menjelaskan tata cara pemungutan pajak
8. Siswa dapat menyebutkan tarif pajak
9. Siswa dapat mengidentifikasi pajak negara
10. Siswa dapat mengidentifikasi pajak daerah dan retribusi daerah
11. Siswa dapat mengidentifikasi ketentuan umum dan tata cara perpajakan

Nilai Karakter yang dikembangkan :

- Religius
- Disiplin
- Rasa ingin tahu
- Gemar membaca
- Ulet
- Kerja Keras
- Jujur
- Tanggung jawab
- Demokratis
- Kreatif

## II. MATERI POKOK

1. Pengertian Pajak
2. Unsur Pajak
3. Fungsi Pajak
4. Syarat Pemungutan Pajak
5. Teori-Teori yang Mendukung Pemungutan Pajak
6. Pengelompokkan Pajak
7. Tata Cara Pemungutan Pajak
8. Tarif Pajak
9. Pajak Negara
10. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
11. Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan

## III. METODE PEMBELAJARAN

1. Diskusi
2. Tanya jawab
3. Praktek di Sekolah

## IV. KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pertemuan ke-	Kegiatan Pembelajaran	Pengorganisasian	
		Peserta	Waktu
1	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendahuluan<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pengkondisian kelas (Disiplin, Religius)</li><li>b. Membuka pelajaran dengan salam dan doa</li><li>c. Presensi siswa</li><li>d. Peserta didik mendengarkan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai</li></ol></li></ol>	Kelas	10 menit

	<p>e. Penjelasan tentang materi yang akan dipelajari</p> <p>f. Apersepsi dan motivasi tentang dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan (Rasa Ingin Tahu)</p>		
	<p>2. Kegiatan inti</p> <p><b>Eksplorasi</b></p> <p>a. Guru menjelaskan materi tentang dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan</p> <p>b. Peserta didik membaca buku paket tentang materi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengertian pajak</li> <li>2) Unsur pajak</li> <li>3) Fungsi pajak</li> <li>4) Syarat Pemungutan Pajak</li> <li>5) Teori-Teori yang mendukung pemungutan Pajak</li> <li>6) Pengelompokan Pajak (Rasa Ingin Tahu, Gemar Membaca)</li> </ol> <p>c. Guru membentuk kelompok diskusi yang terdiri dari 4 anak dengan materi yang berbeda meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengertian, unsur, fungsi, dan syarat pemungutan pajak</li> <li>2) Teori-teori yang mendukung pemungutan pajak, pengelompokan pajak (Ulet, Kerja Keras, Demokratis, Kreatif)</li> </ol> <p>d. Siswa mendiskusikan materi yang sudah dibaca</p>	Kelas	<b>70 menit</b>
	<p>3. Penutup</p> <p>a. Guru mengecek hasil diskusi siswa</p> <p>b. Peserta didik bersama dengan guru merangkum hasil diskusi</p> <p>c. Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya yaitu materi tentang tata cara pemungutan pajak, timbul dan hapusnya utang pajak, hambatan pemungutan pajak dan tarif pajak.</p> <p>d. Guru memberikan Tugas Terstruktur Mandiri</p>	Kelas	<b>10 menit</b>
2	<p>1. Pendahuluan</p> <p>a. Pengkondisian kelas (Disiplin, Religius)</p> <p>b. Membuka pelajaran dengan salam dan doa</p> <p>c. Presensi siswa</p> <p>d. Guru mengulas materi pada pertemuan sebelumnya dan mengaitkannya dengan materi yang akan dipelajari serta tujuan dari pembelajaran disertai dengan contoh dalam</p>	Kelas	<b>10 menit</b>

	<p>kehidupan sehari-hari</p> <p>e. Peserta didik mendengarkan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai</p> <p>f. Apersepsi dan motivasi tentang dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan</p> <p>(Rasa Ingin Tahu)</p>		
	<p>2. Kegiatan inti</p> <p><b>Elaborasi</b></p> <p>a. Guru menjelaskan materi tentang dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan</p> <p>b. Peserta didik membaca buku paket tentang materi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tata cara pemungutan pajak</li> <li>2) Timbul dan hapusnya utang pajak</li> <li>3) Hambatan pemungutan pajak</li> <li>4) Tarif pajak</li> </ol> <p>(Rasa Ingin Tahu, Gemar Membaca)</p> <p>c. Guru membentuk kelompok yang terdiri dari 4 kelompok yang mana masing-masing kelompok membuat 3 pertanyaan di dalam kertas untuk ditukarkan dengan kelompok yang lainnya.</p> <p>d. Siswa menukarkan pertanyaan dan menjawab pertanyaan dari kelompok yang lain.</p> <p>(Ulet, Kerja Keras, Demokratis, Kreatif)</p> <p>e. Siswa mendiskusikan pertanyaan yang diperoleh</p> <p><b>Konfirmasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kelompok 1-4 mempresentasikan hasil diskusi pertanyaan (Ulet, Kerja Keras, Demokratis, Kreatif)</li> <li>2) Siswa yang lain menanggapi (Ulet, Kerja Keras, Demokratis, Kreatif)</li> <li>3) Guru mengevaluasi hasil presentasi siswa</li> </ol>	Kelas	<b>70 menit</b>
	<p>3. Penutup</p> <p>a. Peserta didik bersama dengan guru merangkum hasil tanya jawab siswa</p> <p>b. Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya yaitu presentasi tentang pajak negara, pajak daerah dan retribusi daerah, jenis pajak dan objek pajak serta tarif pajak</p> <p>c. Guru memberikan Tugas Terstruktur Mandiri</p>		

3	<p>1. Pendahuluan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengkondisian kelas (Disiplin, Religius)</li> <li>Membuka pelajaran dengan salam dan doa</li> <li>Presensi siswa</li> <li>Peserta didik mendengarkan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai</li> <li>Penjelasan tentang materi yang akan dipelajari</li> <li>Apersepsi dan motivasi tentang dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan (Rasa Ingin Tahu)</li> </ol>	Kelas	10 menit
	<p>2. Kegiatan inti</p> <p><b>Elaborasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Guru menjelaskan materi tentang dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan</li> <li>Peserta didik membaca buku paket tentang materi: pajak negara, pajak daerah dan retribusi daerah, jenis pajak dan objek pajak serta tarif pajak (Rasa Ingin Tahu, Gemar Membaca)</li> <li>Guru memberikan latihan soal kepada siswa untuk membuka wawasan siswa (Ulet, Kerja Keras)</li> </ol> <p><b>Konfirmasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Guru bersama peserta didik menyimpulkan tentang pajak negara, pajak daerah dan retribusi daerah, jenis pajak dan objek pajak serta tarif pajak (Ulet, Kerja Keras, Demokratis, Kreatif)</li> </ol>	Kelas	70 menit
	<p>3. Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya yaitu tentang materi retribusi daerah dan tata cara pemungutan pajak</li> <li>Guru memberikan Tugas Terstruktur Mandiri</li> </ol>	Kelas	10 menit
		Kelas	
		Kelas	
4	<p>1. Pendahuluan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengkondisian kelas (Disiplin, Religius)</li> <li>Membuka pelajaran dengan salam dan doa</li> <li>Presensi siswa</li> <li>Peserta didik mendengarkan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai</li> </ol>	Kelas	10 menit

	<p>e. Penjelasan tentang materi yang akan dipelajari</p> <p>f. Apersepsi dan motivasi tentang materi retribusi daerah dan tata cara pemungutan pajak</p> <p>(Rasa Ingin Tahu)</p>		
	<p>2. Kegiatan inti</p> <p><b>Elaborasi</b></p> <p>a. Guru menjelaskan materi tentang materi retribusi daerah dan tata cara pemungutan pajak</p> <p>b. Peserta didik membaca buku paket tentang materi: tentang materi retribusi daerah dan tata cara pemungutan pajak (Rasa Ingin Tahu, Gemar Membaca)</p> <p>c. Guru memberikan tugas kepada siswa untuk mencari contoh jenis retribusi yang ada di Indonesia dan penjelasannya dari internet</p> <p>(Ulet, Kerja Keras)</p> <p><b>Konfirmasi</b></p> <p>a. Guru bersama peserta didik menyimpulkan tentang materi retribusi daerah dan tata cara pemungutan pajak</p> <p>(Ulet, Kerja Keras, Demokratis, Kreatif)</p>	Kelompok	70 menit
	<p>a. Guru bersama peserta didik menyimpulkan tentang materi retribusi daerah dan tata cara pemungutan pajak</p> <p>(Ulet, Kerja Keras, Demokratis, Kreatif)</p>	Kelas	5 menit
	<p>3. Penutup</p> <p>a. Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya</p> <p>b. Guru memberikan Tugas Terstruktur Mandiri</p>	Kelas	5 menit
5	<p>1. Pendahuluan</p> <p>a. Pengkondisian kelas</p> <p>(Disiplin, Religius)</p> <p>b. Membuka pelajaran dengan salam dan doa</p> <p>c. Presensi siswa</p> <p>d. Peserta didik mendengarkan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai</p> <p>e. Penjelasan tentang materi yang akan dipelajari</p> <p>f. Apersepsi dan motivasi tentang dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan</p> <p>(Rasa Ingin Tahu)</p>	Kelas	10 menit
	<p>2. Kegiatan inti</p> <p><b>Elaborasi</b></p> <p>a. Guru menjelaskan materi tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan, pengukuhan pengusaha kena pajak, surat pemberitahuan, surat setoran pajak, dan pembayaran pajak</p>	Kelas	70 menit

	<p>dan surat ketetapan pajak</p> <p>b. Siswa memperhatikan penjelasan guru dan membaca materi di buku (Rasa Ingin Tahu, Tanggung Jawab, Gemar Membaca)</p> <p>c. Guru memutar video tentang pengetahuan pajak dan cara pemungutan pajak (Rasa Ingin Tahu, Tanggung Jawab, Gemar Membaca)</p> <p>d. Siswa menanyakan materi yang belum dimengerti (Ulet, Rasa Ingin Tahu)</p>		
	<p>3. Penutup</p> <p>a. Peserta didik bersama dengan guru merangkum hasil tanya jawab siswa</p> <p>b. Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya</p> <p>c. Guru memberikan Tugas Terstruktur Mandiri</p>	Kelas	10 menit
6	<p>1. Pendahuluan</p> <p>a. Membuka pelajaran dengan salam dan doa</p> <p>b. Pengkondisian kelas (Disiplin, Religius)</p> <p>c. Presensi siswa</p> <p>d. Peserta didik mendengarkan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai (Rasa Ingin Tahu)</p>	Kelas	10 menit
	<p>2. Kegiatan inti</p> <p><b>Elaborasi</b></p> <p>a. Guru menjelaskan kepada siswa materi tentang surat ketetapan pajak, surat tagihan pajak, keberatan dan banding, pembetulan, pengurangan, penghapusan atau pembatalan serta daluwarsa penagihan pajak</p> <p>b. Siswa memperhatikan penjelasan yang diberikan guru (Tanggung Jawab, Kerja Keras)</p> <p>c. Guru membagi peserta didik menjadi 4 kelompok dan memasang media teka-teki silang di dinding. Masing-masing kelompok menunjuk perwakilan kelompok.</p> <p>d. Guru memberikan pertanyaan dan siswa berlomba untuk menjawab dan mengisi teka-teki silang tersebut (Rasa Ingin Tahu, Kerja Keras, Demokratis, Tanggung Jawab, Kreatif)</p>	Kelas	70 menit

	<p>3. Penutup</p> <p>a. Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya yaitu ulangan harian 1</p> <p>b. Guru memberikan Tugas Terstruktur Mandiri (Rasa Ingin Tahu, Ulet, Gemar Membaca)</p>	Kelas	10menit
7	<p>1. Pendahuluan</p> <p>a. Membuka pelajaran dengan salam dan doa</p> <p>b. Pengkondisian kelas (Disiplin, Religius)</p> <p>c. Presensi siswa</p> <p>d. Peserta didik mendengarkan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai (Rasa Ingin Tahu)</p>	Kelas	10 menit
	<p>2. Kegiatan inti</p> <p>a. Guru memberikan soal ulangan kepada siswa materi tentang pajak negara, pajak daerah, retribusi daerah, ketentuan umum dan tata cara perpajakan.</p> <p>b. Siswa mengerjakan soal yang diberikan guru (Jujur, Tanggung Jawab, Kerja Keras)</p>	Kelas	70 menit
	<p>3. Penutup</p> <p>a. Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya</p> <p>b. Guru memberikan Tugas Terstruktur Mandiri (Rasa Ingin Tahu, Ulet, Gemar Membaca)</p>	Kelas	10 menit

## V. SUMBER DAN MEDIA

### 1. Sumber:

- a. Prof. Dr. Mardiasmo, MBA., Ak. 2011. Perpajakan Edisi Revisi 2011. Yogyakarta: Andi.
- b. Yusdianto Prabowo, SW. 2004. Akuntansi Perpajakan Terapan. Jakarta: Grasindo.
- c. Hamzah Ichwani, dkk. 2007. Modul Akuntansi Mengelola Administrasi Pajak 1. Jakarta: PT Galaxy Puspa Mega
- d. Undang-Undang RI No. 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-undang No. 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan.
- e. Drs. Agus Syarif. 2007. Modul Lembar Kerja Perpajakan. Yogyakarta: Yudhistira.

### 2. Media : LCD proyektor, *Notebook*, Flashdisk, *Powerpoint*,

## VI. PENILAIAN PROSES/OBSERVASI

1. Prosedur tes :
  - Tes awal : ada
  - Tes proses : ada
  - Tes akhir : ada
2. Jenis tes :
  - Tes awal : lisan
  - Tes proses : pengamatan dan hasil akhir
  - Tes akhir : ada
3. Kriteria penilaian
  - Persiapan : 10
  - Proses : 40
  - Hasil kerja : 30
  - Sikap : 20

Contoh Format Penilaian Unjuk Kerja:

No.	Kriteria	Nilai Maksimal	Nilai Perolehan	Keterangan
1.	Persiapan Kerja	10		
2.	Proses Kerja	40		
3.	Hasil Kerja	30		
4.	Sikap	20		
	Jumlah	100		

## CONTOH FORMAT PENILAIAN DISKUSI:

No.	Aspek yang dinilai	Nilai			
		Kurang (Skor <60)	Cukup (Skor 60-75)	Baik (Skor 76-85)	Amat Baik (Skor 86-100)
1.	Ketertiban				
2.	Semangat belajar/Antusias				
3.	Inisiatif				
4.	Kemampuan berbicara/oral				
5.	Dll.				
	Jumlah Skor Afektif				

**CONTOH NILAI AKHIR UNTUK KD 21.1** Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan  
dan pemotongan pajak penghasilan

KKM KD : 78,79

No.	Nama Siswa	Praktik	Diskusi	Nilai Akhir	Ketuntasan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Dst.					

Yogyakarta, 11 Agustus 2015

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Sri Hartati, S.Pd.

Siti Nurjanah

NIP. 19700614 199703 2 003

NIM. 12803241041

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

### No. 02

Satuan Pendidikan	: SMK N 1 Yogyakarta
Program Studi Keahlian	: Keuangan
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Produktif Akuntansi
Kelas/Semester	: XI/3
Tahun Pelajaran	: 2015/2016
Alokasi Waktu	: 12 jam pelajaran
Kode Kompetensi	: 119 KK 21 2
KKM	: 75
Standar Kompetensi	: Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak
Kompetensi Dasar	: Menyiapkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan pasal 21

Indikator :

1. Mengidentifikasi subjek pajak
2. Menjelaskan wajib pajak
3. Menjelaskan kewajiban pajak subjektif
4. Mengidentifikasi yang tidak termasuk objek pajak
5. Menguraikan dasar pengenaan pajak
6. Menghitung PKP
7. Menghitung PTKP
8. Menyebutkan tarif pajak
9. Menghitung pajak

#### **VII. TUJUAN PEMBELAJARAN:**

1. Siswa dapat mengidentifikasi subjek pajak
2. Siswa dapat menjelaskan wajib pajak
3. Siswa dapat menjelaskan kewajiban pajak subjektif
4. Siswa dapat mengidentifikasi yang tidak termasuk objek pajak
5. Siswa dapat menguraikan dasar pengenaan pajak
6. Siswa dapat menghitung PKP
7. Siswa dapat menghitung PTKP
8. Siswa dapat menyebutkan tarif pajak
9. Siswa dapat Menghitung pajak

Nilai Karakter yang dikembangkan :

- Religius
- Disiplin
- Rasa ingin tahu
- Gemar membaca
- Ulet
- Kerja Keras
- Jujur
- Tanggung jawab
- Demokratis
- Kreatif

### VIII. MATERI POKOK

1. subjek pajak
2. wajib pajak
3. kewajiban pajak subjektif
4. tidak termasuk objek pajak
5. dasar pengenaan pajak
6. PKP
7. PTKP
8. tarif pajak
9. Perhitungan pajak

### IX. METODE PEMBELAJARAN

4. Diskusi
5. Tanya jawab
6. Praktek di Sekolah

### X. KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pertemuan ke-	Kegiatan Pembelajaran	Pengorganisasian	
		Peserta	Waktu
1	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Pendahuluan<ol style="list-style-type: none"><li>g. Pengkondisian kelas (Disiplin, Religius)</li><li>h. Membuka pelajaran dengan salam dan doa</li><li>i. Presensi siswa</li><li>j. Peserta didik mendengarkan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai</li><li>k. Penjelasan tentang materi yang akan dipelajari</li></ol></li></ol>	Kelas	10 menit

	<p>l. Apersepsi dan motivasi tentang Menyiapkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan pasal 21 (Rasa Ingin Tahu)</p>		
	<p>5. Kegiatan inti</p> <p><b>Eksplorasi</b></p> <p>a. Guru menjelaskan materi tentang Menyiapkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan pasal 21</p> <p>b. Peserta didik membaca buku paket tentang materi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengidentifikasi subjek pajak</li> <li>2) Menjelaskan wajib pajak</li> <li>3) Menjelaskan kewajiban pajak subjektif (Rasa Ingin Tahu, Gemar Membaca)</li> </ol> <p>c. Guru membentuk kelompok diskusi yang terdiri dari 4 anak dengan materi yang berbeda meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengidentifikasi subjek pajak</li> <li>2) Menjelaskan wajib pajak</li> <li>3) Menjelaskan kewajiban pajak subjektif (Ulet, Kerja Keras, Demokratis, Kreatif)</li> </ol> <p>d. Siswa mendiskusikan materi yang sudah dibaca</p>	Kelas	<b>70 menit</b>
	<p>6. Penutup</p> <p>e. Guru mengecek hasil diskusi siswa</p> <p>f. Peserta didik bersama dengan guru merangkum hasil diskusi</p> <p>g. Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya yaitu materi tentang objek pajak, yang tidak termasuk objek pajak dan dasar pengenaan pajak</p> <p>h. Guru memberikan Tugas Terstruktur Mandiri</p>	Kelas	<b>10 menit</b>
2	<p>4. Pendahuluan</p> <p>g. Pengkondisian kelas (Disiplin, Religius)</p> <p>h. Membuka pelajaran dengan salam dan doa</p> <p>i. Presensi siswa</p> <p>j. Guru mengulas materi pada pertemuan sebelumnya dan mengaitkannya dengan materi yang akan dipelajari serta tujuan dari pembelajaran disertai dengan contoh dalam kehidupan sehari-hari</p> <p>k. Peserta didik mendengarkan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai</p> <p>l. Apersepsi dan motivasi tentang Menyiapkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan pasal 21</p>	Kelas	<b>10 menit</b>

	(Rasa Ingin Tahu)		
	<p>5. Kegiatan inti</p> <p><b>Elaborasi</b></p> <p>a. Guru menjelaskan materi tentang Menyiapkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan pasal 21</p> <p>b. Peserta didik membaca buku paket tentang materi menghitung PKP</p> <p>(Rasa Ingin Tahu, Gemar Membaca)</p> <p>c. Guru membentuk kelompok yang terdiri dari 4 kelompok yang mana masing-masing kelompok membuat 3 pertanyaan di dalam kertas untuk ditukarkan dengan kelompok yang lainnya.</p> <p>d. Siswa menukarkan pertanyaan dan menjawab pertanyaan dari kelompok yang lain.</p> <p>(Ulet, Kerja Keras, Demokratis, Kreatif)</p> <p>e. Siswa mendiskusikan pertanyaan yang diperoleh</p> <p><b>Konfirmasi</b></p> <p>4) Kelompok 1-4 mempresentasikan hasil diskusi pertanyaan</p> <p>(Ulet, Kerja Keras, Demokratis, Kreatif)</p> <p>5) Siswa yang lain menanggapi</p> <p>(Ulet, Kerja Keras, Demokratis, Kreatif)</p> <p>6) Guru mengevaluasi hasil presentasi siswa</p>	Kelas	<b>70 menit</b>
	<p>6. Penutup</p> <p>d. Peserta didik bersama dengan guru merangkum hasil tanya jawab siswa</p> <p>e. Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya yaitu presentasi tentang penghasilan tidak kena pajak</p> <p>f. Guru memberikan Tugas Terstruktur Mandiri</p>	Kelas	<b>10menit</b>
3	<p>4. Pendahuluan</p> <p>g. Pengkondisian kelas</p> <p>(Disiplin, Religius)</p> <p>h. Membuka pelajaran dengan salam dan doa</p> <p>i. Presensi siswa</p> <p>j. Peserta didik mendengarkan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai</p> <p>k. Penjelasan tentang materi yang akan dipelajari</p> <p>l. Apersepsi dan motivasi tentang menyiapkan surat pemberitahuan (SPT) Tahunan pajak penghasilan pasal 21</p>	Kelas	10 menit



	(Ulet, Kerja Keras, Demokratis, Kreatif)		
	6. Penutup c. Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya d. Guru memberikan Tugas Terstruktur Mandiri	Kelas	5 menit
5	4. Pendahuluan g. Pengkondisian kelas (Disiplin, Religius) h. Membuka pelajaran dengan salam dan doa i. Presensi siswa j. Peserta didik mendengarkan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai k. Penjelasan tentang materi yang akan dipelajari l. Apersepsi dan motivasi tentang dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan (Rasa Ingin Tahu)	Kelas	10 menit
	5. Kegiatan inti <b>Elaborasi</b> a. Guru menjelaskan materi tentang materi menyiapkan surat pemberitahuan (SPT) Tahunan pajak penghasilan pasal 21 b. Peserta didik membaca buku paket tentang materi perhitungan pajak (Rasa Ingin Tahu, Tanggung Jawab, Gemar Membaca) c. Siswa menanyakan materi yang belum dimengerti (Ulet, Rasa Ingin Tahu) d. Guru memberikan latihan soal perhitungan pajak orang pribadi (Ulet, Tanggung Jawab, Kerja Keras)	Kelas	60 menit
	6. Penutup d. Peserta didik bersama dengan guru membahas dan menyimpulkan e. Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya f. Guru memberikan Tugas Terstruktur Mandiri	Kelas	20 menit
6	4. Pendahuluan e. Membuka pelajaran dengan salam dan doa f. Pengkondisian kelas (Disiplin, Religius) g. Presensi siswa	Kelas	10 menit

	<p>h. Peserta didik mendengarkan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai</p> <p>(Rasa Ingin Tahu)</p>		
	<p>5. Kegiatan inti</p> <p><b>Elaborasi</b></p> <p>e. Guru menjelaskan kepada siswa materi tentang perhitungan pajak bagi badan</p> <p>f. Peserta didik membaca buku paket tentang materi perhitungan pajak</p> <p>(Rasa Ingin Tahu, Tanggung Jawab, Gemar Membaca)</p> <p>g. Siswa menanyakan materi yang belum dimengerti</p> <p>(Ulet, Rasa Ingin Tahu)</p> <p>h. Guru memberikan latihan soal perhitungan pajak untuk badan</p>	Kelas	70 menit
	<p>6. Penutup</p> <p>c. Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya yaitu ulangan harian 2</p> <p>d. Guru memberikan Tugas Terstruktur Mandiri</p> <p>(Rasa Ingin Tahu, Ulet, Gemar Membaca)</p>	Kelas	10menit
7	<p>4. Pendahuluan</p> <p>e. Membuka pelajaran dengan salam dan doa</p> <p>f. Pengkondisian kelas</p> <p>(Disiplin, Religius)</p> <p>g. Presensi siswa</p> <p>h. Peserta didik mendengarkan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai</p> <p>(Rasa Ingin Tahu)</p>	Kelas	10 menit
	<p>5. Kegiatan inti</p> <p>a. Guru memberikan soal ulangan kepada siswa materi tentang Menyiapkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan pasal 21</p> <p>b. Siswa mengerjakan soal yang diberikan guru</p> <p>(Jujur, Tanggung Jawab, Kerja Keras)</p>	Kelas	70 menit
	<p>6. Penutup</p> <p>c. Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya</p> <p>d. Guru memberikan Tugas Terstruktur Mandiri</p> <p>(Rasa Ingin Tahu, Ulet, Gemar Membaca)</p>	Kelas	10 menit

## XI. SUMBER DAN MEDIA

3. Sumber:
  - f. Prof. Dr. Mardiasmo, MBA., Ak. 2011. Perpajakan Edisi Revisi 2011. Yogyakarta: Andi.
  - g. Yusdianto Prabowo, SW. 2004. Akuntansi Perpajakan Terapan. Jakarta: Grasindo.
  - h. Hamzah Ichwani, dkk. 2007. Modul Akuntansi Mengelola Administrasi Pajak 1. Jakarta: PT Galaxy Puspa Mega
  - i. Undang-Undang RI No. 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-undang No. 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan.
  - j. Drs. Agus Syarif. 2007. Modul Lembar Kerja Perpajakan. Yogyakarta: Yudhistira.
4. Media : LCD proyektor, *Notebook*, Flashdisk, *Powerpoint*,

## XII. PENILAIAN PROSES/OBSERVASI

4. Prosedur tes :
  - Tes awal : ada
  - Tes proses : ada
  - Tes akhir : ada
5. Jenis tes :
  - Tes awal : lisan
  - Tes proses : pengamatan dan hasil akhir
  - Tes akhir : ada
6. Kriteria penilaian
  - Persiapan : 10
  - Proses : 40
  - Hasil kerja : 30
  - Sikap : 20

Contoh Format Penilaian Unjuk Kerja:

No.	Kriteria	Nilai Maksimal	Nilai Perolehan	Keterangan
5.	Persiapan Kerja	10		
6.	Proses Kerja	40		
7.	Hasil Kerja	30		
8.	Sikap	20		
	Jumlah	100		

**CONTOH FORMAT PENILAIAN DISKUSI:**

No.	Aspek yang dinilai	Nilai			
		Kurang (Skor <60)	Cukup (Skor 60-75)	Baik (Skor 76-85)	Amat Baik (Skor 86-100)
1.	Ketertiban				
2.	Semangat belajar/Antusias				
3.	Inisiatif				
4.	Kemampuan berbicara/oral				
5.	Dll.				
	Jumlah Skor Afektif				

**CONTOH NILAI AKHIR UNTUK KD 21.2** Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan

KKM KD : 70,37

No.	Nama Siswa	Praktik	Diskusi	Nilai Akhir	Ketuntasan
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Dst.					

Yogyakarta, 11 Agustus 2015

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Sri Hartati, S.Pd.

Siti Nurjanah

NIP. 19700614 199703 2 003

NIM. 12803241041

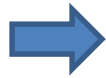




# DASAR – DASAR PERPAJAKAN

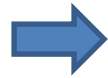
Rabu, 26 Agustus 2015

**Standar  
Kompetensi**



Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak

**Kompetensi  
Dasar**



Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan  
dan pemotongan Pajak



## Indikator

1. Menjelaskan pengertian pajak
2. Mengidentifikasi unsur pajak
3. Mengidentifikasi fungsi pajak
4. . Mengidentifikasi syarat pemungutan pajak
5. Mengidentifikasi teori-teori yang mendukung pemungutan pajak
6. Mengidentifikasi pengelompokan pajak
7. Menjelaskan tata cara pemungutan pajak
8. Menyebutkan tarif pajak
9. Mengidentifikasi pajak negara
10. Mengidentifikasi pajak daerah dan retribusi daerah
11. Mengidentifikasi ketentuan umum dan tata cara perpajakan



# Pengertian Pajak dan ruang Lingkupnya



# PAJAK .....

**kontribusi wajib kepada negara**

**Sifatnya dapat dipaksakan (berdasarkan Undang-Undang)**

**Mendapat kontraprestasi secara tidak langsung**

**Untuk membiayai pengeluaran umum Pemerintah**



# FUNGSI PAJAK

1

**Fungsi  
Budgetair**

**Untuk  
membiayai  
pengeluaran-  
pengeluaran  
pemerintah**

2

**Fungsi  
Mengatur  
(Regulerend)**

**Untuk mengatur  
atau  
melaksanakan  
kebijakan  
pemerintah dalam  
bidang sosial dan  
ekonomi**



# Syarat pemungutan pajak

## Syarat Keadilan

Undang-undang: Pengenaan pajak secara umum dan merata, serta sesuai kemampuan masing-masing  
Pelaksanaan: hak Wajib Pajak mengajukan keberatan, penundaan dan banding

## Syarat Yuridis

Diatur UUD 1945 pasal 23 ayat 2

## Syarat Ekonomis

Tidak boleh mengganggu kelancaran produksi dan perdagangan

## Syarat Financial

Biaya pemungutan harus dapat ditekan < hasil pemungutan

## Sistem Pemungutan secara sederhana

Dapat mendorong dan memudahkan masyarakat memenuhi kewajiban perpajakannya



# Teori yang Mendukung Pemungutan

## Teori Asuransi

Negara melindungi keselamatan jiwa, harta benda dan hak rakyat

## Teori Kepentingan

Pembagian beban pajak berdasarkan kepentingan

## Teori Daya Pikul

Sesuai dengan daya pikulnya

- unsur objektif : besarnya penghasilan
- unsur subyektif : besarnya kebutuhan materiil yang harus dipenuhi

## Teori Bakti

Pembayaran pajak adalah kewajiban

## Teori Asas Daya Beli

Menarik daya beli masyarakat untuk rumah tangga negara yang akan disalurkan kembali ke masyarakat.





# JENIS PAJAK

**Menurut golongannya**

1

**Pajak  
Langsung**

**Dipikul WP dan  
tidak dapat  
dilimpahkan ke  
orang lain  
contoh: PPh**

2

**Pajak  
Tidak  
Langsung**

**dapat  
dilimpahkan  
ke orang lain  
Contoh : PPN**



# JENIS PAJAK

**Menurut sifatnya**

1

**Pajak  
Subyektif**

**Memperhatikan  
keadaan diri WP  
Contoh: PPh**

2

**Pajak  
Objektif**

**Tidak  
memperhatikan  
keadaan diri WP  
Contoh : PPN dan  
PPnBM**



# JENIS PAJAK

Menurut lembaga pemungutnya

1

**Pajak Pusat**

**dikelola oleh pemerintah pusat (DJP)**

**Contoh:  
PPh, PPN, PPn  
BM**

2

**Pajak Daerah**

**dikelola oleh pemerintah daerah**



# Pajak Pusat



**DIREKTORAT JENDERAL  
PAJAK  
Pengelola Pajak Pusat**



**PPh  
(Pajak Penghasilan)  
Dikenakan atas  
penghasilan anyg  
diterima**

**Pajak Pertambahan Nilai (PPN)  
dan Pajak Penjualan atas  
Barang Mewah (PPnBM)  
Dikenakan atas setiap  
penyerahan Barang dan Jasa  
Kena Pajak serta Barang  
Mewah (pajak konsumsi)**



**Pajak Bumi & Bangunan Perkebunan,  
Perhutanan, dan Pertambangan  
(PBB-P3)  
Dikenakan atas pemanfaatan Bumi &  
Bangunan**



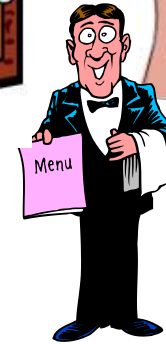
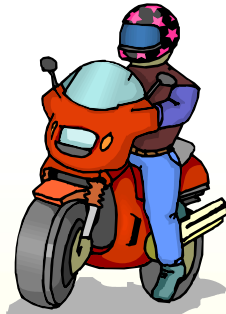
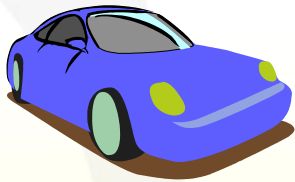
**Bea Meterai  
Pajak atas pemanfaatan  
dokumen tertentu**



# Pajak Daerah

## Provinsi

- Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);
- Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
- Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;
- Pajak Air Permukaan; dan
- Pajak Rokok



## Kota/Kabupaten

- Pajak Bumi & Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)
- Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
- Pajak Restoran
- Pajak Reklame (Iklan)
- Pajak Parkir
- Pajak Hiburan
- Pajak Penerangan Jalan
- Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
- Pajak Air Tanah
- Pajak Sarang Burung Walet



# Sistem Pemungutan

Official Assessment  
System

Self Assessment  
System

With Holding  
System



# Tarif Pajak

**Tarif Sebanding/  
proporsional**

Berupa presentase yang tetap  
Contoh : PPN 10%

**Tarif Tetap**

Tarif yang jumlahnya Tetap terhadap  
berapapun jumlah yang dikenai pajak  
Contoh: bea materai

**Tarif Progresif**

Semakin besar bila jumlah yang dikenai pajak  
semakin besar  
Contoh : PPh untuk WP orang pribadi dalam negeri

**Tarif Degresif**

Semakin kecil bila jumlah yang dikenai  
pajak semakin besar



# **NPWP** **(Nomor Pokok** **Wajib Pajak)**



# Kewajiban Seseorang Yang Telah Memenuhi Syarat Subyektif dan Obyektif



**Mendaftarkan  
diri untuk  
memperoleh  
NPWP**

# Pengertian NPWP

nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.



NPWP /  
PKP

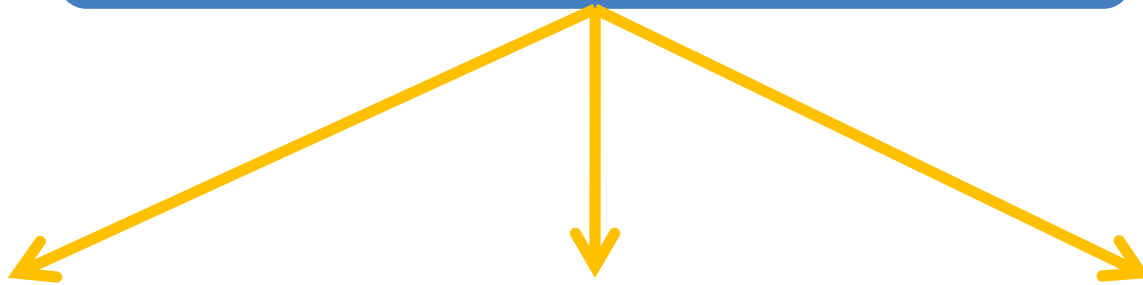


FUNGSI



- tanda pengenal diri atau identitas WP;
- dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan;
- ketertiban pembayaran pajak & pengawasan administrasi perpajakan.  
*(juga untuk mendapatkan pelayanan dari Instansi tertentu)*

# Persyaratan Pendaftaran



## Orang pribadi

Tidak menjalankan usaha/Karyawan

- KTP

## Orang pribadi

Menjalankan usaha/pekerjaan bebas

- KTP

## Badan Hukum

- KTP pengurus
- Akte pendirian
- NPWP Pengurus



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**NPWP : 03.026.562.3-805.000**

**PT. FORTUNE EXCELLENT NETWORK**  
KOMP.BTN AGRARIA BLOK Q/3  
RT.000 RW.000 KARUNRUNG, RAPPOCINI  
MAKASSAR, SULAWESI SELATAN

Penerbit : 805

Terdaftar : 21-01-2010



**Badan**



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**NPWP : 07.007.007.7-777.000**

**BUDISETYO NUGROHO**

**Apartemen Century Park Lantai 6 No. 28  
Jl. Jenderal Sudirman Kav. 88, Senayan  
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan - 12190**

**TERDAFTAR : 03-03-2003**

**Orang Pribadi**



# Contoh NPWP



- 9 digit pertama adalah nomor Register/Identitas Anda
- Digit ke 10, 11, 12 adalah kode KPP dimana anda terdaftar  
*Kode KPP Pratama Sleman : 542*
- 3 digit terakhir adalah status Anda (status suami/istri...pusat/cabang)



# Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)



Orang pribadi atau badan yang melakukan penyerahan barang/jasa kena pajak dengan jumlah peredaran bruto (**omzet**) **melebihi Rp 4.800.000.000** setahun.

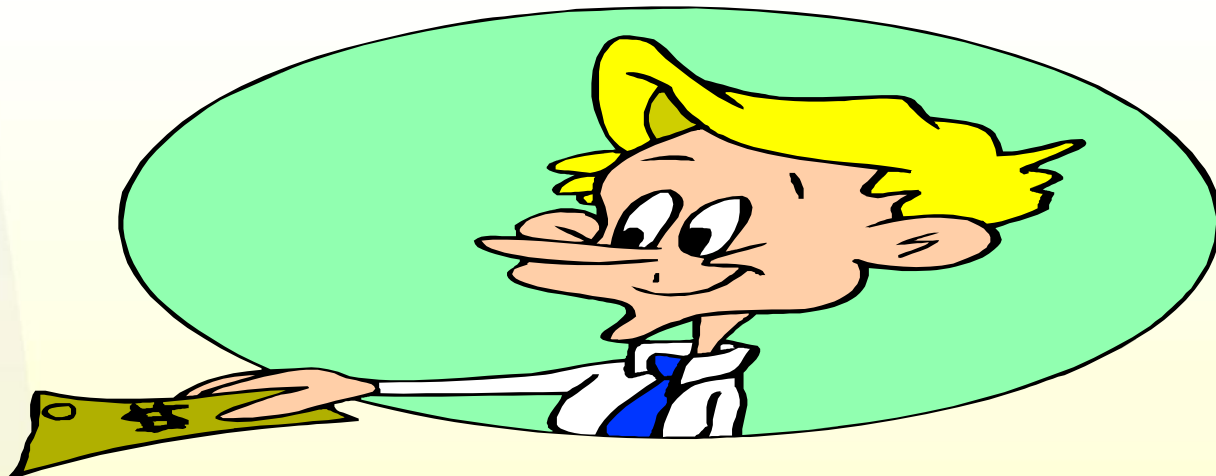
Wajib memungut PPN dari setiap pembeli/pemakai jasa dengan menerbitkan **Faktur Pajak**

WP yang belum memenuhi syarat **dapat mengajukan permohonan** untuk dikukuhkan sebagai PKP

# SIAPA YANG WAJIB

**BER- NPWP** ???

(melaksanakan kewajiban perpajakan)



# WAJIB PAJAK

Pasal 1 angka 1 UU KUP

**ORANG PRIBADI**

**PEMUNGUT /  
PEMOTONG PAJAK  
TERTENTU**

**BADAN**

Yang mempunyai hak dan kewajiban di bidang perpajakan sesuai ketentuan perpajakan



# SYARAT SUBYEKTIF ORANG PRIBADI

- WARGA NEGARA INDONESIA
- WARISAN YANG BELUM TERBAGI
- WARGA NEGARA ASING YANG BERADA DI INDONESIA LEBIH DARI 183 HARI DALAM KURUN WAKTU 12 BULAN



# SYARAT OBYEKTIF

## PENGHASILAN

SEHUBUNGAN  
DENGAN  
PEKERJAAN  
ATAU  
PEKERJAAN  
BEBAS

KARYAWAN,  
DOKTER,  
PENGACARA, DLL

PPh PASAL 21

DARI USAHA DAN  
KEGIATAN

USAHA BEBAS

PPh Psl 22, 24,  
25, 29  
PPN/PPn BM

DARI MODAL BAIK  
HARTA GERAK  
MAUPUN TAK  
GERAK

DIVIDEN, SEWA,  
ROYALTY, BUNGA,  
DLL

PPh Psl 23, PPh  
Final Psl 4 (2)

PENGHASILAN  
LAIN-LAIN

HADIAH UNDIAN,  
PEMBEBASAN  
UTANG, DLL

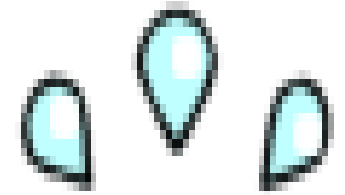
PPh Psl 21, 25,  
PPh Final Psl 4  
(2)

## SPT TAHUNAN PPh



# Kewajiban Wajib Pajak

## 3 M



**M**enghitung

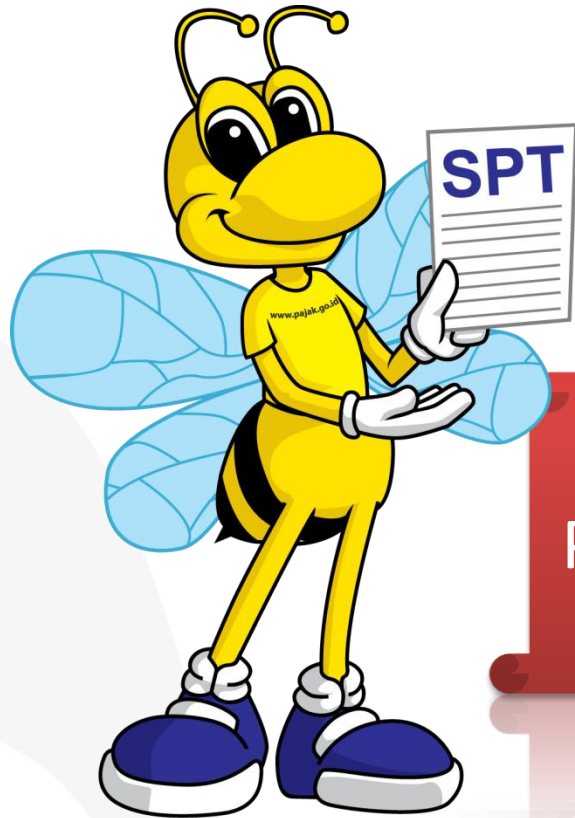
**M**enyetor

**M**elapor

Pajak Yang  
Terutang



# Kewajiban Pelaporan



Surat  
Pemberitahuan  
(SPT)

(2b1)

Merupakan sarana dalam melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang

SPT Masa  
(laporan bulanan)

SPT Tahunan  
(laporan tahunan)

A sample of the SPT Masa (monthly report) form. It includes fields for 'Masa Pajak', 'LUPUD', and 'Batas & Ombak Pajak'. The form is titled 'SPT Masa Pajak Penghasilan 25' and 'SPT Pemberitahuan Tahunan 1721'.A sample of the SPT Tahunan (annual report) form. It includes fields for 'SPT Tahunan Pajak Penghasilan Tahun Pajak 2017' and 'SPT Pemberitahuan Tahunan 1771'. The form is titled 'PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK PENGHASILAN' and 'DEKRETEN KEMENTERIAN KEUANGAN RI SURAT KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN RI TENTANG ENKUISI PPN, PPh, DAN PPh Pasal 21'.

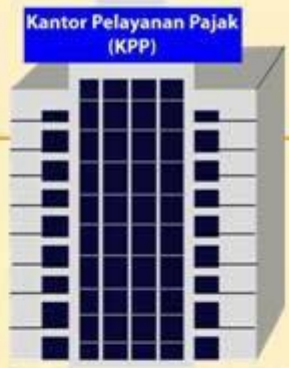
**Wajib Pajak yang memenuhi syarat subjektif & objektif**



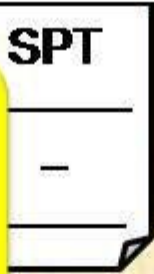
[www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)



**Mendaftarkan Diri**



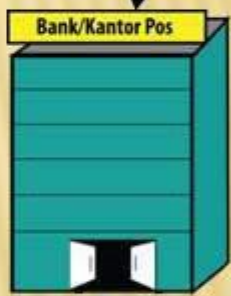
**Pengisian SPT**  
Wajib Pajak menghitung sendiri pajaknya



**Jika ternyata masih ada pajak yg harus dibayar lagi, bayar dengan formulir SSP**



**Bayar ke**



**APBN**

**Tanda Terima Penyampaian SPT**

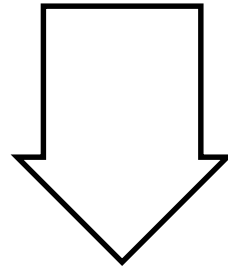
**DROP BOX :**  
- KPP  
- Pojok Pajak  
- Mobil Pajak Keliling  
**VIA POS**  
**E FILING**

**SPT Benar, Lengkap, dan Jelas**

**Telah disepakati DPR + Pemerintah**

# KEWAJIBAN PEMENUHAN SPT

**WAJIB PAJAK**



**KPP/KP4**

## BATAS WAKTU PENYAMPAIAN

- **SPT MASA : PALING LAMBAT 20 HARI SETELAH AKHIR MASA PAJAK**  
Contoh : PPN
- **SPT TAHUNAN PPH ORANG PRIBADI: PALING LAMBAT 3 BULAN SETELAH AKHIR TAHUN PAJAK**
- **SPT TAHUNAN PPH BADAN : PALING LAMBAT 4 BULAN SETELAH AKHIR TAHUN PAJAK**

# **SURAT SETORAN PAJAK**



# Pengertian

**Bukti pembayaran atau penyeteroran pajak yang telah dilakukan dengan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.**





KEMENTERIAN KEUANGAN R.I  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK  
**(SSP)**

LEMBAR

**1**

Untuk Arsip Wajib Pajak

NPWP : 

0	0	.	0	2	9	.	6	2	5	.	1	-	1	0	1	.	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

*Ditafsirlah dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki*

NAMA : CV. Siman tok  
ALAMAT : Jl. Protokol No. 112 Kec. Pahlawan

NOP : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Ditafsirlah dengan Nomor Objek Pajak*

ALAMAT OP :

Kode Akun Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran
4   1   1   2   1   1	1   0   0	PPN Pembayaran biaya pembelian tanaman

MASA PAJAK												Tahun Pajak			
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ag	Sep	Okt	Nov	Des	2	0	1	4
==	==	==	==	==	==	==	==	==	X	==	==				

*Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan*

*Dia Tahun Berlangganya Pajak*

Nomor Ketetapan : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 / 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 / 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 / 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Ditafsirlah Nomor Ketetapan : STP, SKPKB atau SKPKBT*

Jumlah Pembayaran : Rp. 909.100,- *Dia dengan rupiah penuh*  
Terbilang : Sembilan Ratus Sembilan Ribu Seratus Rupiah

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran  
Tanggal  
*Cop dan Tanda Tangan*

Wajib Pajak/Penyetor  
Banda Aceh Tgl. 26 Oktober 2014  
*Cop dan Tanda Tangan*

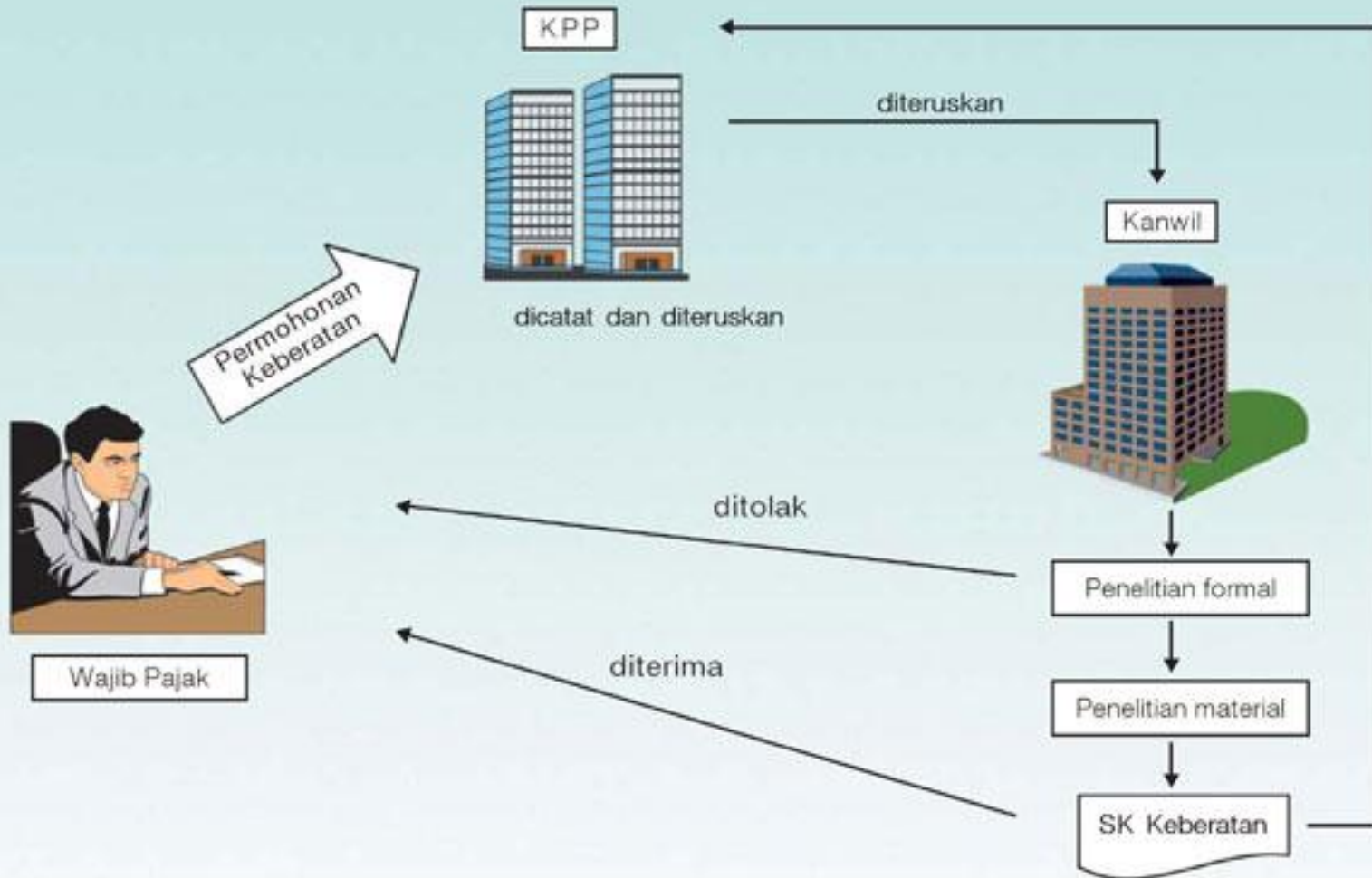
Nama Jelas : .....

Nama Jelas : Maulid ar

"Terima Kasih Telah Membayar Pajak-Pajak Untuk Pembangunan Bangsa"  
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran



# Alur Pengajuan Keberatan



1. Berikut ini teori- teori yang tidak mendukung pemungutan pajak yaitu ....

- A. Teori asuransi
- B. Teori mengatur
- C. Teori daya pikul
- D. Teori kepentingan
- E. Teori asas daya beli



2. Berikut ini yang termasuk pajak daerah yaitu ....

- A. Pajak pertambahan nilai, pajak hotel, pajak restoran
- B. Pajak penghasilan, pajak bea materai, pajak hiburan
- C. Pajak kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran
- D. Pajak penghasilan, pajak bea materai, pajak pertambahan nilai
- E. Pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, pajak kendaraan bermotor



Syarat-syarat berikut ini yang **bukan** merupakan syarat pemungutan pajak antara lain ....

- A. Pemungutan harus efisien
- B. Pemungutan pajak harus adil
- C. Sistem pemungutan harus sederhana
- D. Pemungutan harus berdasarkan Undang-undang
- E. Pemungutan dilaksanakan dengan mengganggu perekonomian



4. Jasa yang disediakan oleh Pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi dan badan adalah ....

- A. Jasa
- B. Jasa usaha
- C. Jasa umum
- D. Retribusi daerah
- E. Perizinan tertentu



5. Yang *bukan* termasuk dalam surat ketetapan pajak adalah ....

- A. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan
- B. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar Tambahan
- C. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar
- D. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar
- E. Surat Ketetapan Pajak Nihil



6. Bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan disebut ....



7. Tempat pembayaran dan  
penyetoran pajak adalah ... dan  
....



8. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya ... dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.



9. Sebagai alat atau sarana untuk mengembalikan kelebihan pembayaran pajak merupakan fungsi dari ....



10. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada ....



Terima kasih 😊









**LEMBAR PENGHITUNGAN PAJAK PENGHASILAN TERUTANG  
BAGI WAJIB PAJAK YANG KAWIN DENGAN STATUS PERPAJAKAN SUAMI-ISTERI PISAH HARTA DAN PENGHASILAN (PH) ATAU  
ISTERI YANG MENGHENDAKI UNTUK MENJALANKAN HAK DAN KEWAJIBAN PERPAJAKANNYA SENDIRI (MT)**

No.	Uraian	Penghasilan Neto Suami	Penghasilan Neto Isteri
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>A</b>	<b>PENGHASILAN NETO</b>		
1	PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS <small>[Diisi dari Formulir 1770 Bagian A angka 1]</small>		
2	PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN <small>[Diisi dari Formulir 1770 Bagian A angka 2 atau Formulir 1770 S Bagian A angka 1]</small>		
3	PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA <small>[Diisi dari Formulir 1770 Bagian A angka 3 atau Formulir 1770 S Bagian A angka 2]</small>		
4	PENGHASILAN NETO LUAR NEGERI <small>[Diisi dari Formulir 1770 Bagian A angka 4 atau Formulir 1770 S Bagian A angka 3]</small>		
5	ZAKAT / SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG BERSIFAT WAJIB <small>[Diisi dari Formulir 1770 Bagian A angka 6 atau Formulir 1770 S Bagian A angka 5]</small>		
6	<b>JUMLAH ( 1 + 2 + 3 + 4 - 5 )</b>		
7	KOMPENSASI KERUGIAN <small>[Khusus Bagi WP OP yang menyelenggarakan pembukuan. Diisi dari Formulir 1770 Bagian A angka 8]</small>		
8	<b>JUMLAH PENGHASILAN NETO ( 6 - 7 )</b>		

No	Uraian	Nilai
(1)	(2)	(3)
<b>B</b>	<b>JUMLAH PENGHASILAN NETO SUAMI DAN ISTERI [ A.8.(3) + A.8.(4) ]</b>	
<b>C</b>	PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK	[ K / I / ..... ]
<b>D</b>	<b>PENGHASILAN KENA PAJAK [ B - C ]</b>	
<b>E</b>	<b>PAJAK PENGHASILAN TERUTANG (GABUNGAN)</b>	
1	5% x .....	
2	15% x .....	
3	25% x .....	
4	30% x .....	
	<b>JUMLAH PAJAK PENGHASILAN TERUTANG (GABUNGAN)</b>	
<b>F</b>	<b>PPh TERUTANG YANG DITANGGUNG SUAMI [ (A.8.(3) / B ) x E ]</b> <small>[Pindahkan nilai pada bagian ini ke SPT Suami bagian C angka 12 Formulir 1770 atau ke bagian C angka 9 Formulir 1770 S]</small>	
<b>G</b>	<b>PPh TERUTANG YANG DITANGGUNG ISTERI [ (A.8.(4) / B ) x E ]</b> <small>[Pindahkan nilai pada bagian ini ke SPT Isteri bagian C angka 12 Formulir 1770 atau ke bagian C angka 9 Formulir 1770 S]</small>	

....., ..... 20....

**SUAMI**

Nama : .....

NPWP : .....

Tanda Tangan

**ISTERI**

Nama : .....

NPWP : .....

Tanda Tangan





9. Perubahan Pimpinan/Penanggung Jawab :

Nama																													
Jabatan																													
Kebangsaan	<input type="checkbox"/> Indonesia	NIK:																											
	<input type="checkbox"/> Asing	Negara Asal																											
			No. Paspor:																										
NPWP																													
Alamat domisili:																													
Jalan																													
Blok																													
Nomor							RT/RW																						
Kelurahan/Desa																													
Kecamatan																													
Kota/Kabupaten																													
Propinsi																													
Kode Pos																													
Nomor Telepon													No. Faksimile																
Nomor Handphone																													
E-mail																													

C.2. PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK BENDAHARA

10. Nama Resmi Jabatan Bendahara																													
11. Nama Satuan Kerja/Instansi																													
12. Nomor Surat Penunjukan																													
13. Alamat Satuan Kerja/Instansi:																													
Jalan																													
Blok																													
Nomor							RT/RW																						
Kelurahan/Desa																													
Kecamatan																													
Kota/Kabupaten																													
Kode Pos																													
Propinsi																													
Nomor Telepon/Faksimile:													No. Faksimile																



**SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI**

BAGI WAJIB PAJAK YANG MEMPUNYAI PENGHASILAN :

- DARI USAHA/PEKERJAAN BEBAS;
- DARI SATU ATAU LEBIH PEMBERI KERJA;
- YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL; DAN/ATAU
- DALAM NEGERI LAINNYA/LUAR NEGERI.

**TAHUN PAJAK**

<b>2</b>	<b>0</b>		
----------	----------	--	--

BL TH s.d BL TH

PEMBUKUAN     PENCATATAN

SPT PEMBETULAN KE - .....

PERHATIAN • SEBELUM MENGISI BACALAH PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF CETAK / DIKETIK DENGAN TINTA HITAM • BERI TANDA " X " DALAM  (KOTAK PILIHAN) YANG SESUAI

<b>IDENTITAS</b>	NPWP :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	NAMA WAJIB PAJAK :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	JENIS USAHA/PEKERJAAN BEBAS :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	NO. TELEPON/FAKSIMILI :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	STATUS KEWAJIBAN PERPAJAKAN SUAMI-ISTERI :	<input type="checkbox"/> KK	<input type="checkbox"/> HB	<input type="checkbox"/> PH	<input type="checkbox"/> MT						
	NPWP ISTERI/SUAMI :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<p><b>Pemohonan perubahan data disampaikan terpisah dari pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi ini, dengan menggunakan Formulir Perubahan Data Wajib Pajak dan dilengkapi dokumen yang disyaratkan.</b></p>										

**Pemohonan perubahan data disampaikan terpisah dari pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi ini, dengan menggunakan Formulir Perubahan Data Wajib Pajak dan dilengkapi dokumen yang disyaratkan.**

\*) Pengisian kolom-kolom yang berisi nilai rupiah harus tanpa nilai desimal (contoh penulisan lihat petunjuk pengisian halaman 3)

		RUPIAH *)
<b>A. PENGHASILAN NETO</b>	1. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS [Diisi dari Formulir 1770 - I Halaman 1 Jumlah Bagian A atau Formulir 1770 - I Halaman 2 Jumlah Bagian B Kolom 5]	<input type="text"/>
	2. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN [Diisi dari Formulir 1770 - I Halaman 2 Jumlah Bagian C Kolom 5]	<input type="text"/>
	3. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA [Diisi dari Formulir 1770 - I Halaman 2 Jumlah Bagian D Kolom 3]	<input type="text"/>
	4. PENGHASILAN NETO LUAR NEGERI [Apabila memiliki penghasilan dari luar negeri agar diisi dari Lampiran Tersendiri, lihat petunjuk pengisian]	<input type="text"/>
	5. JUMLAH PENGHASILAN NETO (1 + 2 + 3 + 4)	<input type="text"/>
	6. ZAKAT / SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG BERSIFAT WAJIB	<input type="text"/>
	7. JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH PENGURANGAN ZAKAT /SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG SIFATNYA WAJIB (5 - 6)	<input type="text"/>
<b>B. PENGHASILAN KENA PAJAK</b>	8. KOMPENSASI KERUGIAN	<input type="text"/>
	9. JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH KOMPENSASI KERUGIAN (7 - 8)	<input type="text"/>
	10. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK TK/ <input type="text"/> K/ <input type="text"/> K/ I/ <input type="text"/>	<input type="text"/>
	11. PENGHASILAN KENA PAJAK (9 -10)	<input type="text"/>
<b>C. PPh TERUTANG</b>	12. PPh TERUTANG (TARIF PASAL 17 UU PPh X ANGKA 11) [Bagi Wajib Pajak dengan status PH / MT diisi dari Lampiran Perhitungan PPh Terutang sebagaimana dimaksud dalam bagian G: Lampiran huruf j]	<input type="text"/>
	13. PENGEMBALIAN/PENGURANGAN PPh PASAL 24 YANG TELAH DIKREDITKAN	<input type="text"/>
	14. JUMLAH PPh TERUTANG (12 + 13)	<input type="text"/>
<b>D. KREDIT PAJAK</b>	15. PPh YANG DIPOTONG / DIPUNGUT OLEH PIHAK LAIN, PPh YANG DIBAYAR / DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN PPh DITANGGUNG PEMERINTAH [Diisi dari formulir 1770 -II Jumlah Bagian A Kolom 7]	<input type="text"/>
	16. <input type="checkbox"/> a. PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI (14-15)	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> b. PPh YANG LEBIH DIPOTONG/DIPUNGUT	<input type="text"/>
	17. PPh YANG DIBAYAR SENDIRI a. PPh PASAL 25 BULANAN	<input type="text"/>
b. STP PPh PASAL 25 (HANYA POKOK PAJAK)	<input type="text"/>	
18. JUMLAH KREDIT PAJAK (17a+17b)	<input type="text"/>	
<b>E. PPh KURANG/LEBIH BAYAR</b>	19. a. <input type="checkbox"/> PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh PASAL 29) (16-18) TGL LUNAS <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
	b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh PASAL 28 A)	<input type="text"/>
20. PERMOHONAN : PPh Lebih Bayar pada 19.b mohon	a. <input type="checkbox"/> DIRESTITUSIKAN    c. <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
b. <input type="checkbox"/> DIPERHITUNGAN DENGAN UTANG PAJAK    d. <input type="checkbox"/>		DIKEMBALIKAN DENGAN SKPPKP PASAL 17C (WP dengan Kriteria Tertentu)
		DIKEMBALIKAN DENGAN SKPPKP PASAL 17D (WP yang Memenuhi Persyaratan Tertentu)
<b>F. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA</b>	21. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA DIHITUNG SEBESAR	<input type="text"/>
	DIHITUNG BERDASARKAN :	
a. <input type="checkbox"/> 1/12 X JUMLAH PADA ANGKA 16	c. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN DALAM LAMPIRAN TERSENDIRI	
b. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI PENGUSAHA TERTENTU		

<b>G. LAMPIRAN</b>	SELAIN FORMULIR 1770 - I SAMPAI DENGAN 1770 - IV (BAIK YANG DIISI MAUPUN YANG TIDAK DIISI) HARUS DILAMPIRKAN PULA :	
	a. <input type="checkbox"/> SURAT KUASA KHUSUS (BILA DIKUASAKAN)	g. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA
	b. <input type="checkbox"/> SSP LEMBAR KE-3 PPh PASAL 29	h. <input type="checkbox"/> .....
	c. <input type="checkbox"/> NERACA DAN LAP. LABA RUGI / REKAPITULASI BULANAN PEREDARAN BRUTO DAN/ATAU PENGHASILAN LAIN DAN BIAYA	i. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN PPh TERUTANG BAGI WAJIB PAJAK DENGAN STATUS PERPAJAKAN PH ATAU MT
	d. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL	j. <input type="checkbox"/> DAFTAR JUMLAH PENGHASILAN DAN PEMBAYARAN PPh PASAL 25 (KHUSUS UNTUK ORANG PRIBADI PENGUSAHA TERTENTU)
	e. <input type="checkbox"/> BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN OLEH PIHAK LAIN/DITANGGUNG PEMERINTAH DAN YANG DIBAYAR/DIPOTONG DI LUAR NEGERI	k. <input type="checkbox"/> DAFTAR JUMLAH PEREDARAN BRUTO DAN PEMBAYARAN PPh FINAL BERDASARKAN PP 46 TAHUN 2013 PER MASA PAJAK DAN PER TEMPAT USAHA
	f. <input type="checkbox"/> FOTOKOPI FORMULIR 1721-A1 DAN/ATAU 1721-A2 (.....) LEMBAR)	l. <input type="checkbox"/> .....

**PERNYATAAN**

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

**TANDA TANGAN**

WAJIB PAJAK     KUASA    TANGGAL:

NAMA LENGKAP :

NPWP :

PERHATIAN: ● SEBELUM MENGISI BACALAH PETUNJUK PENGISIAN ● ISI DENGAN HURUF CETAK / DIKETIK DENGAN TINTA HITAM ● BERI TANDA " X " DALAM  (KOTAK PILIHAN) YANG SESUAI

NPWP :

NAMA WAJIB PAJAK :

**BAGIAN A: PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS  
(BAGI WAJIB PAJAK YANG MENYELENGGARAKAN PEMBUKUAN)**

PEMBUKUAN / LAPORAN KEUANGAN	:	<input type="checkbox"/> DIAUDIT	OPINI AKUNTAN :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TIDAK DIAUDIT
NAMA AKUNTAN PUBLIK	:	<input type="text"/>			
NPWP AKUNTAN PUBLIK	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NAMA KANTOR AKUNTAN PUBLIK	:	<input type="text"/>			
NPWP KANTOR AKUNTAN PUBLIK	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NAMA KONSULTAN PAJAK	:	<input type="text"/>			
NPWP KONSULTAN PAJAK	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NAMA KANTOR KONSULTAN PAJAK	:	<input type="text"/>			
NPWP KANTOR KONSULTAN PAJAK	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

		RUPIAH
1.	<b>PENGHASILAN DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS BERDASARKAN LAPORAN KEUANGAN KOMERSIAL :</b>	
	a. PEREDARAN USAHA	1a
	b. HARGA POKOK PENJUALAN	1b
	c. LABA/RUGI BRUTO USAHA (1a - 1b)	1c
	d. BIAYA USAHA	1d
	e. PENGHASILAN NETO (1c - 1d)	1e
2.	<b>PENYESUAIAN FISKAL POSITIF</b>	
	a. BIAYA YANG DIBEBANKAN/DIKELUARKAN UNTUK KEPENTINGAN PRIBADI WAJIB PAJAK ATAU ORANG YANG MENJADI TANGGUNGANNYA	2a
	b. PREMI ASURANSI KESEHATAN, ASURANSI KECELAKAAN, ASURANSI JIWA, ASURANSI DWIGUNA, DAN ASURANSI BEASISWA YANG DIBAYAR OLEH WAJIB PAJAK	2b
	c. PENGGANTIAN ATAU IMBALAN SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN ATAU JASA YANG DIBERIKAN DALAM BENTUK NATURA ATAU KENIKMATAN	2c
	d. JUMLAH YANG MELEBIHI KEWAJARAN YANG DIBAYARKAN KEPADA PIHAK YANG MEMPUNYAI HUBUNGAN ISTIMEWA SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN YANG DILAKUKAN	2d
	e. HARTA YANG DIHIBAHKAN, BANTUAN ATAU SUMBANGAN	2e
	f. PAJAK PENGHASILAN	2f
	g. GAJI YANG DIBAYARKAN KEPADA PEMILIK / ORANG YANG MENJADI TANGGUNGANNYA	2g
	h. SANKSI ADMINISTRASI	2h
	i. SELISIH PENYUSUTAN/AMORTISASI KOMERSIAL DIATAS PENYUSUTAN/ AMORTISASI FISKAL	2i
	j. BIAYA UNTUK MENDAPATKAN, MENAGIH DAN MEMELIHARA PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK	2j
k. PENYESUAIAN FISKAL POSITIF LAINNYA	2k	
l. JUMLAH (2a s.d. 2k)	2l	
3.	<b>PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF:</b>	
	a. PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK TETAPI TERMASUK DALAM PEREDARAN USAHA	3a
	b. SELISIH PENYUSUTAN / AMORTISASI KOMERSIAL DI BAWAH PENYUSUTAN AMORTISASI FISKAL	3b
	c. PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF LAINNYA	3c
d. JUMLAH (3a s.d. 3c)	3d	
4	<b>JUMLAH BAGIAN A (1e + 2l - 3d)</b>	4





## SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

- PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PAJAK FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL
- PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK
- PENGHASILAN ISTERI/SUAMI YANG DIKENAKAN PAJAK SECARA TERPISAH

TAHUN PAJAK

2 0

s.d

BL

TH

BL

TH

PEMBUKUAN

PENCATATAN

PERHATIAN : • SEBELUM MENGISI BACALAH PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF CETAK / DIKETIK DENGAN TINTA HITAM • BERI TANDA " X " DALAM  (KOTAK PILIHAN) YANG SESUAI

NPWP :

NAMA WAJIB PAJAK :

## BAGIAN A : PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PAJAK FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL

NO	JENIS PENGHASILAN	DASAR PENGENAAN PAJAK/PENGHASILAN BRUTO	PPh TERUTANG (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	BUNGA DEPOSITO, TABUNGAN, DISKONTO SBI, SURAT BERHARGA NEGARA		
2.	BUNGA/DISKONTO OBLIGASI		
3.	PENJUALAN SAHAM DI BURSA EFEK		
4.	HADIAH UNDIAN		
5.	PESANGON, TUNJANGAN HARI TUA DAN TEBUSAN Pensiun yang dibayar sekaligus		
6.	HONORARIUM ATAS BEBAN APBN / APBD		
7.	PENGALIHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN		
8.	BANGUNAN YANG DITERIMA DALAM RANGKA BANGUNAN GUNA SERAH		
9.	SEWA ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN		
10.	USAHA JASA KONSTRUKSI		
11.	PENYALUR/DEALER/AGEN PRODUK BBM		
12.	BUNGA SIMPANAN YANG DIBAYARKAN OLEH KOPERASI KEPADA ANGGOTA KOPERASI		
13.	PENGHASILAN DARI TRANSAKSI DERIVATIF		
14.	DIVIDEN		
15.	PENGHASILAN ISTERI DARI SATU PEMBERI KERJA		
16.	PENGHASILAN LAIN YANG DIKENAKAN PAJAK FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL		
17.	JUMLAH (1 s.d. 16)		

## BAGIAN B : PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK

NO	SUMBER/JENIS PENGHASILAN	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)
(1)	(2)	(3)
1.	BANTUAN / SUMBANGAN / HIBAH	
2.	WARISAN	
3.	BAGIAN LABA ANGGOTA PERSEROAN KOMANDITER TIDAK ATAS SAHAM, PERSEKUTUAN, PERKUMPULAN, FIRMA, KONGSI	
4.	KLAIM ASURANSI KESEHATAN, KECELAKAAN, JIWA, DWIGUNA, BEASISWA	
5.	BEASISWA	
6.	PENGHASILAN LAIN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK	
JUMLAH BAGIAN B		JBB

## BAGIAN C : PENGHASILAN ISTERI/SUAMI YANG DIKENAKAN PAJAK SECARA TERPISAH

PENGHASILAN NETO ISTERI/SUAMI YANG DIKENAKAN PAJAK SECARA TERPISAH	(Rupiah)

- HARTA PADA AKHIR TAHUN
- KEWAJIBAN/UTANG PADA AKHIR TAHUN
- DAFTAR SUSUNAN ANGGOTA KELUARGA

PERHATIAN • SEBELUM MENGISI BACALAH PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF CETAK / DIKETIK DENGAN TINTA HITAM • BERI TANDA " X " DALAM  (KOTAK PILIHAN) YANG SESUAI

NPWP :

NAMA WAJIB PAJAK :

## BAGIAN A : HARTA PADA AKHIR TAHUN

NO.	KODE HARTA	NAMA HARTA	TAHUN PEROLEHAN	HARGA PEROLEHAN (Rupiah)	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10 dst					
JUMLAH BAGIAN A			JBA		

## BAGIAN B : KEWAJIBAN/UTANG PADA AKHIR TAHUN

NO.	KODE UTANG	NAMA PEMBERI PINJAMAN	ALAMAT PEMBERI PINJAMAN	TAHUN PEMINJAMAN	JUMLAH (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10 dst					
JUMLAH BAGIAN B				JBB	

## BAGIAN C : DAFTAR SUSUNAN ANGGOTA KELUARGA

NO.	NAMA ANGGOTA KELUARGA	NIK	HUBUNGAN KELUARGA	PEKERJAAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
4				
5 dst				

JIKA FORMULIR INI TIDAK MENCUKUPI, DAPAT DIBUAT SENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI

Halaman ke-  dari  halaman Lampiran-IV

**LEMBAR PENGHITUNGAN PAJAK PENGHASILAN TERUTANG  
BAGI WAJIB PAJAK YANG KAWIN DENGAN STATUS PERPAJAKAN SUAMI-ISTERI PISAH HARTA DAN PENGHASILAN (PH) ATAU  
ISTERI YANG MENGHENDAKI UNTUK MENJALANKAN HAK DAN KEWAJIBAN PERPAJAKANNYA SENDIRI (MT)**

No.	Uraian	Penghasilan Neto Suami	Penghasilan Neto Isteri
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>A</b>	<b>PENGHASILAN NETO</b>		
1	PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS <small>[Diisi dari Formulir 1770 Bagian A angka 1]</small>		
2	PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN <small>[Diisi dari Formulir 1770 Bagian A angka 2 atau Formulir 1770 S Bagian A angka 1]</small>		
3	PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA <small>[Diisi dari Formulir 1770 Bagian A angka 3 atau Formulir 1770 S Bagian A angka 2]</small>		
4	PENGHASILAN NETO LUAR NEGERI <small>[Diisi dari Formulir 1770 Bagian A angka 4 atau Formulir 1770 S Bagian A angka 3]</small>		
5	ZAKAT / SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG BERSIFAT WAJIB <small>[Diisi dari Formulir 1770 Bagian A angka 6 atau Formulir 1770 S Bagian A angka 5]</small>		
6	<b>JUMLAH ( 1 + 2 + 3 + 4 - 5 )</b>		
7	KOMPENSASI KERUGIAN <small>[Khusus Bagi WP OP yang menyelenggarakan pembukuan. Diisi dari Formulir 1770 Bagian A angka 8]</small>		
8	<b>JUMLAH PENGHASILAN NETO ( 6 - 7 )</b>		

No	Uraian	Nilai
(1)	(2)	(3)
<b>B</b>	<b>JUMLAH PENGHASILAN NETO SUAMI DAN ISTERI [ A.8.(3) + A.8.(4) ]</b>	
<b>C</b>	PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK	[ K / I / ..... ]
<b>D</b>	<b>PENGHASILAN KENA PAJAK [ B - C ]</b>	
<b>E</b>	<b>PAJAK PENGHASILAN TERUTANG (GABUNGAN)</b>	
1	5% x .....	
2	15% x .....	
3	25% x .....	
4	30% x .....	
	<b>JUMLAH PAJAK PENGHASILAN TERUTANG (GABUNGAN)</b>	
<b>F</b>	<b>PPh TERUTANG YANG DITANGGUNG SUAMI [ (A.8.(3) / B ) x E ]</b> <small>[Pindahkan nilai pada bagian ini ke SPT Suami bagian C angka 12 Formulir 1770 atau ke bagian C angka 9 Formulir 1770 S]</small>	
<b>G</b>	<b>PPh TERUTANG YANG DITANGGUNG ISTERI [ (A.8.(4) / B ) x E ]</b> <small>[Pindahkan nilai pada bagian ini ke SPT Isteri bagian C angka 12 Formulir 1770 atau ke bagian C angka 9 Formulir 1770 S]</small>	

....., ..... 20....

**SUAMI**

Nama : .....

NPWP : .....

Tanda Tangan

**ISTERI**

Nama : .....

NPWP : .....

Tanda Tangan









9. Perubahan Pimpinan/Penanggung Jawab :

Nama																									
Jabatan																									
Kebangsaan	<input type="checkbox"/> Indonesia	NIK:																							
	<input type="checkbox"/> Asing	Negara Asal																							
		No. Paspor:																							
NPWP																									
Alamat domisili: Jalan																									
Blok																									
Nomor																									
		RT/RW																							
Kelurahan/Desa																									
Kecamatan																									
Kota/Kabupaten																									
Propinsi																									
Kode Pos																									
Nomor Telepon													No. Faksimile												
Nomor Handphone																									
E-mail																									

C.2. PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK BENDAHARA

10. Nama Resmi Jabatan Bendahara																									
11. Nama Satuan Kerja/Instansi																									
12. Nomor Surat Penunjukan																									
13. Alamat Satuan Kerja/Instansi: Jalan																									
Blok																									
Nomor																									
		RT/RW																							
Kelurahan/Desa																									
Kecamatan																									
Kota/Kabupaten																									
Kode Pos																									
Propinsi																									
Nomor Telepon/Faksimile:													No. Faksimile												



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH DJP .....  
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA .....

---

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Pemberitahuan Penggunaan  
Norma Penghitungan

Kepada Yth :  
Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama  
.....  
di  
J a k a r t a

Memenuhi Ketentuan dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No.17 Tahun 2000. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 795/KMK.04/1993 tanggal 20 Agustus 1993 tentang Besarnya Faktor Penyesuaian Peredaran Usaha atau Penerimaan Bruto Pekerjaan Bebas Bagi Wajib Pajak yang dapat menggunakan Norma Penghitungan dan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-536/PJ/2000 Tahun 2000 tentang Norma Penghitungan untuk Menghitung Penghasilan Netto, dengan ini kami:

Nama :

Alamat :

NPWP :

Memberitahukan bahwa untuk Pajak Penghasilan tahun ..... akan menggunakan Norma Penghitungan. Menurut Norma Penghitungan Penghasilan Utama yang kami peroleh termasuk dalam Daftar Kode No : .....dengan Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) : .....

Demikian untuk dimaklumi.

Wajib Pajak

(.....)

Lembar I Untuk : Kantor Pelayanan Pajak  
Lembar II Untuk : Wajib Pajak

SPT TAHUNAN  
PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN

PERHATIAN : • SEBELUM MENGISI, BACA DAHULU BUKU PETUNJUK PENGISIAN  
• ISI DENGAN HURUF CETAK/DIKETIK DENGAN TINTA HITAM  
• BERI TANDA "X" PADA  (KOTAK PILIHAN) YANG SESUAI

TAHUN PAJAK

2	0		
<input type="checkbox"/> SPT PEMBETULAN KE...			

<b>IDENTITAS</b>	N P W P :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	NAMA WAJIB PAJAK :	<input type="text"/>									
	JENIS USAHA :	<input type="text"/>								KLU :	<input type="text"/>
	NO. TELEPON :	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	NO. FAKS :	<input type="text"/>	
	PERIODE PEMBUKUAN :	<input type="text"/>	s.d.	<input type="text"/>							
	NEGARA DOMISILI KANTOR PUSAT (khusus BUT) :	<input type="text"/>									

PEMBUKUAN / LAPORAN KEUANGAN :	<input type="checkbox"/> DIAUDIT	<input type="checkbox"/> OPINI AKUNTAN	<input type="checkbox"/> TIDAK DIAUDIT
NAMA KANTOR AKUNTAN PUBLIK :	<input type="text"/>		
NPWP KANTOR AKUNTAN PUBLIK :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NAMA AKUNTAN PUBLIK :	<input type="text"/>		
N P W P AKUNTAN PUBLIK :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NAMA KANTOR KONSULTAN PAJAK :	<input type="text"/>		
N P W P KANTOR KONSULTAN PAJAK :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NAMA KONSULTAN PAJAK :	<input type="text"/>		
NPWP KONSULTAN PAJAK :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\*) Pengisian kolom-kolom yang berisi nilai rupiah harus tanpa nilai desimal (contoh penulisan lihat buku petunjuk hal. 3)

(1)	(2)	RUPIAH *) (3)
-----	-----	------------------

<b>A. PENGHASILAN KENA PAJAK</b>	1. PENGHASILAN NETO FISKAL (Diisi dari Formulir 1771-I Nomor 8 Kolom 3) .....	1	<input type="text"/>
	2. KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL (Diisi dari Lampiran Khusus 2A Jumlah Kolom 8) .....	2	<input type="text"/>
	3. PENGHASILAN KENA PAJAK (1-2) .....	3	<input type="text"/>

<b>B. PPh TERUTANG</b>	4. PPh TERUTANG (Pilih salah satu sesuai dengan dengan kriteria Wajib Pajak. Untuk lebih jelasnya, lihat Buku Petunjuk Pengisian SPT)		
	a. <input type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 17 ayat (1) Huruf b X Angka 3 .....	4	<input type="text"/>
	b. <input type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 17 ayat (2b) X Angka 3 .....		
	c. <input type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 31E ayat (1) (Lihat Buku Petunjuk)		
	5. PENGEMBALIAN / PENGURANGAN KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (PPh Ps. 24) YANG TELAH DIPERHITUNGKAN TAHUN LALU .....	5	<input type="text"/>
	6. JUMLAH PPh TERUTANG (4 + 5) .....	6	<input type="text"/>

<b>C. KREDIT PAJAK</b>	7. PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (Proyek Bantuan Luar Negeri) .....	7	<input type="text"/>
	8. a. KREDIT PAJAK DALAM NEGERI (Diisi dari Formulir 1771-III Jumlah Kolom 6) .....	8a	<input type="text"/>
	b. KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (Diisi dari Lampiran Khusus 7A Jumlah Kolom 8) .....	8b	<input type="text"/>
	c. JUMLAH ( 8a + 8b ) .....	8c	<input type="text"/>
	9. a. <input type="checkbox"/> PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI	9	<input type="text"/>
	b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIPOTONG / DIPUNGUT (6 - 7 - 8c)....		
	10. PPh YANG DIBAYAR SENDIRI		
	a. PPh Ps. 25 BULANAN .....	10a	<input type="text"/>
	b. STP PPh Ps. 25 (Hanya Pokok Pajak) .....	10b	<input type="text"/>
	c. JUMLAH (10a + 10b) .....	10c	<input type="text"/>

<b>D. PPh KURANG/ LEBIH BAYAR</b>	11. a. <input type="checkbox"/> PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh Ps. 29)	11	<input type="text"/>
	b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh Ps. 28A)		
	12. PPh YANG KURANG DIBAYAR PADA ANGKA 11.a DISETOR TANGGAL .....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13. PPh YANG LEBIH DIBAYAR PADA ANGKA 11.b MOHON :			
a. <input type="checkbox"/> DIRESTITUSIKAN			
b. <input type="checkbox"/> DIPERHITUNGKAN DENGAN UTANG PAJAK			
Khusus Restitusi untuk Wajib Pajak dengan Kriteria Tertentu atau Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu:	<input type="checkbox"/>	Pengembalian Pendahuluan (Pasal 17C atau Pasal 17D UU KUP)	



## PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO FISKAL

IDENTITAS	N P W P :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	NAMA WAJIB PAJAK :	<input type="text"/>								
	PERIODE PEMBUKUAN :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	s.d.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NO (1)	URAIAN (2)	RUPIAH (3)
1.	<b>PENGHASILAN NETO KOMERSIAL DALAM NEGERI :</b>	
	a. PEREDARAN USAHA .....	1a
	b. HARGA POKOK PENJUALAN .....	1b
	c. BIAYA USAHA LAINNYA .....	1c
	d. PENGHASILAN NETO DARI USAHA ( 1a - 1b - 1c ) .....	1d
	e. PENGHASILAN DARI LUAR USAHA .....	1e
	f. BIAYA DARI LUAR USAHA .....	1f
	g. PENGHASILAN NETO DARI LUAR USAHA ( 1e - 1f ) .....	1g
	h. JUMLAH ( 1d + 1g ) : .....	1h
2.	<b>PENGHASILAN NETO KOMERSIAL LUAR NEGERI</b> (Diisi dari Lampiran Khusus 7A Kolom 5) .....	2
3.	<b>JUMLAH PENGHASILAN NETO KOMERSIAL</b> (1h + 2) .....	3
4.	<b>PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL</b> <b>DAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK</b> .....	4
5.	<b>PENYESUAIAN FISKAL POSITIF :</b>	
	a. BIAYA YANG DIBEBANKAN / DIKELUARKAN UNTUK KEPENTINGAN PEMEGANG SAHAM, SEKUTU, ATAU ANGGOTA .....	5a
	b. PEMBENTUKAN ATAU PEMUPUKAN DANA CADANGAN .....	5b
	c. PENGGANTIAN ATAU IMBALAN PEKERJAAN ATAU JASA DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN .....	5c
	d. JUMLAH YANG MELEBIHI KEWAJARAN YANG DIBAYARKAN KEPADA PEMEGANG SAHAM / PIHAK YANG MEMPUNYAI HUBUNGAN ISTIMEWA SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN .....	5d
	e. HARTA YANG DIHIBAHKAN, BANTUAN ATAU SUMBANGAN .....	5e
	f. PAJAK PENGHASILAN .....	5f
	g. GAJI YANG DIBAYARKAN KEPADA ANGGOTA PERSEKUTUAN, FIRMA ATAU CV YANG MODALNYA TIDAK TERBAGI ATAS SAHAM .....	5g
	h. SANKSI ADMINISTRASI .....	5h
	i. SELISIH PENYUSUTAN KOMERSIAL DI ATAS PENYUSUTAN FISKAL .....	5i
	j. SELISIH AMORTISASI KOMERSIAL DI ATAS AMORTISASI FISKAL .....	5j
	k. BIAYA YANG DITANGGUHKAN PENGAKUANNYA .....	5k
	l. PENYESUAIAN FISKAL POSITIF LAINNYA .....	5l
	m. JUMLAH 5a s.d. 5l : .....	5m
6.	<b>PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF :</b>	
	a. SELISIH PENYUSUTAN KOMERSIAL DI BAWAH PENYUSUTAN FISKAL .....	6a
	b. SELISIH AMORTISASI KOMERSIAL DI BAWAH AMORTISASI FISKAL .....	6b
	c. PENGHASILAN YANG DITANGGUHKAN PENGAKUANNYA .....	6c
	d. PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF LAINNYA .....	6d
	e. JUMLAH 6a s.d. 6d .....	6e
7.	<b>FASILITAS PENANAMAN MODAL BERUPA PENGURANGAN PENGHASILAN NETO:</b> TAHUN KE - <input type="text" value="7a"/> (Diisi dari Lampiran Khusus 4A Angka 5b) .....	7b
8.	<b>PENGHASILAN NETO FISKAL</b> (3 - 4 + 5m - 6e - 7b) .....	8

**CATATAN :** Pindahkan jumlah Angka 8 ke Formulir 1771 Huruf A Angka 1.





## LAMPIRAN - IV

## SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN

## PPh FINAL DAN PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK

IDENTITAS	N P W P :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	NAMA WAJIB PAJAK :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	PERIODE PEMBUKUAN :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	s.d.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## BAGIAN A : PPh FINAL

NO.	JENIS PENGHASILAN	DASAR PENGENAAN PAJAK (Rupiah)	TARIF (%)	PPh TERUTANG (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	BUNGA DEPOSITO / TABUNGAN, DAN DISKONTO SBI / SBN			
2.	BUNGA / DISKONTO OBLIGASI			
3.	PENGHASILAN PENJUALAN SAHAM YANG DIPERDAGANGKAN DI BURSA EFEK			
4.	PENGHASILAN PENJUALAN SAHAM MILIK PERUSAHAAN MODAL VENTURA			
5.	PENGHASILAN USAHA PENYALUR / DEALER / AGEN PRODUK BBM			
6.	PENGHASILAN PENGALIHAN HAK ATAS TANAH / BANGUNAN			
7.	PENGHASILAN PERSEWAAN ATAS TANAH / BANGUNAN			
	IMBALAN JASA KONSTRUKSI :			
	a. PELAKSANA KONSTRUKSI			
8.	b. PERENCANA KONSTRUKSI			
	c. PENGAWAS KONSTRUKSI			
9.	PERWAKILAN DAGANG ASING			
10.	PELAYARAN / PENERBANGAN ASING			
11.	PELAYARAN DALAM NEGERI			
12.	PENILAIAN KEMBALI AKTIVA TETAP			
13.	TRANSAKSI DERIVATIF YANG DIPERDAGANGKAN DI BURSA			
14.	.....			
<b>JUMLAH BAGIAN A</b>			<b>JBA</b>	

Pindahkan ke Formulir 1771 huruf F angka 15 butir a

## BAGIAN B : PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK

NO	JENIS PENGHASILAN	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)
(1)	(2)	(3)
1.	BANTUAN / SUMBANGAN	
2.	HIBAH	
3.	DIVIDEN / BAGIAN LABA DARI PENYERTAAN MODAL PADA BADAN USAHA DI INDONESIA (Pasal 4 Ayat (3) Huruf f UU PPh)	
4.	IURAN DAN PENGHASILAN TERTENTU YANG DITERIMA DANA PENSIUN	
5.	BAGIAN LABA YANG DITERIMA PERUSAHAAN MODAL VENTURA DARI BADAN PASANGAN USAHA	
6.	SISA LEBIH YANG DITERIMA ATAU DIPEROLEH BADAN ATAU LEMBAGA NIRLABA YANG BERGERAK DALAM BIDANG PENDIDIKAN DAN/ATAU BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, YANG TELAH TERDAFTAR PADA INSTANSI YANG MEMBIDANGINYA, YANG DITANAMKAN KEMBALI DALAM BENTUK SARANA DAN PRASARANA KEGIATAN PENDIDIKAN DAN/ ATAU PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN (Pasal 4 Ayat (3) Huruf m UU PPh)	
7.	.....	
<b>JUMLAH BAGIAN B</b>		<b>JBB</b>

Pindahkan ke Formulir 1771 huruf F angka 15 butir b

JIKA FORMULIR INI TIDAK MENCIUKUPI, DAPAT DIBUAT SENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI

Halaman ke-  dari  halaman Lampiran-IV

## SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN

- DAFTAR PEMEGANG SAHAM/PEMILIK MODAL DAN JUMLAH DIVIDEN YANG DIBAGIKAN
- DAFTAR SUSUNAN PENGURUS DAN KOMISARIS

2 0

IDENTITAS	N P W P	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	NAMA WAJIB PAJAK	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	PERIODE PEMBUKUAN	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	s.d.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## BAGIAN A : DAFTAR PEMEGANG SAHAM / PEMILIK MODAL DAN JUMLAH DIVIDEN YANG DIBAGIKAN

NO	NAMA	ALAMAT	N P W P	JUMLAH MODAL DISETOR		DIVIDEN (Rupiah)
				(Rupiah)	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
JUMLAH BAGIAN A			JBA		100%	

## BAGIAN B : DAFTAR SUSUNAN PENGURUS DAN KOMISARIS

NO	NAMA	ALAMAT	NPWP	JABATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				



STAPLES HANYA PADA BAGIAN INI

1770 SS



KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

TAHUN PAJAK  
H.03

2 0



PERHATIAN :

- SEBELUM MENGISI BACA DAHULU PETUNJUK PENGISIAN
- ISI DENGAN HURUF CETAK/DIKETIK DENGAN TINTA HITAM
- BERI TANDA 'X' PADA  (KOTAK PILIHAN) YANG SESUAI

SPT TAHUNAN  
PAJAK PENGHASILAN  
WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

H.01  SPT PEMBETULAN KE H.02 - ....

DIISI OLEH PETUGAS KPP  
BARCODE DITEMPEL DISINI

FORMULIR INI DIPERUNTUKKAN BAGI WP ORANG PRIBADI BERPENGHASILAN DARI SELAIN USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS DAN TIDAK LEBIH DARI Rp60 JUTA DALAM SATU TAHUN

IDENTITAS  
WAJIB PAJAK

NPWP I.01 : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
NAMA WAJIB PAJAK I.02 : \_\_\_\_\_

Pengisian kolom-kolom yang berisi nilai rupiah harus tanpa nilai desimal

A. PAJAK PENGHASILAN

1	Penghasilan Bruto dalam Negeri Sehubungan dengan Pekerjaan dan Penghasilan Netto dalam Negeri Lainnya	1	A.01	<input type="text"/>
2	Pengurangan (Diisi jumlah pengurangan dari Formulir 1721-A1 angka 13 atau 1721-A2 angka 13)	2	A.02	<input type="text"/>
3	Penghasilan Tidak Kena Pajak (Diisi jumlah PTKP dari Formulir 1721-A1 angka 17 atau 1721-A2 angka 16)	TK/	A.03	<input type="text"/>
		K/	A.04	<input type="text"/>
		K//	A.05	<input type="text"/>
3		3	A.06	<input type="text"/>
4	Penghasilan Kena Pajak ( 1 - 2 - 3 )	4	A.07	<input type="text"/>
5	Pajak Penghasilan Terutang	5	A.08	<input type="text"/>
6	Pajak Penghasilan yang telah Dipotong oleh Pihak Lain	6	A.09	<input type="text"/>
7	a. A.10 <input type="text"/> Pajak Penghasilan yang harus Dibayar Sendiri * ( 5 - 6 )	7	A.12	<input type="text"/>
	b. A.11 <input type="text"/> Pajak Penghasilan yang Lebih Dipotong			

B PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN YANG DIKECUALIKAN DARI OBJEK PAJAK

8	Dasar Pengenaan Pajak/Penghasilan Bruto Pajak Penghasilan Final	8	B.01	<input type="text"/>
9	Pajak Penghasilan Final Terutang	9	B.02	<input type="text"/>
10	Penghasilan yang Dikecualikan dari Objek Pajak	10	B.03	<input type="text"/>

C DAFTAR HARTA DAN KEWAJIBAN

11	Jumlah Keseluruhan Harta yang Dimiliki pada Akhir Tahun Pajak	11	C.01	<input type="text"/>
12	Jumlah Keseluruhan Kewajiban/Utang pada Akhir Tahun Pajak	12	C.02	<input type="text"/>

PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku  
Saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar, lengkap, jelas.

P.01 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
dd mm yyyy

TANDA TANGAN

\* Apabila terdapat Pajak Penghasilan yang harus dibayar sendiri, Wajib Pajak harus melampirkan asli SSP lembar ke-3

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN**  
**PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI**  
**SANGAT SEDERHANA**  
**(Formulir SPT 1770 SS)**

**PETUNJUK UMUM**

- Wajib Pajak Orang Pribadi yang dapat menggunakan formulir ini adalah Wajib Pajak yang:
  - a. mempunyai penghasilan selain dari usaha dan/atau pekerjaan bebas;
  - b. jumlah penghasilan bruto tidak lebih dari Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) setahunBatasan penghasilan bruto tersebut meliputi keseluruhan penghasilan selain penghasilan dari usaha dan/atau pekerjaan bebas.

Penghasilan dari pekerjaan dapat bersumber dari satu atau lebih pemberi kerja.

Dalam hal Wajib Pajak telah kawin, penghasilan dimaksud adalah penghasilan dari seluruh anggota keluarga Wajib Pajak, namun tidak termasuk penghasilan isteri yang semata-mata diterima atau diperoleh dari satu pemberi kerja yang telah dipotong PPh Pasal 21, apabila pemenuhan kewajiban pajaknya dilakukan oleh Wajib Pajak sebagai kepala keluarga (KK).

Dalam hal Wajib Pajak telah kawin, namun:

  - a. suami-isteri telah hidup berpisah berdasarkan putusan hakim (HB);
  - b. dikehendaki secara tertulis oleh suami-isteri berdasarkan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan (PH); atau
  - c. dikehendaki oleh isteri yang memilih untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakannya sendiri (MT).

pemenuhan kewajiban pajaknya dilakukan masing-masing oleh suami dan isteri secara terpisah. Dalam hal ini, isteri memiliki kewajiban mendaftarkan diri untuk diberikan NPWP sehingga menjadi Wajib Pajak Orang Pribadi tersendiri.

**Suami-isteri yang mempunyai penghasilan selain dari usaha dan/atau pekerjaan bebas dengan jumlah penghasilan bruto tidak lebih dari Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) setahun, namun memiliki status perpajakan PH atau MT wajib melaporkan penghasilan dan penghitungan Pajak Penghasilan dengan menggunakan Formulir SPT Tahunan PPh Orang Pribadi 1770 S, bukan menggunakan Formulir SPT Tahunan PPh Orang Pribadi 1770 SS ini.**

  - Wajib Pajak wajib mengisi dan menyampaikan SPT Tahunan dengan benar, lengkap, jelas dan menandatangani.
  - Wajib Pajak harus mengambil sendiri formulir SPT Tahunan dan menyampaikannya paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pajak berakhir.
  - dalam mengisi kolom-kolom yang berisi nilai Rupiah, harus tanpa nilai desimal. Contoh: dalam menuliskan sepuluh juta rupiah adalah: 10.000.000 (**bukan** 10.000.000,00) atau dalam menuliskan seratus dua puluh lima rupiah lima puluh sen adalah: 125 (**bukan** 125,50).
  - kekurangan pembayaran pajak yang terutang berdasarkan SPT Tahunan harus dibayar lunas sebelum SPT Tahunan disampaikan. Apabila pembayaran dilakukan setelah tanggal jatuh tempo penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan, dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan yang dihitung mulai dari berakhirnya batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan

Tahunan sampai dengan tanggal pembayaran dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- Apabila SPT Tahunan tidak disampaikan dalam jangka waktu yang ditetapkan atau dalam batas waktu perpanjangan penyampaian SPT Tahunan, kepada Wajib Pajak akan dikirimkan Surat Teguran dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp100.000 (seratus ribu rupiah).
- Wajib Pajak yang karena kealpaannya atau dengan sengaja tidak menyampaikan SPT Tahunan atau menyampaikan SPT Tahunan tetapi isinya tidak benar sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, dapat dikenakan sanksi administrasi dan/atau sanksi pidana.
- Wajib Pajak tidak perlu melampirkan bukti pemotongan PPh Pasal 21 (1721-A1 atau 1721 A2)

**PETUNJUK KHUSUS**

**Tahun Pajak**

Kolom Tahun Pajak diisi dengan tahun pajak yang sesuai. Contoh: Atas pelaporan SPT Tahunan untuk tahun pajak 2014, maka kolom tahun pajak diisi dengan 2014.

**SPT Pembetulan ke- .....**

Kotak SPT Pembetulan diisi dengan tanda silang (X) dan kolom Ke- ... diisi dengan angka banyaknya melakukan pembetulan jika Wajib Pajak menyampaikan SPT Pembetulan. Jika Wajib Pajak menyampaikan SPT normal maka kotak SPT Pembetulan dan kolom Ke- ... tersebut tidak perlu diisi.

**Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Nama Wajib Pajak**

Kolom ini diisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dan nama Wajib Pajak.

**A. Pajak Penghasilan**

1. **Penghasilan bruto** dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan dan **penghasilan neto** dalam negeri lainnya
  - a. Jumlah penghasilan bruto dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan dapat diisi dengan jumlah penghasilan bruto yang tercantum pada bukti pemotongan PPh 1721-A1 angka 9 atau 1721-A2 angka 10 atau bukti pemotongan PPh Pasal 21 (tidak final). Apabila Wajib Pajak memperoleh penghasilan lebih dari satu pemberi kerja maka kolom ini diisi dengan hasil penjumlahan dari keseluruhan penghasilan bruto yang tercantum pada setiap bukti pemotongan PPh Pasal 21 yang diterimanya.

Catatan:  
Tidak termasuk penghasilan isteri yang semata-mata diterima atau diperoleh dari satu pemberi kerja yang telah dipotong PPh Pasal 21 apabila pemenuhan kewajiban pajaknya dilakukan oleh Wajib Pajak sebagai kepala keluarga (KK). Penghasilan ini dimasukkan dalam Bagian B Nomor 8: **Dasar Pengenaan Pajak/ Penghasilan Bruto Penghasilan Final.**
  - b. Penghasilan neto dalam negeri lainnya di antaranya meliputi royalti, sewa selain sewa tanah dan/atau bangunan, hadiah perlombaan, keuntungan pengalihan harta dll.

**2. Pengurangan**

Pengurangan ini merupakan pengurangan atas penghasilan bruto dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan yang meliputi biaya jabatan, biaya pensiun serta iuran pensiun dan iuran THT

yang dibayarkannya oleh Wajib Pajak yang bersangkutan.

Kolom ini dapat diisi dengan jumlah pengurangan yang tercantum pada bukti pemotongan PPh 1721-A1 angka 13 atau 1721-A2 angka 13.

Catatan:

Tidak termasuk pengurangan atas penghasilan isteri yang semata-mata diterima atau diperoleh dari satu pemberi kerja yang telah dipotong PPh Pasal 21 apabila pemenuhan kewajiban pajaknya dilakukan oleh Wajib Pajak sebagai kepala keluarga (KK).

### 3. Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

Kolom ini diisi dengan jumlah PTKP yang tercantum pada bukti pemotongan PPh 1721-A1 angka 17 atau 1721-A2 angka 16.

TK : tidak kawin

K : kawin

K/I : kawin, isteri mempunyai penghasilan yang digabung dengan penghasilan suami

Berdasarkan status Anda, isilah kotak yang terdapat pada sebelah kanan status tersebut dengan angka banyaknya jumlah tanggungan, paling banyak tiga orang untuk setiap keluarga.

Berikut ini tabel besarnya PTKP dalam setiap status dan banyaknya tanggungan:

Status	PTKP
TK/0	24.300.000
TK/1	26.325.000
TK/2	28.350.000
TK/3	30.375.000

Status	PTKP
K/0	26.325.000
K/1	28.350.000
K/2	30.375.000
K/3	32.400.000

Status	PTKP
K/I/0	50.625.000
K/I/1	52.650.000
K/I/2	54.675.000
K/I/3	56.700.000

PTKP bagi masing-masing suami-isteri yang telah hidup berpisah (HB) untuk diri masing-masing Wajib Pajak diperlakukan seperti Wajib Pajak Tidak Kawin sedangkan tanggungan sesuai dengan kenyataan sebenarnya yang diperkenankan.

### 4. Penghasilan Kena Pajak

Kolom ini diisi dengan hasil penghitungan atas kolom pada angka 1 - 2 - 3

Untuk keperluan penghitungan tarif pajak, jumlah penghasilan kena pajak dibulatkan ke bawah dalam ribuan rupiah penuh.

### 5. Pajak Penghasilan Terutang (PPh Terutang)

Kolom ini diisi dengan penerapan tarif Pasal 17 ayat (1) huruf a UU PPh atas Penghasilan Kena Pajak, sebagai berikut:

Penghasilan Kena Pajak	tarif Pajak
Sampai dengan Rp50.000.000	5%
Di atas Rp50.000.000 s.d. Rp250.000.000	15%
Di atas Rp250.000.000 s.d. Rp500.000.000	25%
Di atas Rp500.000.000	30%

Jika penghasilan hanya dari satu pemberi kerja, kolom ini diisi dengan jumlah PPh terutang yang tercantum pada bukti pemotongan PPh 1721-A1 angka 13 atau 1721-A2 angka 18.

### 6. Pajak Penghasilan yang sudah dipotong oleh pihak lain

Kolom ini diisi dengan jumlah Pajak Penghasilan yang sudah dipotong yang tercantum pada bukti pemotongan PPh 1721-A1 angka 22, 1721-A2 angka 19 dan/atau bukti pemotongan PPh Pasal 21 (yang tidak bersifat final).

### 7. Pajak Penghasilan yang harus dibayar sendiri atau Pajak Penghasilan yang lebih dipotong

Beri tanda silang pada kotak Pajak Penghasilan yang harus dibayar sendiri dan lampirkan asli SSP lembar ke-3 apabila nilai pada angka 5 lebih besar dibandingkan dengan nilai pada kolom 6.

Beri tanda silang pada kotak Pajak Penghasilan yang lebih dipotong apabila nilai pada angka 6 lebih besar dibandingkan nilai pada kolom 5. Kolom rupiah diisi dengan selisih antara nilai pada angka 5 - 6.

## B. Penghasilan Yang Dikenakan PPh Final dan yang Dikecualikan dari Objek Pajak

### 8. Dasar Pengenaan Pajak/Penghasilan Bruto Penghasilan Final

Jenis-jenis penghasilan yang dikenakan PPh final meliputi bunga deposito dan tabungan, hadiah undian, penghasilan dari honorarium atas beban APBN/APBD, uang pesangon, uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, dan jaminan hari tua yang dibayarkan sekaligus, penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan, penghasilan dari persewaan atas tanah dan/atau bangunan, bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota koperasi, dividen, penghasilan isteri dari satu pemberi kerja, penghasilan penjualan saham yang diperdagangkan di bursa efek.

### 9. Pajak Penghasilan Final terutang

Kolom ini diisi dengan jumlah PPh Final yang terutang.

### 10. Penghasilan yang Dikecualikan dari Objek Pajak

Jenis-jenis penghasilan yang dikecualikan dari objek pajak meliputi bantuan/sumbangan/hibah, warisan, bagian laba yang diterima atau diperoleh anggota dari perseroan komanditer yang modalnya tidak terbagi atas saham-saham, persekutuan, perkumpulan, firma, dan kongsi, termasuk pemegang unit penyertaan kontrak investasi kolektif, penggantian atau santunan asuransi kesehatan, kecelakaan, jiwa, dwiguna, beasiswa, penggantian atau imbalan dalam bentuk natura atau kenikmatan, beasiswa.

## C. Daftar Harta dan Kewajiban

### 11. Jumlah Keseluruhan Harta yang Dimiliki pada Akhir Tahun Pajak

Kolom ini diisi dengan jumlah nilai perolehan dari seluruh harta yang dimiliki/dikuasai Wajib Pajak dan anggota keluarganya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Contoh : rumah, kendaraan bermotor, kebun, sawah, deposito, tabungan dan lain-lain.

### 12. Jumlah Keseluruhan Kewajiban/utang pada Akhir Tahun Pajak

Diisi dengan jumlah seluruh utang yang diperoleh/dimiliki Wajib Pajak dan anggota keluarganya, termasuk utang bunga. Contoh: pinjaman bank atau koperasi.

Dalam hal Isteri telah hidup berpisah berdasarkan keputusan hakim (HB), harta dan kewajiban/utang usaha serta harta dan kewajiban/utang non-usaha pada akhir Tahun Pajak yang dimiliki atau dikuasai isteri, dilaporkan secara terpisah dalam SPT Tahunan PPh Orang Pribadi isteri sebagai Wajib Pajak Orang Pribadi tersendiri.

## MATERI PEMBELAJARAN 1

### 1. Pengertian Pajak

Ada bermacam-macam batasan atau definisi tentang pajak menurut para ahli diantaranya adalah :

a. Prof. Dr. P. J. A. Adriani

Pajak adalah iuran masyarakat kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan umum (undang-undang) dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung tugas-tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.

b. Prof. Dr. H. Rochmat Soemitro SH.

Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

c. Sommerfeld Ray M. Anderson Herschel M. & Brock Horace R.

Pajak adalah suatu pengalihan sumber dari sektor swasta ke sektor pemerintah, bukan akibat pelanggaran hukum, namun wajib dilaksanakan, berdasarkan ketentuan yang sudah ditentukan dan tanpa mendapat imbalan yang langsung dan proporsional, agar pemerintah dapat melaksanakan tugas-tugasnya untuk menjalankan pemerintahan.

d. Smeets

Pajak adalah prestasi kepada pemerintah yang terutang melalui norma-norma umum dan dapat dipaksakan tanpa adanya kontraprestasi yang dapat ditunjukkan dalam hak individual untuk membiayai pengeluaran pemerintah

e. Suparman Sumawidjaya

Pajak adalah iuran wajib berupa barang yang dipungut oleh penguasa berdasarkan norma hukum, guna menutup biaya produksi barang dan jasa kolektif dalam mencapai kesejahteraan umum.

f. Menurut UU No. 28 tahun 2007 tentang perubahan ketiga UU No. 6 tahun 1983 yaitu ketentuan umum dan tata cara perpajakan dinyatakan bahwa pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh Orang Pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang dengan tidak

mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Dengan begitu, pengertian pajak secara umum adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (sehingga dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat balas jasa secara langsung. Pajak dipungut berdasarkan norma-norma hukum guna menutup biaya produksi barang-barang dan jasa kolektif untuk mencapai kesejahteraan umum.

Jadi, Pajak merupakan hak prerogatif pemerintah, iuran wajib yang dipungut oleh pemerintah dari masyarakat (wajib pajak) untuk menutupi pengeluaran rutin negara dan biaya pembangunan tanpa balas jasa yang dapat ditunjuk secara langsung berdasarkan undang-undang.

## 2. Fungsi Pajak

Pajak mempunyai peranan yang sangat penting dalam kehidupan bernegara, khususnya di dalam pelaksanaan pembangunan karena pajak merupakan sumber pendapatan negara untuk membiayai semua pengeluaran termasuk pengeluaran pembangunan. Berdasarkan hal diatas maka pajak mempunyai beberapa fungsi, yaitu:

### a. Fungsi anggaran (*budgetair*)

Sebagai sumber pendapatan negara, pajak berfungsi untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran negara. Untuk menjalankan tugas-tugas rutin negara dan melaksanakan pembangunan, negara membutuhkan biaya. Biaya ini dapat diperoleh dari penerimaan pajak. Dewasa ini pajak digunakan untuk pembiayaan rutin seperti belanja pegawai, belanja barang, pemeliharaan, dan lain sebagainya. Untuk pembiayaan pembangunan, uang dikeluarkan dari tabungan pemerintah, yakni penerimaan dalam negeri dikurangi pengeluaran rutin. Tabungan pemerintah ini dari tahun ke tahun harus ditingkatkan sesuai kebutuhan pembiayaan pembangunan yang semakin meningkat dan ini terutama diharapkan dari sektor pajak.

### b. Fungsi mengatur (*regulerend*)

Pemerintah bisa mengatur pertumbuhan ekonomi melalui kebijaksanaan pajak. Dengan fungsi mengatur, pajak bisa digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan. Contohnya dalam rangka menggiring penanaman modal, baik dalam negeri maupun luar negeri, diberikan berbagai macam

fasilitas keringanan pajak. Dalam rangka melindungi produksi dalam negeri, pemerintah menetapkan bea masuk yang tinggi untuk produk luar negeri.

### 3. Syarat pemungutan pajak

Tidaklah mudah untuk membebankan pajak pada masyarakat. Bila terlalu tinggi, masyarakat akan enggan membayar pajak. Namun bila terlalu rendah, maka pembangunan tidak akan berjalan karena dana yang kurang. Agar tidak menimbulkan berbagai masalah, maka pemungutan pajak harus memenuhi persyaratan yaitu:

#### a. Pemungutan pajak harus adil

Seperti halnya produk hukum pajak pun mempunyai tujuan untuk menciptakan keadilan dalam hal pemungutan pajak. Adil dalam perundang-undangan maupun adil dalam pelaksanaannya.

Contohnya:

1. Dengan mengatur hak dan kewajiban para wajib pajak
2. Pajak diberlakukan bagi setiap warga negara yang memenuhi syarat sebagai wajib pajak
3. Sanksi atas pelanggaran pajak diberlakukan secara umum sesuai dengan berat ringannya pelanggaran

#### b. Pengaturan pajak harus berdasarkan UU

Sesuai dengan Pasal 23 UUD 1945 yang berbunyi: "Pajak dan pungutan yang bersifat untuk keperluan negara diatur dengan Undang-Undang", ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan UU tentang pajak, yaitu:

- Pemungutan pajak yang dilakukan oleh negara yang berdasarkan UU tersebut harus dijamin kelancarannya
- Jaminan hukum bagi para wajib pajak untuk tidak diperlakukan secara umum
- Jaminan hukum akan terjaganya kerahasiaan bagi para wajib pajak

#### c. Pungutan pajak tidak mengganggu perekonomian

Pemungutan pajak harus diusahakan sedemikian rupa agar tidak mengganggu kondisi perekonomian, baik kegiatan produksi, perdagangan, maupun jasa. Pemungutan pajak jangan sampai merugikan kepentingan masyarakat dan menghambat lajunya usaha masyarakat pemasok pajak, terutama masyarakat kecil dan menengah.

**d. Pemungutan pajak harus efisien**

Biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka pemungutan pajak harus diperhitungkan. Jangan sampai pajak yang diterima lebih rendah daripada biaya pengurusan pajak tersebut. Oleh karena itu, sistem pemungutan pajak harus sederhana dan mudah untuk dilaksanakan. Dengan demikian, wajib pajak tidak akan mengalami kesulitan dalam pembayaran pajak baik dari segi penghitungan maupun dari segi waktu.

**e. Sistem pemungutan pajak harus sederhana**

Bagaimana pajak dipungut akan sangat menentukan keberhasilan dalam pungutan pajak. Sistem yang sederhana akan memudahkan wajib pajak dalam menghitung beban pajak yang harus dibiayai sehingga akan memberikan dampak positif bagi para wajib pajak untuk meningkatkan kesadaran dalam pembayaran pajak. Sebaliknya, jika sistem pemungutan pajak rumit, orang akan semakin enggan membayar pajak.

Contoh:

- Bea materai disederhanakan dari 167 macam tarif menjadi 2 macam tarif
- Tarif PPN yang beragam disederhanakan menjadi hanya satu tarif, yaitu 10%
- Pajak perseorangan untuk badan dan pajak pendapatan untuk perseorangan disederhanakan menjadi pajak penghasilan (PPh) yang berlaku bagi badan maupun perseorangan (pribadi)

**4. Kedudukan Hukum Pajak**

Prof.P.J.A Adriani : Bahwa Hukum Pajak merupakan ilmu pengetahuan sendiri yang terlepas dari Hukum Administrasi Negara dengan alasan:

- a. Tugas Hukum Pajak bersifat berbeda dengan Hukum Administrasi Negara;
- b. Hukum Pajak berkaitan erat dengan Hukum Perdata;
- c. Hukum Pajak dapat secara langsung digunakan sebagai politik perekonomian;
- d. Hukum Pajak memiliki ketentuan dan istilah-istilah yang khas untuk bidang tugasnya

**5. Hukum Pajak Materiil dan Hukum Pajak Formal**

Hukum pajak mengatur hubungan antara pemerintah (fiscus) selaku pemungut pajak dengan rakyat sebagai Wajib Pajak. Hukum pajak materiil, memuat norma-norma yang menerangkan antara lain: keadaan, perbuatan, peristiwa hukum yang dikenai pajak (objek pajak), siapa yang dikenai pajak (subjek pajak), berapa besar

tarif, timbul dan hapusnya utang pajak, dan hubungan hukum antara pemerintah dan WP. Contoh: UU PPh

Hukum Pajak formal, memuat bentuk/tata cara untuk mewujudkan hukum materiil menjadi kenyataan (cara melaksanakan hukum pajak materiil). Hukum ini memuat:

- a. tata cara penyelenggaraan (prosedur) penetapan suatu utang pajak
- b. hak-hak fiskus
- c. kewajiban WP

## 6. Penggolongan Pajak

### a. Menurut golongannya

- Pajak langsung, yaitu pajak yang harus di pikul sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh : pajak penghasilan

- Pajak tidak langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh : Pajak Pertambahan Nilai

### b. Menurut sifatnya

- Pajak subjektif, yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak
- Pajak Objektif yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak.

Contoh : pajak pertambahan nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.

### c. Menurut lembaga pemungutannya

- Pajak pusat, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara.
- Pajak daerah, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

Pajak daerah terdiri atas:

- 1) Pajak provinsi, contoh: Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.
- 2) Pajak Kabupaten/Kota, contoh: Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan.
- 3)

## 8. Sistem Pemungutan Pajak

- a. *Official Assessment System* ; sistem pemungutan pajak ini memberikan wewenang kepada pemerintah (petugas pajak) untuk menentukan besarnya pajak terhutang wajib pajak. Sistem pemungutan pajak ini sudah tidak berlaku lagi setelah reformasi perpajakan pada tahun 1984.

Ciri-ciri sistem pemungutan pajak ini adalah (i) pajak terhutang dihitung oleh petugas pajak, (ii) wajib pajak bersifat pasif, dan (iii) hutang pajak timbul setelah petugas pajak menghitung pajak yang terhutang dengan diterbitkannya surat ketetapan pajak.

- b. *Self Assessment System* ; sistem pemungutan pajak ini memberikan wewenang kepada wajib pajak untuk menghitung sendiri, melaporkan sendiri, dan membayar sendiri pajak yang terhutang yang seharusnya dibayar.

Ciri-ciri sistem pemungutan pajak ini adalah (i) pajak terhutang dihitung sendiri oleh wajib pajak, (ii) wajib pajak bersifat aktif dengan melaporkan dan membayar sendiri pajak terhutang yang seharusnya dibayar, dan (iii) pemerintah tidak perlu mengeluarkan surat ketetapan pajak setiap saat kecuali oleh kasus-kasus tertentu saja seperti wajib pajak terlambat melaporkan atau membayar pajak terhutang atau terdapat pajak yang seharusnya dibayar tetapi tidak dibayar.

- c. *Withholding System* ; sistem pemungutan pajak ini memberikan wewenang kepada pihak lain atau pihak ketiga untuk memotong dan memungut besarnya pajak yang terhutang oleh wajib pajak. Pihak ketiga disini adalah pihak lain selain pemerintah dan wajib pajak.

## 9. Timbul dan Hapusnya Utang Pajak

Terdapat 2 ajaran yang mengatur timbulnya utang pajak yaitu:

- a. Ajaran formil

Utang pajak timbul karena dikeluarkannya surat ketetapan pajak oleh fiskus. Ajaran ini menerapkan *official assessment system*.

- b. Ajaran materiil

Utang pajak timbul setelah berlakunya Undang-undang. Ajaran ini diterapkan pada *self assessment system*.

Hapusnya utang pajak dapat disesabkan beberapa hal yaitu:

- a. Pembayaran  
b. Kompensasi

- c. Daluarsa
- d. Pembebasan dan penghapusan

#### 10. Hambatan pemungutan pajak

Beberapa hal yang menjadi penghambat dalam pemungutan pajak yaitu:

- a. Perlawanan aktif

Adanya perkembangan intelektual dan moral masyarakat, sistem perpajakan yang sulit dipahami, sistem kontrol tidak dapat dilaksanakan.

- b. Perlawanan pasif

Adanya usaha dan perbuatan yang secara langsung ditujukan kepada fiskus dengan tujuan untuk menghindari pajak. Bentuknya dapat berupa *tax avoidance dan tax evasion*.

#### 11. Tarif pajak

Terdapat 4 jenis tarif pajak yaitu antara lain:

- a. Tarif sebanding : prosentase tetap. Contohnya PPN 10%
- b. Tarif tetap : jumlahnya tetap. Contohnya bea materai Rp 3.000,00
- c. Tarif progresif : semakin besar bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar
- d. Tarif regresif : semakin kecil bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar

## MATERI PEMBELAJARAN 2

### A. Pajak Negara

Pajak negara yang saat ini berlaku yaitu:

1. Pajak penghasilan
2. Pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah
3. Bea materai
4. Pajak bumi dan bangunan
5. Bea perolehan hak atas tanah dan bangunan

### B. Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah

Dasar Hukum

Dasar hukum dari pemungutan daerah adalah Undang-Undang No. 28 tahun 2009 tentang pajak daerah dan retribusi daerah.

### C. Pajak Daerah

Pajak daerah adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh wajib pajak yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapat imbalan secara langsung dan digunakan sebesar-besarnya untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

### D. Jenis Pajak Dan Objek Pajak

Pajak daerah dibagi menjadi 2 yaitu:

#### 1. Pajak provinsi

Yaitu pajak kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan, pajak rokok, bea balik nama kendaraan bermotor.

#### 2. Pajak kabupaten

Yaitu pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak hiburan, pajak penerangan jalan, pajak parkir, pajak air tanah, pajak sarang burung walet, pajak bumi dan bangunan perdesaaan dan perkotaan, dan pajak mineral bukan logam dan batuan.

### E. Tarif Pajak

Tarif pajak untuk setiap jenis pajak antara lain:

No.	Jenis pajak	Tarif
1.	Kendaraan bermotor pertama	Paling rendah 1% paling tinggi 2%
2.	Kendaraan bermotor kedua dan seterusnya	Paling rendah 2% dan paling tinggi 10%
3.	Kendaraan bermotor angkutan umum, dsb	0,5% paling tinggi 1%
4.	Bea balik nama kendaraan bermotor	Penyerahan pertama 20%, kedua 1% dst
5.	Bahan bakar kendaraan bermotor	Paling tinggi 10%
6.	Air permukaan	Paling tinggi 10%
7.	Rokok	10%
8.	Hotel	Paling tinggi 10%
9.	Restoran	Paling tinggi 10%
10.	Hiburan	Paling tinggi 35%
11.	Reklame	Paling tinggi 25%
12.	Penerangan jalan	Paling tinggi 10%
13.	Mineral bukan logam dan batuan	Paling tinggi 25%

14.	Parkir	Paling tinggi 30%
15.	Air tanah	Paling tinggi 20%
16.	Sarang burung walet	Paling tinggi 10%
17.	Bumi dan bangunan	Paling tinggi 0,3%
18.	Bea perolehan hak atas tanah dan bangunan	Paling tinggi 5%

F. Tata Cara Pemungutan Pajak

Pemungutan pajak tidak boleh diborongkan. Setiap wajib pajak membayar sendiri berdasarkan ketentuan peraturan perpajakan atau surat ketetapan pajak.

G. Kadaluarsa Penagihan Pajak

Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kadaluarsa setelah melampaui 5 tahun.

H. Retribusi Daerah

Adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau izin tertentu yang disediakan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

I. Objek Retribusi Daerah

Yang menjadi objek retribusi daerah yaitu:

a. Jasa umum

Pelayanan yang disediakan oleh pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan masyarakat yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.

Contohnya: pelayanan kesehatan, pelayanan persampahan/kebersihan, pelayanan pasar dll

b. Jasa usaha

Pelayanan yang disediakan oleh pemerintah daerah dengan menganut prinsip komersial. Contohnya pelayanan terminal, pelayanan tempat pelelangan, tempat khusus parkir, tempat penginapan, rumah potong hewan, dsb.

c. Perizinan tertentu

Pelayanan perizinan tertentu yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk mengatur, mengawasi atas kegiatan pemanfaatan ruang, sumber daya alam, barang, sarana prasarana yang bertujuan untuk melindungi kepentingan umum. Contohnya: retribusi izin mendirikan bangunan, izin gangguan, izin trayek, izin usaha perikanan.

J. Subjek Retribusi Daerah

Subyek retribusi daerah yaitu:

1. Retribusi jasa umum : orang pribadi / badan yang menggunakan pelayanan jasa umum yang bersangkutan.
2. Retribusi jasa usaha : orang pribadi / badan yang menggunakan pelayanan jasa usaha yang bersangkutan.
3. Retribusi perizinan tertentu : orang pribadi / badan yang memperoleh perizinan tertentu dari pemerintah.

**K. Tata Cara Pemungutan Retribusi**

Retribusi dipungut dengan menggunakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan berupa karcis, kupon, dan kartu langganan.

**L. Pemanfaatan Retribusi**

Pemanfaatan retribusi umumnya digunakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan jasa yang bersangkutan.

**M. Kedaluwarsa Penagihan Retribusi**

Masa kedaluwarsa penagihan retribusi adalah 3 (tiga) tahun.

## **MATERI PEMBELAJARAN 3**

### **KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PERPAJAKAN**

#### **A. Dasar Hukum**

Dasar hukum ketentuan umum dan tata cara perpajakan adalah undang-undang no. 6 tahun 1983 yang telah diubah dengan undang-undang no.16 tahun 2009.

#### **B. Tahun Pajak**

Umumnya tahun pajak adalah sama dengan tahun takwim. Namun begitu, wajib pajak dapat menggunakan tahun pajak yang tidak sama dengan tahun takwim dengan syarat konsisten.

#### **C. Nomor Pokok Wajib Pajak**

Adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

#### **D. Penguatan Pengusaha Kena Pajak**

Pengusaha yaitu orang pribadi atau badan dalam bentuk apapun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar daerah pabean, melakukan usaha jasa dan memanfaatkan jasa dari luar daerah pabean.

Pengusaha kena pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan barang kena pajak dan/atau penyerahan jasa kena pajak yang dikenai pajak berdasarkan undang-undang pajak pertambahan nilai 1984 dan perubahannya.

#### **E. Surat Pemberitahuan**

Yaitu surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak, objek pajak dan bukan objek pajak, harta, kewajiban, sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan. SPT dibagi menjadi 2 yaitu masa dan tahunan.

#### **F. Surat Setoran Pajak**

Adalah bukti pembayaran atas penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang telah ditunjuk oleh Menteri Keuangan.

#### **G. Surat Ketetapan Pajak**

Surat ketetapan terbagi menjadi 4 yaitu:

1. Surat ketetapan pajak kurang bayar (SKPKB)
2. Surat ketetapan pajak kurang bayar tambahan (SKPKBT)
3. Surat ketetapan pajak nihil (SKPN)
4. Surat ketetapan pajak lebih bayar (SKPLB)

#### **H. Pembetulan, Pengurangan, Penghapusan, Atau Pembatalan**

Atas permohonan wajib pajak atau karena jabatannya direktur jenderal pajak dapat membetulkan:

1. Surat ketetapan pajak
2. Surat tagihan pajak

3. Surat keputusan pembetulan
4. Surat keputusan keberatan
5. Surat keputusan pengurangan sanksi administrasi
6. Surat keputusan penghapusan sanksi administrasi
7. Surat keputusan pengurangan ketetapan pajak
8. Surat keputusan pembatalan ketetapan pajak
9. Surat keputusan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak
10. Surat keputusan pemberian imbalan bunga

Yang didalamnya terdapat kesalahan tulis, salah hitung, kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan. Pengurangan dan pembatalan dapat diajukan oleh wajib pajak apabila:

1. Tidak mengajukan keberatan atas surat ketetapan pajak
2. Mengajukan keberatan tetapi keberatannya tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi persyaratan

#### I. Daluarsa Penagihan Pajak

Daluwarsanya penagihan pajak yaitu setelah melampaui 5 tahun.

#### J. Pemeriksaan

Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data dan keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan untuk tujuan lainnya dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Yang menjadi sasaran pemeriksaan yaitu interpretasi Undang-undang yang tidak benar, kesalahan hitung, penggelapan secara khusus dari penghasilan, dan pemotongan dan pengurangan tidak sesungguhnya yang dilakukan oleh wajib pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya.

#### K. Penyidikan

Yaitu serangkaian tindakan yang dilakukan penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti tersebut membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

#### L. Kewajiban Dan Hak Wajib Pajak

1. Kewajiban wajib pajak
  - a. Mendaftarkan diri untuk mendapatkan NPWP
  - b. Melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai PKP
  - c. Menghitung dan membayar sendiri pajak yang benar
  - d. Mengisi dengan benar SPT dan memasukkan ke kantor pelayanan pajak dalam batas waktu yang telah ditetapkan
  - e. Menyelenggarakan pembukuan/pencatatan
  - f. Jika diperiksa wajib: menyediakan data yang dibutuhkan dan memberikan kesempatan untuk memasuki tempat yang diperlukan
2. Hak-hak wajib pajak
  - a. Mengajukan surat keberatan dan banding
  - b. Menerima tanda bukti pemasukan SPT

- c. Melakukan pembetulan SPT yang telah dimasukkan
- d. Mengajukan permohonan penundaan penyampaian SPT
- e. Mengajukan permohonan penundaan atau pengangsuran pembayaran pajak
- f. Mengajukan permohonan perhitungan pajak yang dikenakan dalam surat ketetapan pajak
- g. Meminta pengembalian kelebihan pembayaran pajak
- h. Mengajukan permohonan penghapusan dan pengurangan sanksi serta pembetulan surat ketetapan pajak yang salah
- i. Memberi kuasa kepada orang untuk melaksanakan kewajiban pajaknya
- j. Meminta bukti pemotongan dan pemungutan pajak
- k. Mengajukan keberatan dan banding.

#### M. Sanksi Perpajakan

Sanksi perpajakan dibagi menjadi 2 yaitu:

1. Sanksi administrasi adalah pembayaran kerugian kepada negara khususnya berupa denda dan kenaikan.
2. Sanksi pidana adalah siksaan atau penderitaan

#### N. Sanksi Pidana

Ketentuan sanksi pidana dalam undang-undang yaitu ada 3 macam sanksi yaitu denda pidana, kurungan dan penjara

#### O. Sanksi Administrasi

1. Bunga 2% perbulan

No.	masalah	Cara Membayar/menagih
1.	Pembetulan sendiri PST (SPT Tahunan atau SPT masa) tetapi belum diperiksa	SSP/STP
2.	Dari penelitian rutin: PPh Pasal 25 tidak/kurang dibayar. Pph pasal 21, 22, 23,26 serta PPN yang terlambat dibayar SKPKB, STP, SKPKBT tidak/kurang dibayar atau terlambat dibayar SPT salah tulis/salah hitung	SSP/STP SSP/STP SSP/STP SSP/STP
3.	Dilakukan pemeriksaan, pajak kurang dibayar (maksimum 24 bulan)	SSP/SPKB
4.	Pajak diangsur/ditunda, SKPK, SKKPP, STP	SSP/STP
5.	SPT tahunan Pph ditunda, pajak kurang dibayar	SSP/STP

2. Denda administrasi

No.	Masalah	Cara membayar/menagih
1	Tidak/terlambat memasukkan/menyampaikan SPT	STP ditambah Rp 100.000 atau Rp 500.00 atau Rp 1.000.000
2.=	Pembetulan sendiri, SPTTahunan atau SPT	SSP ditambah 150%

	masa tetapi belum disidik	
3	Khusus PPN: a. Tidak elaporkan usaha b. Tidak membuat/mengisi faktur c. Melanggar larangan membuat faktur (PKP yang tidak dikukuhkan)	SSP/SKPkb(ditambahkan 2% denda dari dasar pengenaan)
4	Khusus PBB: a. STP, SKPKB, tidak/kurang dibayar atau terlambat dibayar b. Dilakukan pemeriksaan, pajak kurang dibayar	SSTP+denda 2% (maksimum 24 bulan) SKPKB + denda administrasi dari selisih pajak yang terutang

3. Kenaikan 50% dan 100%

P. Sanksi Pidana

Ketentuan mengenai sanksi pidana di bidang perpajakan diatur dalam UU No. 6 tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No. 28 tahun 2007 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan dan UU No. 12 tahun 1985 sebagaimana telah diubah dengan UU No. 12 tahun 1994 tentang pajak bumi dan bangunan

# PERANGKAT ADMINISTRASI 3

1. KISI – KISI SOAL
2. SOAL
3. KUNCI JAWABAN
4. DAFTAR PENGEMBALIAN ULANGAN
5. ANALISIS HASIL ULANGAN
6. HASIL ULANGAN
7. ANALISIS BUTIR SOAL
8. TINDAK LANJUT ANALISIS BUTIR SOAL
9. DAYA SERAP SISWA



MATA PELAJARAN : PRODUKTIF AKUNTANSI  
KELAS : XI  
SEMESTER : GASAL  
TAHUN PELAJARAN : 2015/2016

NAMA GURU : SITI NURJANAH  
NIM : 12803241041  
PANGKAT/GOLONGAN :-

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 YOGYAKARTA  
BIDANG KEAHLIAN BISNIS DAN MANAJEMEN

F/7.5.1/WKS KUR/19
--------------------

2/1 Juli 2014
---------------

**Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta 55272 Telepon (0274) 512148  
2015**



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMK NEGERI 1**

Jl. Kemetiran Kidul No 35 Yogyakarta Kode Pos : 55272, Telp.(0274) 512148, 541974, 7101452

Fax. (0274) 512148

EMAIL : [smkn1yogyakarta@yahoo.com](mailto:smkn1yogyakarta@yahoo.com)

HOT LINE SMS : 08122780001 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id

Website : [www.smkn1yogya.sch.id](http://www.smkn1yogya.sch.id)

### KISI-KISI PENULISAN SOAL

NAMA SEKOLAH	: SMK Negeri 1 Yogyakarta	ULANGAN KE-	: 1
MATA PELAJARAN	: Produktif Akuntansi	KELAS/SEMESTER	: XI / Gasal
KURIKULUM	: 2006 (KTSP)	JUMLAH SOAL	: 19
STANDAR KOMPETENSI	: Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak		
KODE	: 119 KK 21 2		

No. Urut	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Indikator Soal	Aspek Yang Diukur*)	Bentuk Soal	Nomor Soal
1.	Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	Menjelaskan pengertian pajak	Pengertian Pajak	Siswa dapat menjelaskan pengertian pajak	C1	Pilihan ganda	7

No. Urut	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Indikator Soal	Aspek Yang Diukur*)	Bentuk Soal	Nomor Soal
2.	Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	Mengidentifikasi unsur pajak	Unsur Pajak	Siswa dapat mengidentifikasi unsur pajak	C2	Uraian	3
3.	Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	Menjelaskan tata cara pemungutan pajak	Tata Cara Pemungutan Pajak	Siswa dapat menjelaskan tata cara pemungutan pajak	C1	Pilihan Ganda	13
4.	Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	Menyebutkan tarif pajak	Tarif Pajak	Siswa dapat menyebutkan tarif pajak	C1	Pilihan ganda	9, 14
5.	Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	Mengidentifikasi pajak negara	Pajak Negara	Siswa dapat mengidentifikasi pajak negara	C1	Pilihan ganda	1
6.	Menyiapkan dokumen	Mengidentifikasi pajak	Pajak Daerah dan	Siswa dapat mengidentifikasi	C1	Pilihan ganda uraian	8,15 1

No. Urut	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Indikator Soal	Aspek Yang Diukur*)	Bentuk Soal	Nomor Soal
	transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	daerah dan retribusi daerah	Retribusi Daerah	pajak daerah dan retribusi daerah	C2 C4	Pilihan ganda Uraian Pilihan ganda	6 4 11
7.	Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	Mengidentifikasi ketentuan umum dan tata cara perpajakan	Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan	Siswa dapat mengidentifikasi ketentuan umum dan tata cara perpajakan	C1 C2	Pilihan ganda Uraian Pilihan ganda	2, 3, 4, 10 2 5, 12

**Keterangan:**

\*) Aspek yang diukur, diisikan ranah KKO:

C1 = pengetahuan

C2 = pemahaman

C3 = penerapan

C4 = Analisa

C5 = Sintesa

C6 = Evaluasi

P1 = Peniruan

P2 = Manipulasi

P3 = Pengalamiahan

P4 = Artikulasi

A1 = Menerima

A2 = Menanggapi

A3 = Menilai

A4 = mengelola

A5 = Menghayati

Memeriksa dan menyetujui :  
Guru Pembimbing Lapangan

**Sri Hartati, S.Pd.**  
NIP. 19700614 199703 2 003

Yogyakarta, 12 September 2015  
Mahasiswa PPL

**Siti Nurjanah**  
NIM. 12803241041



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMK NEGERI 1**

Jl. Kemetiran Kidul No 35 Yogyakarta Kode Pos : 55272, Telp.(0274) 512148, 541974, 7101452

Fax. (0274) 512148

EMAIL : [smkn1yogyakarta@yahoo.com](mailto:smkn1yogyakarta@yahoo.com)

HOT LINE SMS : 08122780001 HOT LINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

Website : [www.smkn1yogya.sch.id](http://www.smkn1yogya.sch.id)

### KISI-KISI PENULISAN SOAL

NAMA SEKOLAH	: SMK Negeri 1 Yogyakarta	ULANGAN KE-	: 1
MATA PELAJARAN	: Produktif Akuntansi	KELAS/SEMESTER	: XI / Gasal
KURIKULUM	: 2006 (KTSP)	JUMLAH SOAL	: 15
STANDAR KOMPETENSI	: Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak		
KODE	: 119 KK 21 2		

No. Urut	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Indikator Soal	Aspek Yang Diukur*)	Bentuk Soal	Nomor Soal
1.	Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	Menjelaskan pengertian pajak	Pengertian Pajak	Siswa dapat menjelaskan pengertian pajak	C1	Pilihan ganda	1

No. Urut	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Indikator Soal	Aspek Yang Diukur*)	Bentuk Soal	Nomor Soal
2.	Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	Mengidentifikasi unsur pajak	Unsur Pajak	Siswa dapat mengidentifikasi unsur pajak	C1	Pilihan Ganda	3, 8
3.	Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	Mengidentifikasi fungsi pajak	Fungsi Pajak	Siswa dapat mengidentifikasi fungsi pajak	C1	Pilihan Ganda Uraian	9 1
4.	Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	Mengidentifikasi syarat pemungutan pajak	Syarat Pemungutan Pajak	Siswa dapat mengidentifikasi syarat pemungutan pajak	C1 C4	Pilihan ganda Uraian	4 4
5.	Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	Mengidentifikasi teori-teori yang mendukung pemungutan pajak	Teori-Teori yang Mendukung Pemungutan Pajak	Siswa dapat mengidentifikasi teori-teori yang mendukung pemungutan pajak	C1	Pilihan ganda	2
6.	Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan	Mengidentifikasi pengelompokan pajak	Pengelompokan Pajak	Siswa dapat mengidentifikasi pengelompokan pajak	C1	Uraian	5

No. Urut	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pembelajaran	Indikator Soal	Aspek Yang Diukur*)	Bentuk Soal	Nomor Soal
	dan pemotongan pajak penghasilan						
7.	Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	Menjelaskan tata cara pemungutan pajak	Tata Cara Pemungutan Pajak	Siswa dapat menjelaskan tata cara pemungutan pajak	C1	Pilihan Ganda Uraian	6 3
8.	Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	Menyebutkan tarif pajak	Tarif Pajak	Siswa dapat menyebutkan tarif pajak	C1	Pilihan ganda	10
9.	Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan	Mengidentifikasi ketentuan umum dan tata cara perpajakan	Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan	Siswa dapat mengidentifikasi ketentuan umum dan tata cara perpajakan	C1	Uraian	2

**Keterangan:**

**\*) Aspek yang diukur, diisikan ranah KKO:**

**C1 = pengetahuan**

**C2 = pemahaman**

**C3 = penerapan**

**C4 = Analisa**

**C5 = Sintesa**

**C6 = Evaluasi**

**P1 = Peniruan**

**P2 = Manipulasi**

**P3 = Pengalamiahan**

**P4 = Artikulasi**

**A1 = Menerima**

**A2 = Menanggapi**

**A3 = Menilai**

**A4 = mengelola**

**A5 = Menghayati**

Memeriksa dan menyetujui :  
Guru Pembimbing Lapangan

**Sri Hartati, S.Pd.**  
**NIP. 19700614 199703 2 003**

Yogyakarta, 12 September 2015  
Mahasiswa PPL

**Siti Nurjanah**  
**NIM. 12803241041**

Nama :  
No. Absen :  
Kelas :

Petunjuk:

- a. Bacalah soal dengan seksama dan jawab dengan jawaban yang paling tepat!
- b. Alokasi waktu untuk mengerjakan soal ini adalah 1 jam

### I. Pilihan Ganda

1. Suatu pungutan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak atas pemanfaatan permukaan bumi dan tubuh bumi yang ada didalamnya yang digunakan oleh masyarakat disebut ....
  - A. Bea Materai
  - B. Pajak penghasilan (PPh)
  - C. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
  - D. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
  - E. Pajak Penjualan Barang Mewah (PPnBM)
2. Dasar hukum ketentuan umum dan tata cara perpajakan adalah ....
  - A. Undang-undang No. 6 Tahun 1983
  - B. Undang-undang No. 7 Tahun 1984
  - C. Undang-undang No. 36 Tahun 2008
  - D. Undang-undang No. 16 Tahun 2009
  - E. Undang-undang No. 42 Tahun 2009
3. Untuk batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi adalah ....
  - A. 1(satu) bulan setelah akhir Tahun Pajak
  - B. 3 (tiga) bulan setelah akhir Tahun Pajak
  - C. 4 (empat) bulan setelah akhir Tahun Pajak
  - D. 6 ( enam ) bulan setelah akhir Tahun Pajak
  - E. 20 (dua puluh) hari setelah akhir masa pajak
4. Apabila perusahaan melakukan pembukuan dimulai dari 1 September 2014 dan berakhir pada 31 Agustus 2015. Disebut tahun pajak berapakah perusahaan tersebut?
  - A. Tahun Pajak 2011
  - B. Tahun Pajak 2012
  - C. Tahun Pajak 2013
  - D. Tahun Pajak 2014
  - E. Tahun Pajak 2015
5. Saat ini, hampir semua Orang Pribadi (OP) telah memiliki NPWP. Salah satu kewajiban dari kepemilikan NPWP tersebut adalah kewajiban untuk melaporkan SPT Tahunan OP. Yang **bukan** merupakan isi dari SPT adalah ....
  - A. Penghasilan
  - B. Nama Wajib Pajak
  - C. Harta dan kewajiban
  - D. Jangka Waktu Jatuh Tempo Pembayaran
  - E. Pembayaran pajak yang telah dilakukan dalam 1 (satu) tahun pajak atau bagian tahun pajak

6. Yang bukan merupakan retribusi jasa umum adalah ....
  - A. Retribusi Pelayanan Parkir di tepi jalan umum
  - B. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga
  - C. Retribusi Pelayanan tera/ tera ulang
  - D. Retribusi Pengolahan limbah cair
  - E. Retribusi pelayanan kesehatan
  
7. Sumbangan wajib yang harus dibayar oleh wajib pajak kepada negara berdasar undang-undang tanpa ada balas jasa secara langsung yang diterima wajib pajak disebut ....
  - A. Pajak
  - B. Retribusi
  - C. Objek pajak
  - D. Subjek pajak
  - E. Nomor Pokok Wajib Pajak
  
8. Subyek pajak dari retribusi jasa usaha adalah ....
  - A. Orang pribadi yang menggunakan pelayanan jasa umum yang bersangkutan
  - B. Orang pribadi yang menggunakan pelayanan jasa usaha yang bersangkutan
  - C. Orang pribadi yang memperoleh izin tertentu dari Pemerintah Daerah
  - D. Badan yang menggunakan pelayanan jasa umum yang bersangkutan
  - E. Masyarakat umum
  
9. Tarif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ditetapkan paling tinggi sebesar ....
  - A. 0,1% (nol koma satu persen)
  - B. 0,3% (nol koma tiga persen)
  - C. 5% (lima persen)
  - D. 10% (sepuluh persen)
  - E. 20% (dua puluh persen)
  
10. Bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan disebut ....
  - A. Surat Ketetapan Pajak (SKP)
  - B. Surat Pemberitahuan (SPT)
  - C. Surat Tagihan Pajak (STP)
  - D. Surat Setoran Pajak (SSP)
  - E. Surat Paksa

11. Berikut ini adalah jenis-jenis retribusi:

- A. Retribusi Izin Trayek
- B. Retribusi Izin Gangguan
- C. Retribusi Izin Usaha Perikanan
- D. Retribusi Izin Tempat Pelelangan
- E. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan

Dari jenis-jenis retribusi diatas, yang termasuk ke dalam retribusi izin tertentu adalah ....

- A. A, B, C dan D
- B. A, B, C dan E
- C. A, B, D dan E
- D. B, C, D dan E
- E. B dan C saja

12. Berikut ini yang **bukan** merupakan hal yang menyebabkan dihapusnya Nomor Pokok Wajib Pajak yaitu ....

- A. Perusahaan mengalami likuidasi
- B. Penggabungan beberapa perusahaan oleh Wajib Pajak
- C. Wajib Pajak memenuhi persyaratan subyektif dan obyektif
- D. Diajukan permohonan penghapusan NPWP oleh Wajib Pajak
- E. Wajib Pajak Bentuk Usaha Tetap menghentikan kegiatan usahanya

13. Jangka waktu atau kedaluarsanya hak penagihan pajak adalah ....

- A. 1 tahun
- B. 3 tahun
- C. 4 tahun
- D. 5 tahun
- E. 6 tahun

14. Besarnya tarif bea materai untuk cek dan bilyet giro adalah sebesar ....

- A. Rp 2.000,00
- B. Rp 3.000,00
- C. Rp 6.000,00
- D. Rp 8.000,00
- E. Rp 10.000,00

15. Apabila Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar .... dari retribusi yang terutang.

- A. 1%
- B. 2%
- C. 5%
- D. 7,5%
- E. 10%

## Essay

1. Pengenaan pajak di Indonesia dapat dikelompokkan menjadi 2 bagian, yaitu Pajak Negara dan Pajak Daerah. Berikan 5 contoh dari pajak daerah!
2. Apakah yang dimaksud dengan Nomor Pokok Wajib Pajak? Fungsi dari Nomor Pokok Wajib Pajak adalah untuk ....
3. Salah satu istilah yang terkait dengan pajak daerah adalah Wajib pajak. Apakah yang dimaksud dengan wajib pajak? Siapa sajakah yang termasuk ke dalam Wajib Pajak?
4. Retribusi daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan. Apakah yang menjadi objek retribusi daerah? Jelaskan.

### Rubrik/ pedoman penskoran soal tes tulis pilihan ganda

1. Setiap butir, salah diberi skor 0 dan bila benar diberi skor 1

Skor seseorang = (jumlah jawaban benar : jumlah butir soal) x 100, misal peserta didik A betul 8 dari 10 butir soal seluruhnya, maka skor A=(8:10) x 100= 80

2. Dalam menilai tes tertulis ini, juga dinilai sikap : tekun, jujur, cermat, dan tanggung jawab

### Rubrik/ pedoman penskoran soal tes tulis uraian

Butir soal	Skor	keterangan
1	1	Bila menyebutkan fungsi pajak tetapi belum benar
	2	Bila menyebutkan 1 fungsi pajak tanpa penjelasan dengan benar
	3	Bila menyebutkan 2 fungsi pajak tanpa penjelasan dengan benar
	4	Bila menyebutkan dan menjelaskan 1 fungsi pajak dengan benar
	5	Bila menyebutkan dan menjelaskan 2 fungsi pajak dengan benar
2	1	Bila menyebutkan hukum pajak namun belum tepat
	2	Bila menyebutkan salah satu hukum pajak dengan benar
	3	Bila menyebutkan 2 hukum pajak dengan benar
3	1	bila menjelaskan pengertian <i>Official Assessment System</i> secara tidak lengkap
	3	bila menjelaskan pengertian <i>Official Assessment System</i> secara lengkap
	5	bila menjelaskan pengertian <i>Official Assessment System</i> secara lengkap beserta ciri-cirinya
4	1	Bila menjelaskan alasan sistem pemungutan pajak harus sederhana dengan kurang tepat
	3	Bila menjelaskan alasan sistem pemungutan pajak harus sederhana dengan tepat
5	1	Bila menjelaskan perbedaan pajak pusat dan daerah dengan kurang tepat
	2	Bila menjelaskan perbedaan pajak pusat dan daerah dengan benar
	4	Bila menjelaskan perbedaan pajak pusat dan daerah dengan benar dan disertai contoh

Skor seseorang = ((jumlah jawaban benar x 2) : 3) x 10, misal peserta didik A betul 9 dari soal seluruhnya, maka skor A = ((9x2):3) x 10 = 60

Dalam menilai tes tertulis ini, juga dinilai sikap : tekun, jujur, cermat, dan tanggung jawab

## Rubrik/ pedoman penskoran soal tes tulis

### I. Pilihan Ganda

Setiap butir, salah diberi skor 0 dan bila benar diberi skor 1

### II. Uraian

Butir soal	Skor	keterangan
1	1	Bila menyebutkan 1 contoh pajak daerah
	2	Bila menyebutkan 2 contoh pajak daerah
	3	Bila menyebutkan 3 contoh pajak daerah
	4	Bila menyebutkan 4 contoh pajak daerah
	5	Bila menyebutkan 5 contoh pajak daerah
2	1	Bila menjelaskan pengertian NPWP namun belum tepat
	3	Bila menjelaskan pengertian NPWP dengan benar
	5	Bila menjelaskan pengertian NPWP dan fungsi NPWP dengan benar
3	1	bila menjelaskan pengertian Wajib Pajak secara tidak lengkap
	2	bila menjelaskan pengertian Wajib Pajak secara benar
	4	bila menjelaskan pengertian Wajib Pajak dan yang termasuk Wajib Pajak secara benar
4	1	Bila menyebutkan 1 objek retribusi daerah
	2	Bila menyebutkan 2 objek retribusi daerah
	3	Bila menyebutkan 3 objek retribusi daerah
	4	Bila menyebutkan dan menjelaskan 1 objek retribusi daerah dengan benar
	5	Bila menyebutkan dan menjelaskan 2 objek retribusi daerah dengan benar
	6	Bila menyebutkan dan menjelaskan 3 objek retribusi daerah dengan benar

Skor seseorang = ((jumlah jawaban benar Pilihan Ganda + jumlah jawaban benar soal uraian) x 2 : 7) x 10, misal peserta didik A betul 10 dari 15 butir soal pilihan ganda dan betul 15 untuk soal uraian, maka:

$$\text{skor A} = ((10+15) \times 2 : 7) \times 10 = 71,42$$

Dalam menilai tes tertulis ini, juga dinilai sikap : tekun, jujur, cermat, dan tanggung jawab

Petunjuk:

- a. Bacalah soal dengan seksama dan jawab dengan jawaban yang paling tepat!
- b. Alokasi waktu untuk mengerjakan soal ini adalah 1 jam

**I. Pilihan Ganda:**

1. Sumbangan wajib yang harus dibayar oleh wajib pajak kepada negara berdasar undang-undang tanpa ada balas jasa secara langsung yang diterima wajib pajak disebut ....
  - A. Pajak
  - B. Retribusi
  - C. Objek pajak
  - D. Subjek pajak
  - E. Nomor Pokok Wajib Pajak
  
2. Berikut ini teori- teori yang **tidak** mendukung pemungutan pajak yaitu ....
  - A. Teori asuransi
  - B. Teori mengatur
  - C. Teori daya pikul
  - D. Teori kepentingan
  - E. Teori asas daya beli
  
3. Pajak yang memperhatikan kondisi/keadaan orang yang wajib membayar pajak, disebut dengan istilah pajak ....
  - A. Objektif
  - B. Langsung
  - C. Subyektif
  - D. Partisipatif
  - E. Konsumtif
  
4. Syarat-syarat berikut ini yang **bukan** merupakan syarat pemungutan pajak antara lain ....
  - A. Pemungutan pajak harus adil
  - B. Pemungutan pajak harus efisien
  - C. Sistem pemungutan harus sederhana
  - D. Pemungutan harus berdasarkan Undang-undang
  - E. Pemungutan dilaksanakan dengan mengganggu perekonomian

5. Berikut ini yang termasuk pajak daerah yaitu ....
- A. Pajak Penghasilan, Pajak Bea Materai, Pajak Hiburan
  - B. Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Hotel, Pajak Restoran
  - C. Pajak Kendaraan Bermotor, Pajak Hotel, Pajak Restoran
  - D. Pajak Penghasilan, Pajak Bea Materai, Pajak Pertambahan Nilai
  - E. Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Kendaraan Bermotor
6. Sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang adalah ....
- A. *Fictieve Stelsel*
  - B. *Tax Avoidance*
  - C. *With Holding system*
  - D. *Self Assessment system*
  - E. *Official Assessment system*
7. Jasa yang disediakan oleh Pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi dan badan adalah ....
- A. Jasa
  - B. Jasa usaha
  - C. Jasa umum
  - D. Retribusi daerah
  - E. Perizinan tertentu
8. Berikut ini merupakan unsur-unsur pajak:
- a. Iuran dari rakyat kepada negara
  - b. Berdasarkan undang-undang
  - c. Kontraprestasi secara langsung
  - d. Digunakan untuk membiayai pengeluaran umum
- Yang merupakan unsur-unsur pajak yang benar adalah nomor ....
- A. a dan c
  - B. a dan b
  - C. b dan c
  - D. a, b dan c
  - E. b, c dan d

9. Pajak sebagai alat untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan pemerintah. Pajak berfungsi mengatur perekonomian dalam rangka mencapai tingkat pertumbuhan ekonomi yang cepat dan tepat sasaran merupakan fungsi pajak yaitu ....
- A. Fungsi Alokasi
  - B. Fungsi Stabilitas
  - C. Fungsi Mengatur
  - D. Fungsi Anggaran
  - E. Fungsi Distribusi
10. Berikut ini yang **bukan** merupakan macam-macam tarif pajak adalah ....
- A. Tarif riil
  - B. Tarif tetap
  - C. Tarif degresif
  - D. Tarif progresif
  - E. Tarif sebanding

## II. Soal Uraian

1. Sebut dan jelaskan 2 fungsi pajak!
2. Sebutkan 2 hukum pajak yang mengatur hubungan pemerintah selaku pemungut pajak dengan rakyat sebagai Wajib Pajak!
3. Apakah yang dimaksud dengan *Official Assessment System*? Sebutkan ciri-cirinya!
4. Mengapa sistem pemungutan pajak harus sederhana?
5. Jelaskan perbedaan pajak pusat dan pajak daerah! Berikan contohnya (minimal1)!

- Kompetensi Dasar 2

Petunjuk:

1. Bacalah soal dengan seksama dan pilihlah jawaban yang paling tepat dengan melingkari jawaban pada lembar jawaban yang tersedia
2. Alokasi waktu untuk mengerjakan evaluasi ini adalah 60 menit.

### **Pilihan ganda**

- 1) Tuan Ali menikah dengan 4 anak bekerja di PT Mekar Jaya, dengan gaji perbulan yaitu Rp 5.000.000,00. Tunjangan jabatan Rp 500.000,00/bulan, tunjangan transportasi Rp 400.000,00/bulan, perusahaan mengikutsertakan pegawainya asuransi kesehatan dan jamsostek masing-masing Rp 25.000,00 dan Rp 30.000,00 per bulan. Berapa total gaji bruto...
  - a.) Rp 5.900.000,00
  - b.) Rp 5.925.000,00
  - c.) Rp 5.930.000,00
  - d.) Rp 5.955.000,00
  - e.) Rp 5000.000,00
- 2) Dari soal no.1 PPh pasal 21 terutang sebulan adalah...
  - a) Rp 245.000,00
  - b) Rp 350.000,00
  - c) Rp 142.500,00
  - d) Rp 124.500,00
  - e) Rp 242.500,00
- 3) Budi seorang pegawai dengan status kawin dan 1 anak. Setiap bulan memperoleh gaji Rp 1.500.000,00 disamping itu Budi menerima tunjangan jabatan Rp 250.000,00 dan tunjangan lain-lain Rp 300.000,00. PPh 1 tahun adalah...
  - a) Rp 20.375,00
  - b) Rp 244.000,00
  - c) Rp 344.500,00
  - d) Rp 244.500,00
  - e) Rp 4.899.000,00
- 4) Yang termasuk wajib pajak dalam Pajak Penghasilan pasal 21 adalah...
  - a.) Bendaharawan
  - b.) Pengusaha
  - c.) Penerima Honorarium
  - d.) Dokter

- e.) Guru
- 5) Penghasilan yang tidak termasuk obyek pajak PPh pasal 21 adalah...
- a) Royalti
  - b) Penerimaan dalam bentuk Natura
  - c) Gaji
  - d) Honorarium
  - e) Upah harian, mingguan, satuan & borongan
- 6) Sigit adalah karyawan yang berstatus K/I/3 (kawin dengan 3 orang anak). Istri Sigit mempunyai penghasilan dari usaha butik yang dimilikinya. Besarnya PTKP untuk Wajib Pajak Sigit tersebut adalah...
- a) Rp 24.300.000,00
  - b) Rp 57.600.000,00
  - c) Rp 56.700.000,00
  - d) Rp 28.350.000,00
  - e) Rp 26.325.000,00
- 7) Berikut ini besarnya tarif pajak untuk Wajib pajak orang pribadi dalam negeri adalah...
- a) Sampai dengan Rp 50.000.000,- tarifnya 10%
  - b) di atas Rp 50.000.000,- sampai dengan Rp 250.000.000,- tarifnya 15%
  - c) di atas Rp 250.000.000,- sampai dengan Rp 500.000.000,- tarifnya 30%
  - d) di atas Rp 500.000.000,- tarifnya 35%
  - e) di atas Rp 150.000.000,- sampai dengan Rp 250.000.000,- tarifnya 15%
- 8) Besarnya PTKP wajib pajak pribadi untuk tahun 2014 adalah...
- a) Rp 15.840.000
  - b) Rp 1.320.000
  - c) Rp 16.480.000
  - d) Rp 2.025.000
  - e) Rp 24.300.000
- 9) Gaji per bulan yang diterima Rp 3.000.000,00 premi jaminan kecelakaan kerja yang diteruma Rp 20.000,00 dan premi jaminan kematian yang diterima Rp 15.000,00. Biaya jabatan yang dikurangkan adalah sebesar...
- a) Rp 150.000,00
  - b) Rp 160.000,00
  - c) Rp 151.750,00
  - d) Rp 126.750,00
  - e) Rp 455.250,00

- 10) Biaya jabatan yang dapat dikurangkan sehubungan dengan perhitungan penghasilan kena pajak adalah....
- 5 % dari penghasilan bruto
  - 10% dari penghasilan bruto
  - 15% dari jumlah yang dikenakan pajak
  - 5% dari penghasilan bruto
  - 5% dari jumlah yang dikenakan pajak

**Kunci Jawaban:**

- Rp 5.900.000,00
- Rp Rp 142.500,00
- Rp 244.500,00
- Penerima Honorarium
- Penerimaan dalam bentuk Natura
- Rp 56.700.000,00
- di atas Rp 50.000.000,- sampai dengan Rp 250.000.000,- tarifnya 15%
- Rp 24.300.000
- Rp 151.750,00
- 5% dari penghasilan bruto

**Rubrik/ pedoman penskoran soal tes tulis pilihan ganda**

- Setiap butir, salah diberi skor 0 dan bila benar diberi skor 1  
Skor seseorang = (jumlah jawaban benar : jumlah butir soal) x 100, misal peserta didik A betul 8 dari 10 butir soal seluruhnya, maka skor  $A = (8:10) \times 100 = 80$
- Dalam menilai tes tertulis ini, juga dinilai sikap : tekun, jujur, cermat, dan tanggung jawab

**Uraian**

- Jelaskan yang dimaksud dengan status Wajib Pajak! Dan sebutkan 5 Status wajib pajak!
- Apa yang dimaksud dengan Penghasilan Kena Pajak? Dan apa sajakah yang mengurangi penghasilan bruto? Sebutkan

### Kunci Jawaban

1. Status wajib pajak adalah status yang dimiliki oleh seorang wajib pajak orang pribadi. Status Wajib Pajak terdiri dari :
  - a. **TK/** : Tidak Kawin, ditambah dengan banyaknya tanggungan anggota keluarga;
  - b. **K/..** : Kawin, ditambah dengan banyaknya tanggungan anggota keluarga
  - c. **K/I/...** : Kawin, tambahan untuk isteri (hanya seorang) yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami, ditambah dengan banyaknya tanggungan anggota keluarga;
  - d. **PH/...** : Wajib pajak kawin yang secara tertulis melakukan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan;
  - e. **HB/...** : Wajib pajak kawin yang telah hidup berpisah ditambah banyaknya tanggungan anggota keluarga.
  
2. Penghasilan kena pajak PPh pasal 21 untuk pegawai tetap maka untuk penghasilan netto nya yaitu penghasilan bruto dikurangi dengan:
  - a. Biaya jabatan yaitu biaya untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan, besarnya 5% dari penghasilan bruto dengan setinggi-tingginya Rp 6.000.000,00 setahun atau Rp 500.000,00 sebulan.
  - b. Iuran yang terikat pada gaji kepada dana pension yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan dan iuran Tabungan Hari Tua atau Tunjangan hari tua (JHT) kepada Badan penyelenggara jamsostek,
  - c. Penghasilan Tidak Kena Pajak sesuai dengan pasal 17 UU Pajak Penghasilan.

### Rubrik/ pedoman penskoran soal tes tulis uraian

Butir soal	Skor	keterangan
1	1	Bila menjelaskan pengertian status wajib pajak dengan benar
	2	Bila menjelaskan dan menyebutkan 1 status wajib pajak dengan benar
	3	Bila menjelaskan dan menyebutkan 2 status wajib pajak dengan benar
	4	Bila menjelaskan dan menyebutkan 3-4 status wajib pajak dengan benar
	5	Bila menjelaskan dan menyebutkan 5 status wajib pajak dengan benar
2	1	Bila menjelaskan pengertian penghasilan kena pajak dengan kurang benar
	2	Bila menjelaskan pengertian penghasilan kena pajak dengan benar

	3	Bila menjelaskan pengertian penghasilan kena pajak dan menyebutkan 1 hal yang mengurangi penghasilan bruto dengan benar
	4	Bila menjelaskan pengertian penghasilan kena pajak dan menyebutkan 2 hal yang mengurangi penghasilan bruto dengan benar
	5	Bila menjelaskan pengertian penghasilan kena pajak dan menyebutkan 3 hal yang mengurangi penghasilan bruto dengan benar

Skor seseorang = ((jumlah jawaban benar) x 10, misal peserta didik A betul 9 dari soal seluruhnya, maka skor A=(8) x 10=80

Dalam menilai tes tertulis ini, juga dinilai sikap : tekun, jujur, cermat, dan tanggung jawab

#### A. Instrumen penilaian psikomotor

Petunjuk mengerjakan soal:

- 1) Kerjakan soal essay berikut ini dengan cermat, teliti, dan jujur
- 2) Tuliskan jawaban dilembar jawaban yang telah disediakan
- 3) Alokasi waktu untuk mengerjakan evaluasi ini adalah 30 menit.

#### Soal Praktik:

Ahmad Aminudin pegawai pada perusahaan PT Candra Kirana, menikah tanpa anak, memperoleh gaji sebulan Rp3.000.000,00. PT Candra Kirana mengikuti program Jamsostek, premi Jaminan Kecelakaan Kerja dan premi Jaminan Kematian dibayar oleh pemberi kerja dengan jumlah masing-masing 0,50% dan 0,30% dari gaji. PT Candra Kirana menanggung iuran Jaminan Hari Tua setiap bulan sebesar 3,70% dari gaji sedangkan Ahmad Aminudin membayar iuran Jaminan Hari Tua sebesar 2,00% dari gaji setiap bulan. Disamping itu PT Candra Kirana juga mengikuti program pensiun untuk pegawainya. PT Candra Kirana membayar iuran pensiun untuk Ahmad Aminudin ke dana pensiun, yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan, setiap bulan sebesar Rp100.000,00, sedangkan Ahmad Aminudin membayar iuran pensiun sebesar Rp50.000,00. Pada bulan Juli 2013 Ahmad Aminudin hanya menerima pembayaran berupa gaji. Ditanyakan:

Hitunglah Berapakah besarnya PPh pasal 21 bulan Juli 2013?

#### Kunci Jawaban:

Penghitungan PPh Pasal 21 bulan Juli 2013 adalah sebagai berikut:

Gaji	3.000.000,00
Premi Jaminan Kecelakaan Kerja	15.000,00
Premi Jaminan Kematian	9.000,00
Penghasilan bruto	3.024.000,00

Pengurangan	
1. Biaya jabatan	
5% x 3.024.000,00	151.200,00
2. Iuran Pensiun	50.000,00
3. Iuran Jaminan Hari Tua	<u>60.000,00</u>
	<u>261.200,00</u>
Penghasilan neto sebulan	2.762.800,00
Penghasilan neto setahun	
12 x 2.762.800,00	33.153.600,00
PTKP	
- untuk WP sendiri	24.300.000,00
- tambahan WP kawin	<u>2.025.000,00</u>
	<u>26.325.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak setahun	6.828.600,00
Pembulatan	6.828.000,00
PPh terutang	
5% x 6.828.000,00	341.400,00
PPh Pasal 21 bulan Juli	
341.400,00 : 12	28.452,00

Catatan:

- Biaya Jabatan adalah biaya untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan yang dapat dikurangkan dari penghasilan setiap orang yang bekerja sebagai pegawai tetap tanpa memandang mempunyai jabatan ataupun tidak.
- Contoh di atas berlaku apabila pegawai yang bersangkutan sudah memiliki NPWP. Dalam hal pegawai yang bersangkutan belum memiliki NPWP, maka jumlah PPh Pasal 21 yang harus dipotong pada bulan Juli adalah sebesar:  $120\% \times \text{Rp}28.452,00 = \text{Rp} 34.140,00$

### Rubrik Penilaian Praktik

<b>Bobot</b>	<b>Komponen yang dinilai</b>	<b>Skor Maksimum</b>	<b>Skor yang dicapai</b>	<b>Bobot x skor</b>
15%	A. Proses			
	1. Penggunaan alat	5		
	2. Langkah kerja	5		
	3. Keselamatan kerja	5		
70%	B. Hasil Kerja			
	1. Perhitungan	30		
	2. hasil kerja	40		
15%	C. Waktu			
	1. Sesuai dengan alokasi	5		
	2. lebih Cepat	10		
	Skor Total			

....., .....

Penilai,

(.....)

Pada saat praktik, siswa juga dinilai kompetensi sikap:

Tekun, tanggung jawab, toleran, kreatif, jujur, cermat, disiplin, dan taat menjalankan agama yang dianutnya.

## PILIHAN GANDA

1. D. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
2. D. Undang-undang No. 16 Tahun 2009
3. B. 3 (tiga) bulan setelah akhir Tahun Pajak
4. E. Tahun Pajak 2015
5. **D.** Jangka Waktu Jatuh Tempo Pembayaran
6. B. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga
7. A. Pajak
8. B. Orang pribadi yang menggunakan pelayanan jasa usaha yang bersangkutan
9. B. 0,3% (nol koma tiga persen)
10. D. Surat Setoran Pajak (SSP)
11. B. A, B, C dan E
12. C. Wajib Pajak memenuhi persyaratan subyektif dan obyektif
13. D. 5 tahun
14. B. Rp 3.000,00
15. B. 2%

## ESSAY

1. Pajak daerah dibagi menjadi 2 bagian yaitu:
  - a. Pajak provinsi : pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan, pajak rokok
  - b. Pajak kabupaten : pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak parkir, pajak air tanah, pajak sarang burung walet, pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan, dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
2. NPWP adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.  
Fungsinya yaitu:
  - a. Sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak
  - b. Untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan dalam pengawasan administrasi perpajakan
3. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang meliputi pembayaran pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Yang termasuk wajib pajak yaitu:

- a. Orang pribadi yang meliputi warga negara indonesia, warisan yang belum terbagi, warga negara asing yang berada di indonesia lebih dari 183 hari dalam kurun waktu 12 bulan.
  - b. Badan yaitu sekumpulan orang/modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun tidak.
4. Objek dari retribusi daerah adalah:
- a. Jasa umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan
  - b. Jasa usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh pemerintah daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
  - c. Perizinan tertentu adalah kegiatan tertentu pemerintah daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

Jawaban:

I. Pilihan Ganda

1. A. Pajak
2. B. Teori mengatur
3. C. Subyektif
4. E. Pemungutan dilaksanakan dengan mengganggu perekonomian
5. C. Pajak Kendaraan Bermotor, Pajak Hotel, Pajak Restoran
6. D. *Self Assessment system*
7. C. Jasa umum
8. B. a dan b
9. C. Fungsi Mengatur
10. A. Tarif riil

II. Soal Uraian

1. 2 fungsi pajak yaitu:
  - a. Fungsi Budgetair  
Pajak sebagai sumber pendanaan bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum.
  - b. Fungsi Mengatur  
Yaitu pajak digunakan sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.
2. 2 hukum pajak yaitu hukum pajak materiil dan hukum pajak formil
3. *Official Assessment System* adalah suatu sistem pemungutan yang memberikan wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

Ciri-ciri:

- a. Wewenang dalam menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada fiskus
- b. Wajib Pajak bersifat pasif
- c. Utang Pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus
4. sistem pemungutan pajak harus sederhana karena agar memudahkan masyarakat dalam melakukan kewajiban pembayaran pajak serta untuk menghindari adanya perlawanan baik pasif maupun aktif. Dengan sistem pemungutan pajak yang mudah diharapkan menimbulkan keinginan WP untuk taat pajak. Bentuk kemudahan ini misalnya dengan pembayaran pajak melalui online (ATM) dan e-filling
- 5.

Pajak Pusat	Pajak Daerah
1. Dipungut oleh pemerintah pusat	1. Dipungut oleh pemerintah daerah
2. Digunakan untuk membiayai pengeluaran negara	2. Digunakan untuk membiayai pengeluaran/rumahtangga daerah



**DAFTAR PENGEMBALIAN HASIL ULANGAN**

**Mata Pelajaran** : Produktif Akuntansi  
**Standar Kompetensi** : Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak  
**Kelas/ Semester** : XI AK 2 / Gasal  
**Tahun Pelajaran** : 2015/2016  
**Ulangan Harian Ke-** : 1  
**Tanggal** : 9 September 2015

No	Nama Siswa	Nilai	Tanggal Pengembalian	Tanda Tangan	Keterangan
1	MEITASARI WIDYANINGGAR		11-Sep-15	1	
2	NANDA AL INFANTRIN CHOIRI		11-Sep-15	2	
3	NOVALIA DAMAYANTI		11-Sep-15	3	
4	NOVI KHAIRUNNISA EMILIA		11-Sep-15	4	
5	NOVIANSYAH DARA PUSPITA		11-Sep-15	5	
6	NUR Aidha Laras Anastiti		11-Sep-15	6	
7	NURJANAH ANNIS SAYANTI		11-Sep-15	7	
8	NURMA TIASSARI		11-Sep-15	8	
9	NURUL LAILA		11-Sep-15	9	
10	PRETTY VEGHA DIAS PUTRI		11-Sep-15	10	
11	PUNGKI RETNOWATI		11-Sep-15	11	
12	QORI TIARA CITRA		11-Sep-15	12	
13	RAFEL ANGGRAENI PUTRI NDIKA		11-Sep-15	13	
14	RATNA WIDY RAHAYU		11-Sep-15	14	
15	RISKA AFIANI		11-Sep-15	15	
16	RISNANDA MEGA PRATIWI		11-Sep-15	16	
17	ROSSYANA NURUL HUDA		11-Sep-15	17	
18	SABELLA MEGA RANI		11-Sep-15	18	
19	SANI CHANDRA SETYAWATI		11-Sep-15	19	
20	SEPTIANI YOHANA SAWOR		11-Sep-15	20	
21	SERLY VIRA NOVITASARI		11-Sep-15	21	
22	SITA DIAN PERTIWI		11-Sep-15	22	
23	SITI RAHAYU DEWANTI		11-Sep-15	23	
24	SWIETENIA VIOLA JAZZY CARITA		11-Sep-15	24	
25	TASYA NABILA NUR ISLAMI		11-Sep-15	25	
26	TIARA ANGGI DESMA SAPUTRI		11-Sep-15	26	
27	WAHYU ISYA NURANI		11-Sep-15	27	
28	WURI AYU ARYADI		11-Sep-15	28	
29	YEGI APRILIA		11-Sep-15	29	
30	YULI HIDAYATI		11-Sep-15	30	
31	YULIA ARI KURNIASARI		11-Sep-15	31	
32	YUYUN DWIDA ASRINI		11-Sep-15	32	

Yogyakarta, 11 September 2015  
Guru Mata Pelajaran

Siti Nurjanah  
NIM. 12803241041

## DAFTAR PENGEMBALIAN HASIL ULANGAN

**Mata Pelajaran** : Produktif Akuntansi  
**Standar Kompetensi** : Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak  
**Kelas/ Semester** : XI AK 1 / Gasal  
**Tahun Pelajaran** : 2015/2016  
**Ulangan Harian Ke-** : 1  
**Tanggal** : 9 September 2015

No	Nama Siswa	Nilai	Tanggal Pengembalian	Tanda Tangan	Keterangan
1	ADISTY WAHYUNINGSIH		11-Sep-15	1	
2	AFIFAH NURANISA HERNANDA		11-Sep-15	2	
3	ANA ANISAUL HABIBAH		11-Sep-15	3	
4	ANGGI DEWINA SIREGAR		11-Sep-15	4	
5	ANINDYA RETNO WULANDARI		11-Sep-15	5	
6	ANITA SARI		11-Sep-15	6	
7	ATIKA MAHARANI		11-Sep-15	7	
8	<b>BAGUS RILO PAMBUDHI</b>		11-Sep-15	8	
9	<b>DEBY HERY JIWANTO</b>		11-Sep-15	9	
10	<b>DEVA TRI PUSPITAWATI</b>		11-Sep-15	10	
11	DEYA ADININGGAR		11-Sep-15	11	
12	DINA RIZQI EVILYA PUTRI		11-Sep-15	12	
13	DINDA CITRA RISNAINI		11-Sep-15	13	
14	DWI ELYA WULANDARI		11-Sep-15	14	
15	DWI KINANTI		11-Sep-15	15	
16	FAJAR WAHYUNINGTYAS		11-Sep-15	16	
17	FARAH IRYANA		11-Sep-15	17	
18	FATONAH PUTRI MUNAJJI		11-Sep-15	18	
19	FERLINDA NIDA ALFYA		11-Sep-15	19	
20	HAYATININGSIH		11-Sep-15	20	
21	<b>HELLEN CECILIA</b>		11-Sep-15	21	
22	<b>IDA AYU DIAWATI</b>		11-Sep-15	22	
23	IDA SRI MARGIATI		11-Sep-15	23	
24	IRMA PUJI LESTARI		11-Sep-15	24	
25	ISNAINI NUR AFIFAH		11-Sep-15	25	
26	KARTIKA MEISI ANINDITA		11-Sep-15	26	
27	MAISYAROH YUNIARTI		11-Sep-15	27	
28	MARIA ANGELINA KASIH FEBIANA		11-Sep-15	28	
29	<b>MARIA MARGARETHA TIFANY LEBASUE</b>		11-Sep-15	29	
30	MAYA WIDYASTUTI		11-Sep-15	30	
31	<b>TYAS CAHYANI</b>		11-Sep-15	31	

Yogyakarta, 11 September 2015  
Guru Mata Pelajaran

Siti Nurjanah  
NIM. 12803241041

## ANALISIS HASIL ULANGAN

**Mata Pelajaran** : Produktif Akuntansi  
**Standar Kompetensi** : Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak  
**Kelas/ Semester** : XI / Gasal  
**Tahun Pelajaran** : 2015/2016  
**Ulangan Harian Ke-** : 1  
**Tanggal** : 9 September 2015  
**Jumlah Soal** : 19 soal  
**Jumlah Peserta** : 31 Siswa  
**KKM** : 78,8

No.	Nomor soal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Jumlah Skor	% Ketercapaian	Ketuntasan	
	Skor ideal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	6			Ya	Tidak
	Nama Siswa	Skor Yang Diperoleh																						
1	ADISTY WAHYUNINGSIH	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	5	5	4	5	82,86	105%	V	-
2	AFIFAH NURANISA HERNANDA	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	5	85,71	109%	V	-
3	ANA ANISAUL HABIBAH	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	6	94,29	120%	V	-
4	ANGGI DEWINA SIREGAR	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	5	5	3	5	80,00	102%	V	-
5	ANINDYA RETNO WULANDARI	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	6	94,29	120%	V	-
6	ANITA SARI	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	5	5	4	6	85,71	109%	V	-
7	ATIKA MAHARANI	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	5	88,57	112%	V	-
8	<b>BAGUS RILO PAMBUDHI</b>	1	0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	2	2	40,00	51%	-	V
9	<b>DEBY HERY JIWANTO</b>	1	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	3	5	3	1	54,29	69%	-	V
10	<b>DEVA TRI PUSPITAWATI</b>	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0	1	5	5	4	5	77,14	98%	-	V
11	DEYA ADININGGAR	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	88,57	112%	V	-
12	DINA RIZQI EVILYA PUTRI	1	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	5	5	4	5	74,29	94%	-	V
13	DINDA CITRA RISNAINI	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	5	91,43	116%	V	-
14	DWI ELYA WULANDARI	1	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	5	5	4	6	80,00	102%	V	-
15	DWI KINANTI	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	5	85,71	109%	V	-
16	FAJAR WAHYUNINGTYAS	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	5	5	4	5	85,71	109%	V	-
17	FARAH IRYANA	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	5	5	4	6	82,86	105%	V	-
18	FATONAH PUTRI MUNAJJI	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	5	5	4	6	91,43	116%	V	-
19	FERLINDA NIDA ALFYA	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	5	5	4	5	85,71	109%	V	-
20	HAYATININGSIH	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	6	94,29	120%	V	-
21	<b>HELLEN CECILIA</b>	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	5	88,57	112%	V	-

22	<i>IDA AYU DIAWATI</i>	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0	1	5	5	4	6	80,00	102%	V	-
23	IDA SRI MARGIATI	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	88,57	112%	V	-
24	IRMA PUJI LESTARI	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	5	5	4	5	82,86	105%	V	-
25	ISNAINI NUR AFIFAH	1	0	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	5	5	4	5	82,86	105%	V	-
26	KARTIKA MEISI ANINDITA	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	88,57	112%	V	-
27	MAISYAROH YUNIARTI	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	5	5	4	5	80,00	102%	V	-
28	MARIA ANGELINA KASIH FEBIANA	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	88,57	112%	V	-
29	<i>MARIA MARGARETHA TIFANY LEBASUE</i>	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	6	94,29	120%	V	-
30	MAYA WIDYASTUTI	1	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	5	5	4	6	80,00	102%	V	-
31	<i>TYAS CAHYANI</i>	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	0	1	5	5	4	5	80,00	102%	V	-
Jumlah Skor		31	24	1	26	0	10	29	31	22	29	21	25	15	27	29	149	151	120	162	2577,14			
Jumlah Skor Maks.Ideal		31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	155	155	124	186				
% Ketercapaian		100%	77%	3%	84%	0%	32%	94%	100%	71%	94%	68%	81%	48%	87%	94%	96%	97%	97%	87%				

**Catatan untuk % Skor Ketercapaian Butir Soal:**

<b>0 – 4,9 %</b>	<b>Sangat Sukar</b>
<b>5 – 49,9 %</b>	<b>Sukar</b>
<b>50 – 74,9 %</b>	<b>Sedang</b>
<b>75 – 95,9 %</b>	<b>Mudah</b>
<b>96 – 100 %</b>	<b>Sangat Mudah</b>

## ANALISIS HASIL ULANGAN

Mata Pelajaran : Produktif Akuntansi (Pajak)  
 Standar Kompetensi : Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak  
 Kelas/ Semester : XI AK 2 / Gasal  
 Tahun Pelajaran : 2015/2016  
 Ulangan Harian Ke- : 1  
 Tanggal : 9 September 2015  
 Jumlah Soal : 19  
 Jumlah Peserta : 32 Siswa  
 KKM : 78,79

No. Urut	Nomor soal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Jumlah Skor	% Keter- capaian	Ketuntasan	
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4			6	Ya
Nama Siswa		Skor Yang Diperoleh																						
1	MEITASARI WIDYANINGGAR	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	4	5	4	4	82,86	105%	V	-
2	NANDA AL INFANTRIN CHOIRI	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	3	6	94,29	120%	V	-
3	NOVALIA DAMAYANTI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	4	5	3	2,5	78,57	100%	-	V
4	NOVI KHAIRUNNISA EMILIA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	4	4	4	88,57	112%	V	-
5	NOVIANSYAH DARA PUSPITA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	97,14	123%	V	-
6	NURAIKHA LARAS ANASTITI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	3	5	91,43	116%	V	-
7	NURJANAH ANNIS SAYANTI	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	5	3	5	85,71	109%	V	-
8	NURMA TIASSARI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	97,14	123%	V	-
9	NURUL LAILA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	5	4	4	4	85,71	109%	V	-
10	PRETTY VEGHA DIAS PUTRI	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1		5	3	6	71,43	91%	-	V
11	PUNGKI RETNOWATI	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	5	5	4	3	82,86	105%	V	-
12	QORI TIARA CITRA	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	91,43	116%	V	-
13	RAFEL ANGGRAENI PUTRI NDIKA	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1		5	4	3	68,57	87%	-	V
14	RATNA WIDY RAHAYU	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	6	100,00	127%	V	-
15	RISKA AFIANI	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	4	4	2	2	48,57	62%	-	V
16	RISNANDA MEGA PRATIWI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	4	5	4	4	88,57	112%	V	-
17	ROSSYANA NURUL HUDA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	3	5	91,43	116%	V	-
18	SABELLA MEGA RANI	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	5	5	4	6	80,00	102%	V	-
19	SANI CHANDRA SETYAWATI	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	91,43	116%	V	-
20	SEPTIANI YOHANA SAWOR	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	3	5	3	6	88,57	112%	V	-
21	SERLY VIRA NOVITASARI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	5	94,29	120%	V	-
22	SITA DIAN PERTIWI	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	5	5	4	3	74,29	94%	-	V

No.	Nomor soal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Jumlah Skor	% Ketercapaian	Ketuntasan	
		Urut	Skor ideal	Skor Yang Diperoleh																			Ya	Tidak
Nama Siswa																								
23	SITI RAHAYU DEWANTI	1	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	5	5	4	4	68,57	87%	-	V
24	SWIETENIA VIOLA JAZZY CARITA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	4	5	3	5	88,57	112%	V	-
25	TASYA NABILA NUR ISLAMI	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	5	5	4	5,5	90,00	114%	V	-
26	TIARA ANGGI DESMA SAPUTRI	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	6	94,29	120%	V	-
27	WAHYU ISYA NURANI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	3	5	91,43	116%	V	-
28	WURI AYU ARYADI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	5	94,29	120%	V	-
29	YEGI APRILIA	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	3	5	88,57	112%	V	-
30	YULI HIDAYATI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	97,14	123%	V	-
31	YULIA ARI KURNIASARI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	97,14	123%	V	-
32	YUYUN DWIDA ASRINI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	97,14	123%	V	-
<b>Jumlah Skor</b>		<b>32</b>	<b>29</b>	<b>25</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>28</b>	<b>31</b>	<b>28</b>	<b>32</b>	<b>5</b>	<b>23</b>	<b>29</b>	<b>142</b>	<b>157</b>	<b>116</b>	<b>157</b>	2.780			
<b>Jumlah Skor Maks. Ideal</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>128</b>	<b>192</b>				
<b>% Ketercapaian</b>		<b>100%</b>	<b>91%</b>	<b>78%</b>	<b>75%</b>	<b>78%</b>	<b>84%</b>	<b>100%</b>	<b>97%</b>	<b>88%</b>	<b>97%</b>	<b>88%</b>	<b>100%</b>	<b>16%</b>	<b>72%</b>	<b>91%</b>	<b>89%</b>	<b>98%</b>	<b>91%</b>	<b>82%</b>				

**Catatan untuk % Skor Ketercapaian Butir**

Soal:

0 – 4,9 %	Sangat Sukar
5 – 49,9 %	Sukar
50 – 74,9 %	Sedang
75 – 95,9 %	Mudah
96 – 100 %	Sangat Mudah

## HASIL ANALISIS

- 1. Ketuntasan Belajar
  - a. Perseorangan
    - Banyak siswa seluruhnya : 31 orang
    - Banyak siswa tuntas belajar : 27 orang
    - Prosentase banyak siswa tuntas belajar : 87,10 %
  - b. Klasikal : Ya/Tidak
- 2. Kesimpulan
  - a. Perlu perbaikan secara klasikal untuk soal nomor :  
Nomor 5,
  - b. Perlu perbaikan secara individual, siswa nama :
    - 1) Bagus Rilo Pambudhi
    - 2) Deby Hery Jiwanto
    - 3) Deva Tri Puspitawati
    - 4) Dina Rizqi Evilya Putri

Keterangan :

- 1. Daya serap perseorangan :  
Seorang siswa disebut telah tuntas belajar bila ia telah mencapai skor 78,79 % atau nilai 78,79 .
- 2. Daya serap klasikal :  
Suatu kelas disebut telah tuntas belajar bila di kelas tersebut telah terdapat 85 % yang telah mencapai daya serap  $\geq$  ..... %.

Yogyakarta, 11 September 2015

Memeriksa dan menyetujui :  
Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran

**Drs. Rustamaji, M.Pd.**  
**NIP 19631025 198903 1 007**

.....  
**NIP** .....

## HASIL ANALISIS

### 3. Ketuntasan Belajar

#### b. Perseorangan

Banyak siswa seluruhnya : 32 orang

Banyak siswa tuntas belajar : 28 orang

Prosentase banyak siswa tuntas belajar : 87,5%

b. Klasikal : Ya/Tidak

### 4. Kesimpulan

c. Perlu perbaikan secara klasikal untuk soal nomor :

Nomor 5,

d. Perlu perbaikan secara individual, siswa nama :

1) Novalia Damayanti

2) Riska Afiani

3) Sita Dian Pertiwi

4) Siti Rahayu Dewanti

#### Keterangan :

#### 3. Daya serap perseorangan :

Seorang siswa disebut telah tuntas belajar bila ia telah mencapai skor 78,79 % atau nilai 78,79 .

#### 4. Daya serap klasikal :

Suatu kelas disebut telah tuntas belajar bila di kelas tersebut telah terdapat 85 % yang telah mencapai daya serap  $\geq$  ..... %.

Yogyakarta, 11 September 2015

Memeriksa dan menyetujui :  
Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran

**Drs. Rustamaji, M.Pd.**  
**NIP 19631025 198903 1 007**

.....  
**NIP** .....

**DAFTAR NILAI SISWA**  
**SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**  
**TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

**KELAS** : XI AKUNTANSI 1  
**MATA PELAJARAN** : PRODUKTIF AKUNTANSI  
**STANDAR KOMPETENSI** : Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak

**SEMESTER** : 3  
**TAHUN PELAJARAN** : 2015/2016  
**KKM** : 78,79

Urut	Nomor		NAMA SISWA	L/P	09-Sep								NILAI RAPOR	KET
	Induk													
1	141	7473	ADISTY WAHYUNINGSIH	P	82,86									
2	141	7474	AFIFAH NURANISA HERNANDA	P	85,71									
3	141	7475	ANA ANISAUL HABIBAH	P	94,28									
4	141	7476	ANGGI DEWINA SIREGAR	P	80									
5	141	7477	ANINDYA RETNO WULANDARI	P	94,28									
6	141	7478	ANITA SARI	P	85,71									
7	141	7480	ATIKA MAHARANI	P	88,57									
8	141	7481	<b>BAGUS RILO PAMBUDHI</b>	L	40									
9	141	7482	<b>DEBY HERY JIWANTO</b>	L	54,28									
10	141	7483	<b>DEVA TRI PUSPITAWATI</b>	P	78,79									
11	141	7484	DEYA ADININGGAR	P	88,57									
12	141	7485	DINA RIZQI EVILYA PUTRI	P	78,79									
13	141	7486	DINDA CITRA RISNAINI	P	91,43									
14	141	7487	DWI ELYA WULANDARI	P	80									
15	141	7488	DWI KINANTI	P	85,71									
16	141	7489	FAJAR WAHYUNINGTYAS	P	85,71									
17	141	7490	FARAH IRYANA	P	82,86									
18	141	7491	FATONAH PUTRI MUNAJJI	P	91,43									
19	141	7492	FERLINDA NIDA ALFYA	P	85,71									
20	141	7493	HAYATININGSIH	P	94,28									
21	141	7494	<b>HELLEN CECILIA</b>	P	88,57									
22	141	7495	<b>IDA AYU DIAWATI</b>	P	80									
23	141	7496	IDA SRI MARGIATI	P	88,57									
24	141	7497	IRMA PUJI LESTARI	P	82,86									
25	141	7498	ISNAINI NUR AFIFAH	P	82,86									
26	141	7499	KARTIKA MEISI ANINDITA	P	88,57									
27	141	7500	MAISYAROH YUNIARTI	P	80									
28	141	7501	MARIA ANGELINA KASIH FEBIANA	P	85,57									
29	141	7502	<b>MARIA MARGARETHA TIFANY LEBASUE</b>	P	94,28									
30	141	7503	MAYA WIDYASTUTI	P	80									
31	141	7504	<b>TYAS CAHYANI</b>	P	80									
Jumlah Nilai yang diperoleh Siswa					2580,3									
Nilai Rata - rata					83,2									
Daya Serap					83%									
Pencapaian Target Kurikulum (dalam %)														

Catatan :

1. Rentang Nilai = 0 - 100

2. Daya Serap =

=

$$\frac{\text{Jumlah Nilai Yang Diperoleh Siswa}}{\text{Nilai Maksimal Ideal}} \times \text{Jumlah Siswa} \times 100\%$$

$$\frac{\text{Jumlah Nilai Yang Diperoleh Siswa}}{100 \times \text{Jumlah Siswa}} \times 100\%$$

Mengetahui,  
Guru Pembimbing Lapangan

**Sri Hartati, S.Pd.**  
NIP 19700614 199703 2 003

Yogyakarta, 11 September 2015  
Mahasiswa PPL

**Siti Nurjanah**  
NIM 12803241041

**DAFTAR NILAI SISWA**  
**SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**  
**TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

**KELAS** : XI AKUNTANSI 2  
**MATA PELAJARAN** : PRODUKTIF AKUNTANSI  
**STANDAR KOMPETENSI** : Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak

**SEMESTER** : 3  
**TAHUN PELAJARAN** : 2015/2016  
**KKM** : 78,79

Urut	Nomor		NAMA SISWA	L/P	09-Sep								NILAI RAPOR	KET
	Induk													
1	141	7505	MEITASARI WIDYANINGGAR	P	82,86									
2	141	7506	NANDA AL INFANTRIN CHOIRI	P	94,28									
3	141	7507	NOVALIA DAMAYANTI	P	78,79									
4	141	7508	NOVI KHAIRUNNISA EMILIA	P	88,57									
5	141	7509	NOVIANSYAH DARA PUSPITA	P	97,14									
6	141	7510	NURAIKHA LARAS ANASTITI	L	91,43									
7	141	7511	NURJANAH ANNIS SAYANTI	P	85,71									
8	141	7512	NURMA TIASSARI	P	97,14									
9	141	7513	NURUL LAILA	P	85,17									
10	141	7514	PRETTY VEGHA DIAS PUTRI	P	85,7									
11	141	7515	PUNGKI RETNOWATI	P	82,86									
12	141	7516	QORI TIARA CITRA	L	91,43									
13	141	7517	RAFEL ANGGRAENI PUTRI NDIKA	P	82,86									
14	141	7518	RATNA WIDY RAHAYU	P	100									
15	141	7519	RISKA AFIANI	L	78,79									
16	141	7520	RISNANDA MEGA PRATIWI	P	88,57									
17	141	7521	ROSYANA NURUL HUDA	P	91,42									
18	141	7522	SABELLA MEGA RANI	P	80									
19	141	7523	SANI CHANDRA SETYAWATI	P	91,43									
20	141	7524	SEPTIANI YOHANA SAWOR	L	88,57									
21	141	7525	SERLY VIRA NOVITASARI	P	94,28									
22	141	7526	SITA DIAN PERTIWI	P	78,79									
23	141	7527	SITI RAHAYU DEWANTI	P	78,79									
24	141	7528	SWIETENIA VIOLA JAZZY CARITA	P	88,57									
25	141	7529	TASYA NABILA NUR ISLAMI	P	90									
26	141	7530	TIARA ANGGI DESMA SAPUTRI	P	94,28									
27	141	7531	WAHYU ISYA NURANI	P	91,43									
28	141	7532	WURI AYU ARYADI	P	94,28									
29	141	7533	YEGI APRILIA	P	88,57									
30	141	7534	YULI HIDAYATI	P	97,14									
31	141	7535	YULIA ARI KURNIASARI	P	97,14									
32	141	7536	YUYUN DWIDA ASRINI	P	97,14									
Jumlah Nilai yang diperoleh Siswa					2853,1									
Nilai Rata - rata					89,16									
Daya Serap														
Pencapaian Target Kurikulum (dalam %)														

Catatan :

1. Rentang Nilai = 0 - 100

2. Daya Serap =

$$\frac{\text{Jumlah Nilai Yang Diperoleh Siswa}}{\text{Nilai Maksimal Ideal}} \times \text{Jumlah Siswa} \times 100\%$$

$$= \frac{\text{Jumlah Nilai Yang Diperoleh Siswa}}{100 \times \text{Jumlah Siswa}} \times 100\%$$

Mengetahui,

Guru Pembimbing Lapangan

**Sri Hartati, S.Pd.**  
**NIP 19700614 199703 2 003**

Yogyakarta, .....

Mahasiswa PPL

**Siti Nurjanah**  
**NIM 12803241041**

**ANALISIS BUTIR SOAL**

Mata Pelajaran : Produktif Akuntansi (Pajak)  
 Standar Kompetensi : Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak  
 Kelas/ Semester : XI AK 2 / Gasal  
 Tahun Pelajaran : 2015/2016  
 Ulangan Harian Ke- : 1  
 Tanggal : 9 September 2015  
 Jumlah Soal : 19  
 Jumlah Peserta : 32 Siswa  
 KKM : 78,79

No. Urut	Nomor soal Skor ideal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Jumlah Skor	% Keter- capaian	Ketuntasan	
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4			6	Ya
Nama Siswa		Skor Yang Diperoleh																						
1	MEITASARI WIDYANINGGAR	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	4	5	4	4	82,86	105%	V	-
2	NANDA AL INFANTRIN CHOIRI	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	3	6	94,29	120%	V	-
3	NOVALIA DAMAYANTI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	4	5	3	2,5	78,57	100%	-	V
4	NOVI KHAIRUNNISA EMILIA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	4	4	4	88,57	112%	V	-
5	NOVIANSYAH DARAH PUSPITA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	97,14	123%	V	-
6	NURAIKHA LARAS ANASTITI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	3	5	91,43	116%	V	-
7	NURJANAH ANNIS SAYANTI	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	5	3	5	85,71	109%	V	-
8	NURMA TIASSARI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	97,14	123%	V	-
9	NURUL LAILA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	5	4	4	4	85,71	109%	V	-
10	PRETTY VEGHA DIAS PUTRI	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	5	5	3	6	85,71	109%	V	-
11	PUNGKI RETNOWATI	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	5	5	4	3	82,86	105%	V	-
12	QORI TIARA CITRA	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	91,43	116%	V	-
13	RAFEL ANGGRAENI PUTRI NDIKA	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	5	5	4	3	82,86	105%	V	-
14	RATNA WIDY RAHAYU	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	6	100,00	127%	V	-
15	RISKA AFIANI	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	4	4	2	2	48,57	62%	-	V
16	RISNANDA MEGA PRATIWI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	4	5	4	4	88,57	112%	V	-
17	ROSSYANA NURUL HUDA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	3	5	91,43	116%	V	-
18	SABELLA MEGA RANI	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	5	5	4	6	80,00	102%	V	-
19	SANI CHANDRA SETYAWATI	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	91,43	116%	V	-
20	SEPTIANI YOHANA SAWOR	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	3	5	3	6	88,57	112%	V	-
21	SERLY VIRA NOVITASARI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	5	94,29	120%	V	-
22	SITA DIAN PERTIWI	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	5	5	4	3	74,29	94%	-	V
23	SITI RAHAYU DEWANTI	1	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	5	5	4	4	68,57	87%	-	V
24	SWIETENIA VIOLA JAZZY CARITA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	4	5	3	5	88,57	112%	V	-
25	TASYA NABILA NUR ISLAMI	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	5	5	4	5,5	90,00	114%	V	-
26	TIARA ANGGI DESMA SAPUTRI	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	6	94,29	120%	V	-
27	WAHYU ISYA NURANI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	3	5	91,43	116%	V	-
28	WURI AYU ARYADI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	5	94,29	120%	V	-
29	YEGI APRILIA	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	3	5	88,57	112%	V	-
30	YULI HIDAYATI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	97,14	123%	V	-
31	YULIA ARI KURNIASARI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	97,14	123%	V	-
32	YUYUN DWIDA ASRINI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	97,14	123%	V	-
<b>Jumlah Skor</b>		<b>32</b>	<b>29</b>	<b>25</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>28</b>	<b>31</b>	<b>28</b>	<b>32</b>	<b>5</b>	<b>23</b>	<b>29</b>	<b>152</b>	<b>157</b>	<b>116</b>	<b>157</b>	<b>2.809</b>			
<b>Jumlah Skor Maks. Ideal</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>128</b>	<b>192</b>				
<b>% Ketercapaian</b>		<b>100%</b>	<b>91%</b>	<b>78%</b>	<b>75%</b>	<b>78%</b>	<b>84%</b>	<b>100%</b>	<b>97%</b>	<b>88%</b>	<b>97%</b>	<b>88%</b>	<b>100%</b>	<b>16%</b>	<b>72%</b>	<b>91%</b>	<b>95%</b>	<b>98%</b>	<b>91%</b>	<b>82%</b>				
<b>Tingkat Kesukaran</b>		Sangat Mudah	Mudah	Mudah	Mudah	Mudah	Mudah	Sangat Mudah	Sangat Mudah	Mudah	Sangat Mudah	Mudah	Sangat Mudah	Sukar	Sedang	Mudah	Mudah	Sangat Mudah	Mudah	Mudah				

Catatan untuk % Skor Ketercapaian Butir

Soal:

0 – 4,9 %	Sangat Sukar
5 – 49,9 %	Sukar
50 – 74,9 %	Sedang
75 – 95,9 %	Mudah
96 – 100 %	Sangat Mudah

ANALISIS BUTIR SOAL

Mata Pelajaran : Produktif Akuntansi  
 Standar Kompetensi : Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak  
 Kelas/ Semester : XI / Gasal  
 Tahun Pelajaran : 2015/2016  
 Ulangan Harian Ke- : 1  
 Tanggal : 9 September 2015  
 Jumlah Soal : 19 soal  
 Jumlah Peserta : 31 Siswa  
 KKM : 78,79

0,871

No.	Nomor soal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Jumlah Skor	% Ketercapaian	Ketuntasan		
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	6			Ya	Tidak	
	Nama Siswa	Skor Yang Diperoleh																							
1	ADISTY WAHYUNINGSIH	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	5	5	4	5	82,86	105%	V	-	
2	AFIFAH NURANISA HERNANDA	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	5	85,71	109%	V	-		
3	ANA ANISAUL HABIBAH	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	6	94,29	120%	V	-		
4	ANGGI DEWINA SIREGAR	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	3	5	80,00	102%	V	-		
5	ANINDYA RETNO WULANDARI	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	6	94,29	120%	V	-		
6	ANITA SARI	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	5	5	4	6	85,71	109%	V	-	
7	ATIKA MAHARANI	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	5	88,57	112%	V	-		
8	BAGUS RILO PAMBUDHI	1	0	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	2	40,00	51%	-	V		
9	DEBY HERY JIWANTO	1	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	3	5	3	54,29	69%	-	V		
10	DEVA TRI PUSPITAWATI	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	0	0	1	5	5	4	5	77,14	98%	-	V	
11	DEYA ADININGGAR	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	88,57	112%	V	-	
12	DINA RIZQI EVILYA PUTRI	1	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	5	5	4	5	74,29	94%	-	V	
13	DINDA CITRA RISNAINI	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	5	91,43	116%	V	-		
14	DWI ELYA WULANDARI	1	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	5	5	4	6	80,00	102%	V	-		
15	DWI KINANTI	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	5	85,71	109%	V	-		
16	FAJAR WAHYUNINGTYAS	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	5	5	4	5	85,71	109%	V	-	
17	FARAH IRYANA	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	5	5	4	6	82,86	105%	V	-	
18	FATONAH PUTRI MUNAJJI	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	5	5	4	6	91,43	116%	V	-		
19	FERLINDA NIDA ALFYA	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	5	5	4	5	85,71	109%	V	-	
20	HAYATININGSIH	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	6	94,29	120%	V	-		
21	HELLEN CECILIA	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	5	88,57	112%	V	-		
22	IDA AYU DIAWATI	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0	1	5	5	4	6	80,00	102%	V	-	
23	IDA SRI MARGIATI	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	88,57	112%	V	-	
24	IRMA PUJI LESTARI	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	5	5	4	5	82,86	105%	V	-	
25	ISNAINI NUR AFIFAH	1	0	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	5	5	4	5	82,86	105%	V	-	
26	KARTIKA MEISI ANINDITA	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	88,57	112%	V	-	
27	MAISYAROH YUNIARTI	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	5	5	4	5	80,00	102%	V	-	
28	MARIA ANGELINA KASIH FEBIANA	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	5	5	4	6	88,57	112%	V	-	
29	MARIA MARGARETHA TIFANY LEBASUE	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	4	6	94,29	120%	V	-		
30	MAYA WIDYASTUTI	1	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	5	5	4	6	80,00	102%	V	-	
31	TYAS CAHYANI	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	0	1	5	5	4	5	80,00	102%	V	-	
	Jumlah Skor	31	24	1	26	0	10	29	31	22	29	21	25	15	27	29	149	151	120	162	2577,14	32,709009	0	0	
	Jumlah Skor Maks.Ideal	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	155	155	124	186					
	% Ketercapaian	100%	77%	3%	84%	0%	32%	94%	100%	71%	94%	68%	81%	48%	87%	94%	96%	97%	97%	87%					
	TINGKAT KESUKARAN	Sangat Mudah	Mudah	Sangat Sukar	Mudah	Sangat Sukar	Sukar	Mudah	Sangat Mudah	Sedang	Mudah	Sedang	Mudah	Sukar	Mudah	Mudah	Sangat Mudah	Sangat Mudah	Sangat Mudah	Mudah					

Catatan untuk % Skor Ketercapaian Butir Soal:

0 - 4,9 %	Sangat Sukar
5 - 49,9 %	Sukar
50 - 74,9 %	Sedang
75 - 95,9 %	Mudah
96 - 100 %	Sangat Mudah

## TINDAK LANJUT ANALISIS BUTIR SOAL

Hasil dan tindak lanjut dari Analisis Butir Soal adalah sebagai berikut:

NOMOR SOAL	% SKOR KETERCAPAIAN BUTIR SOAL	KATEGORI SOAL*	TINDAK LANJUT**
1.	100%	Sangat Mudah	Direvisi
2.	77%	Mudah	Digunakan
3.	3%	Sangat Sukar	Direvisi
4.	84%	Mudah	Digunakan
5.	0%	Sangat Sukar	Direvisi
6.	32%	Sukar	Digunakan
7.	94%	Mudah	Digunakan
8.	100%	Sangat Mudah	Direvisi
9.	71%	Sedang	Digunakan
10.	94%	Mudah	Digunakan
11.	68%	Sedang	Digunakan
12.	81%	Mudah	Digunakan
13.	48%	Sukar	Digunakan
14.	87%	Mudah	Digunakan
15.	94%	Mudah	Digunakan
16.	96%	Sangat Mudah	Direvisi
17.	97%	Sangat Mudah	Direvisi
18.	97%	Sangat Mudah	Direvisi
19.	87%	Mudah	Digunakan

**Catatan:**

KATEGORI SOAL*	TINDAK LANJUT**
0 – 4,9 % = Sangat Sukar	Sangat Sukar = Direvisi
5 – 49,9 % = Sukar	Sukar = Digunakan
50 – 74,9 % = Sedang	Sedang = Digunakan
75 – 95,9 % = Mudah	Mudah = Digunakan
96 – 100 % = Sangat mudah	Sangat mudah = Direvisi

Yogyakarta, 11 September 2015

Mengetahui  
Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sri Hartati, S.Pd.  
NIP 19700614 199703 2 003

Siti Nurjanah  
NIM 12803241041

F/8.3/ WKS KUR/ 3
-------------------

0/1 Juli 2012
---------------

## TINDAK LANJUT ANALISIS BUTIR SOAL

Hasil dan tindak lanjut dari Analisis Butir Soal adalah sebagai berikut:

NOMOR SOAL	% SKOR KETERCAPAIAN BUTIR SOAL	KATEGORI SOAL*	TINDAK LANJUT**
1.	100%	Sangat Mudah	Direvisi
2.	91%	Mudah	Digunakan
3.	78%	Mudah	Digunakan
4.	75%	Mudah	Digunakan
5.	78%	Mudah	Digunakan
6.	84%	Mudah	Digunakan
7.	100%	Sangat Mudah	Direvisi
8.	97%	Sangat Mudah	Direvisi
9.	88%	Mudah	Digunakan
10.	97%	Sangat Mudah	Direvisi
11.	88%	Mudah	Digunakan
12.	100%	Sangat Mudah	Direvisi
13.	16%	Sukar	Digunakan
14.	72%	Sedang	Digunakan
15.	91%	Mudah	Digunakan
16.	95%	Mudah	Digunakan
17.	98%	Sangat Mudah	Direvisi
18.	91%	Mudah	Digunakan
19.	82%	Mudah	Digunakan

**Catatan:**

KATEGORI SOAL*	TINDAK LANJUT**
0 – 4,9 % = Sangat Sukar	Sangat Sukar = Direvisi
5 – 49,9 % = Sukar	Sukar = Digunakan
50 – 74,9 % = Sedang	Sedang = Digunakan
75 – 95,9 % = Mudah	Mudah = Digunakan
96 – 100 % = Sangat mudah	Sangat mudah = Direvisi

Yogyakarta, 11 September 2015

Mengetahui  
Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Sri Hartati, S.Pd.  
NIP 19700614 199703 2 003

Siti Nurjanah  
NIM 12803241041

F/8.3/ WKS KUR/ 3
-------------------

0/1 Juli 2012
---------------

### DAYA SERAP SISWA

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| 1. Mata Pelajaran        | : Produktif Akuntansi  |
| 2. Standar Kompetensi    | : Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak                                     |
| 3. Kompetensi Dasar      | : Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan |
| 4. Materi Pokok          | : .....  |
| 5. Tanggal Test          | : 9 September 2015   |
| 6. Formatif Test         | : Pilihan Ganda dan Uraian   |
| 7. Kelas                 | : XI AK 1  |
| 8. Jumlah Siswa          | : 31   |
| 9. Jumlah Absen          | : -  |
| 10. Jumlah Pengikut Test | : 31   |

NILAI ( A )	JUMLAH SISWA ( B )	JUMLAH ( A X B )	KETERANGAN
40	1	40	DAYA SERAP SISWA : $\frac{Jumlah(A \times B)}{100 \times JumlahB} \times 100\%$ $= \frac{2574,09}{100 \times 31} \times 100\%$ $= 83,03\%$
54,28	1	54,28	
74,28	1	74,28	
77,14	1	77,14	
80	6	480	
82,86	4	331,44	
85,57	1	85,57	
85,71	5	428,55	
88,57	5	442,85	
91,43	2	182,86	
94,28	4	377,12	
JUMLAH	31	2.574,09	

Yogyakarta, 11 September 2015

Memeriksa dan menyetujui :  
Guru Mata Pelajaran

Guru Mata Pelajaran

**Sri Hartati, S.Pd.**  
NIP 19700614 199703 2 003

**Siti Nurjanah**  
NIM. 12803241041

## DAYA SERAP SISWA

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| 1. Mata Pelajaran        | : Produktif Akuntansi  |
| 2. Standar Kompetensi    | : Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak                                     |
| 3. Kompetensi Dasar      | : Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan |
| 4. Materi Pokok          | : .....  |
| 5. Tanggal Test          | : 9 September 2015   |
| 6. Formatif Test         | : Pilihan Ganda dan Uraian   |
| 7. Kelas                 | : XI AK 2  |
| 8. Jumlah Siswa          | : 32   |
| 9. Jumlah Absen          | : -  |
| 10. Jumlah Pengikut Test | : 32   |

NILAI ( A )	JUMLAH SISWA ( B )	JUMLAH ( A X B )	KETERANGAN
48,57	1	40	
68,57	1	54,28	
74,28	1	74,28	
78,57	1	77,14	
80	1	80	
82,86	3	248,58	
85,17	1	85,57	
85,71	2	171,42	
88,57	5	442,85	
90	1	90	
91,43	5	457,15	
94,28	4	377,12	
97,14	5	485,7	
100	1	100	
<b>JUMLAH</b>	<b>31</b>	<b>2.807,97</b>	<p>DAYA SERAP SISWA :</p> $\frac{\text{Jumlah}(A \times B)}{100 \times \text{Jumlah}B} \times 100\%$ $= \frac{2807,97}{100 \times 32} \times 100\%$ $= 87,75\%$

Yogyakarta, 11 September 2015

Memeriksa dan menyetujui :  
Guru Mata Pelajaran

Guru Mata Pelajaran

**Sri Hartati, S.Pd.**  
NIP 19700614 199703 2 003

**Siti Nurjanah**  
NIM. 12803241041

# PERANGKAT ADMINISTRASI 4

- 1. PROGRAM PERBAIKAN DAN PENGAYAAN**
- 2. PELAKSANAAN PERBAIKAN DAN PENGAYAAN**



**MATA PELAJARAN : PRODUKTIF AKUNTANSI (PAJAK)**  
**KELAS : XI AKUNTANSI**  
**SEMESTER : GASAL**  
**TAHUN PELAJARAN : 2015/2016**

**NAMA GURU : SITI NURJANAH**  
**NIM : 12803241041**  
**PANGKAT/GOLONGAN : -**

**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 YOGYAKARTA**  
**BIDANG KEAHLIAN BISNIS DAN MANAJEMEN**  
**Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta 55272 Telepon (0274) 512148**  
**2015**



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMK NEGERI 1**

Jl. Kemetiran Kidul No 35 Yogyakarta Kode Pos : 55272, Telp.(0274) 512148, 541974, 7101452  
Fax. (0274) 512148

EMAIL : [smkn1yogyakarta@yahoo.com](mailto:smkn1yogyakarta@yahoo.com)

HOT LINE SMS : 08122780001 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id

Website : [www.smkn1yogya.sch.id](http://www.smkn1yogya.sch.id)

**PELAKSANAAN PERBAIKAN/PENGAYAAN**

Mata Pelajaran : Produktif Akuntansi  
Standar Kompetensi : Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak  
Kompetensi Dasar : Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan  
Kelas : XI  
Semester : Gasal  
Ulangan Harian ke : 1  
Tanggal : 9 September 2015

**PERBAIKAN**

Nomor		Nama Siswa	Nilai Sebelum Perbaikan	Tanggal Perbaikan	Hasil Perbaikan	Bentuk Perbaikan	Keterangan
Urut	Absen						
1	8	Bagus Rilo Pambudhi	40,00	11 September 2015		Tes perbaikan	
2	9	Deby Hery Jiwanto	54,29	11 September 2015		Tes perbaikan	
3	10	Deva Tri Puspitawati	77,14	11 September 2015	100	Tes perbaikan	
4	12	Dina Rizqi Evilya P.	74,29	11 September 2015	100	Tes perbaikan	
5	3	Novalia Damayanti	78,57	11 September 2015	90	Tes perbaikan	
6	15	RISKA AFIANI	48,57	11 September 2015	90	Tes perbaikan	
7	22	SITA DIAN PERTIWI	74,29	11 September 2015	90	Tes perbaikan	
8	23	SITI RAHAYU DEWANTI	68,57	11 September 2015	90	Tes perbaikan	

**PENGAYAAN**

Nomor		Nama Siswa	Nilai Sebelum Pengayaan	Tanggal Pengayaan	Hasil Pengayaan	Bentuk Pengayaan	Keterangan
Urut	Absen						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

Memeriksa dan menyetujui :  
Guru Mata Pelajaran

**Sri Hartati, S.Pd.**  
NIP. 19700614 199703 2 003

Yogyakarta, 11 September 2015

Mahasiswa

**Siti Nurjanah**  
NIM. 12803241041



**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SMK NEGERI 1**

Jl. Kemetiran Kidul No 35 Yogyakarta Kode Pos : 55272, Telp.(0274) 512148, 541974, 7101452  
 Fax. (0274) 512148

EMAIL : [smkn1yogyakarta@yahoo.com](mailto:smkn1yogyakarta@yahoo.com)

HOT LINE SMS : 08122780001 HOT LINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

Website : [www.smkn1yogya.sch.id](http://www.smkn1yogya.sch.id)

## PROGRAM PERBAIKAN/PENGAYAAN

Sekolah : SMKN 1 Yogyakarta  
 Mata Pelajaran : Produktif Akuntansi  
 Standar Kompetensi : Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak  
 Kelas/Semester : XI / Gasal  
 Tahun Pelajaran : 2015/2016

### 1. Program Perbaikan

- 1.1. Sasaran Perbaikan : Siswa yang memperoleh nilai <78,79
- 1.2. Bentuk perbaikan : Tes perbaikan/ Pemberian tugas\*)
- 1.3. Jenis perbaikan : Individual/ Kelompok\*)
- 1.4. Materi/ Standar Kompetensi/ Kompetensi Dasar : Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan
- 1.5. Proses perbaikan : .....
- .....
- .....
- .....
- 1.6. Pelaksanaan :
- 1.6.1. Hari/ Tanggal : Jumat, 11 September 2015
- 1.6.2. Waktu : 11.30 WIB – 12.15 WIB
- 1.6.3. Hasil :

### 2. Program Pengayaan

- 2.1. Sasaran Pengayaan : Siswa yang memperoleh nilai < 75
- 2.2. Bentuk Pengayaan : Tes pengayaan/ Pemberian tugas\*)
- 2.3. Jenis Pengayaan : Individual/ Kelompok\*)
- 2.4. Materi/ Standar Kompetensi/ Kompetensi Dasar : Menyiapkan dokumen transaksi pemungutan dan pemotongan pajak penghasilan
- 2.5. Pelaksanaan
- 2.5.1. Hari/ Tanggal : .....
- 2.5.2. Waktu : .....
- 2.5.3. Hasil : .....

**NB: \*) Coret yang tidak perlu**

Memeriksa dan menyetujui :  
Guru Mata Pelajaran

**Sri Hartati, S.Pd.**  
**NIP. 19700614 199703 2 003**

Yogyakarta, 11 September 2015

Mahasiswa

**Siti Nurjanah**  
**NIM. 12803241041**

## SOAL REMIDIAL

1. Sumbangan wajib yang harus dibayar oleh wajib pajak kepada negara berdasar undang-undang tanpa ada balas jasa secara langsung yang diterima wajib pajak disebut ....
2. Bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan disebut ....
3. Jasa yang disediakan oleh Pemerintah daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial adalah ....
4. Tempat pembayaran dan penyetoran pajak adalah ... dan ....
5. Subyek Pajak adalah ... dan ....
6. Jangka waktu atau kedaluarsanya hak penagihan pajak adalah ....
7. Contoh pajak negara antara lain .... (sebutkan 2 jenis)
8. Objek retribusi daerah yaitu ... , ... dan ....
9. Contoh retribusi perizinan tertentu antara lain .... (sebutkan 2 jenis)

### Kunci Jawaban Soal Remedial:

1. Pajak
2. Surat Setoran Pajak (SSP)
3. Jasa Usaha
4. Bank yang ditunjuk Menteri Keuangan dan kantor pos
5. Orang pribadi dan badan
6. 5 tahun
7. Pajak penghasilan, bea materai, pajak pertambahan nilai, PPn Bm, Pajak Bumi dan Bangunan
8. Jasa usaha, jasa umum dan perizinan tertentu
9. Izin gangguan, izin trayek, izin usaha perikanan, izin mendirikan bangunan, izin tempat penjualan minuman beralkohol.