

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMK MUHAMMADIYAH 3 KLATEN TENGAH**



Disusun Oleh:

Cahaya Saccharosa

NIM. 12803244012

Pendidikan Akuntansi

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

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMK MUHAMMADIYAH 3 KLATEN TENGAH**



Disusun Oleh:

Cahaya Saccharosa

NIM. 12803244012

Pendidikan Akuntansi

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

2015

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015 di SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah.

Nama : Cahayu Saebarosa
NIM : 12803244012
Jurusan : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : FE (Fakultas Ekonomi)

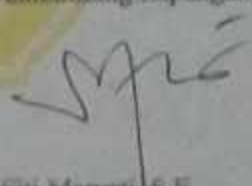
Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah dari tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015. Hasil kegiatan tercakup dalam kitab laporan ini.

Yogyakarta, 10 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan Praktek
Pengajaran Lapangan Jurusan Pend.
Akuntansi

Diana Rahmawati, M. Si
NIP. 197602072006042001


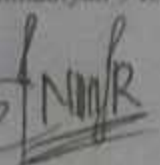
Guru Pembimbing Lapangan


Siti Maryati, S.E
NBM. 845 078

Mengetahui/ Menyetujui


Kepala Sekolah

SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah



Endah Retno Dwi Haryati, M.Pd
NBM. 846032

Koordinator PPL

SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah


Indra Gunawan, S. IP
NBM. 933543

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat, hidayah serta karunia-Nya, sehingga kami dapat melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus Tahun 2014 di SMK Muhammadiyah

3 Klaten Tengah. Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) serta penyusunan laporan ini tidak dapat lepas dari bimbingan, bantuan, dan petunjuk dari berbagai pihak. Oleh karena itu kami mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. Rochmat Wahab selaku rektor Universitas Negeri Yogyakarta
2. Dr. Sugiharsono, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Prof. Sukirno, S.Pd., M.Si., Ph.D, selaku Ketua Jurusan Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi.
4. Bapak/Ibu Dosen Pendidikan Akuntansi Universitas Negeri Yogyakarta atas bimbingan yang diberikan sehingga memberikan bekal dalam PPL.
5. Segenap pimpinan dan staf Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP) Universitas Negeri Yogyakarta yang telah bekerjasama mewujudkan PPL terpadu, sehingga kami dapat lebih efektif dan efisien tanpa mengurangi makna mata kuliah tersebut.
6. Ibu Diana Rahmawati, S.E., M.Si selaku selaku Dosen Pembimbing Micro teaching yang telah membimbing kami dalam mempersiapkan diri dalam PPL.
7. Bapak/Ibu Dosen Pendidikan Bahasa Daerah UNY atas bimbingan yang diberikan sehingga memberikan bekal dalam PPL.
8. Segenap pimpinan dan staf Unit Praktek Pengalaman (UPPL) dan Lembaga Pengabdian Masyarakat (LPM) Universitas Negeri Yogyakarta yang telah bekerjasama mewujudkan KKN-PPL terpadu, sehingga kami dapat lebih efektif dan efisien tanpa mengurangi makna mata kuliah tersebut.

9. Ibu Avi Meilawati, M.A selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL sekaligus Dosen Pembimbing Micro teaching yang telah membimbing kami dalam pelaksanaan PPL sampai terselesaikannya laporan ini.
10. Ibu Endah Retno Dwi Haryati, M.Pd selaku Kepala SMK Muhammadiyah 3KlatenTengah yang telah memperkenalkan kami untuk melaksanakan PPL di SMK Muhammadiyah 3KlatenTengah.
11. Bapak Indra Gunawan, S.IP selaku Koordinator PPL di SMK Muhammadiyah 3 KlatenTengah yang telah membimbing kami selama PPL di SMK Muhammadiyah 3 KlatenTengah.
12. Ibu Siti Maryati, SE selaku Guru Pembimbing PPL yang sabar memberikan bimbingan, arahan, dan nasihat sehingga program PPL dapat berjalan lancar.
13. Bapak dan Ibu guru serta karyawan-karyawan di SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah yang telah memberikan bantuan kepada kami selama PPL.
14. Seluruh siswa di SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah yang telah memberikan dukungan dan kerja sama yang baik selama kami melaksanakanPPL.
15. Siswa kelas XI AK (Retno, Atika, Januar,Ersa, Latifa, Putri, Dewi)
16. Teman-teman Tim PPL kelompok SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah 2015

Terimakasih atas kebersamaan, dukungan dan kerjasamanya dari awal hingga akhir kegiatan. Semoga silaturahmi tetap terbina meskipun PPL UNY 2015 telah berakhir.

Terima kasih juga kami sampaikan kepada semua pihak atas dukungan, partisipasi dan kerjasamanya yang telah terjalin selama ini. Kami menyadari bahwa dalam seluruh rangkaian kegiatan PPL dan penyusunan laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Maka dari itu, kami mengharapkan saran dan kritik yang membangun sangat kami harapkan guna menjadi perbaikan di masa yang akan datang. Akhir kata, semoga kegiatan PPL yang telah kami laksanakan dan laporan ini bermanfaat bagi pihak yang memerlukan.

Klaten, 12 September 2015

Penyusun

DAFTAR ISI

| | halaman |
|--|---------|
| HALAMAN JUDUL | ii |
| LEMBAR PENGESAHAN | iii |
| KATA PENGANTAR | iv |
| DAFTAR ISI | vi |
| ABSTRAK | viii |
| RINGKASAN KEGIATAN | ix |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Analisis Situasi | 1 |
| 1. Deskripsi Sekolah | 2 |
| 2. Visi dan Misi Sekolah | 2 |
| 3. Kondisi Fisik Sekolah | 3 |
| 4. Kondisi Non- Fisik Sekolah | 5 |
| 5. Struktur Organisasi | 9 |
| B. Perumusan Program Rancangan Kegiatan PPL..... | 10 |
| 1. Perumusan Program | 10 |
| 2. Rancangan Kegiatan Program PPL | 10 |
| BAB II PERSIAPAN PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL | 16 |
| A. Persiapan | 16 |
| 1. Mengikuti mata kuliah pengajaran mikro..... | 16 |
| 2. Sosialisasi dan Koordinasi..... | 16 |
| 3. Observasi..... | 17 |
| B. Pelaksanaan PPL (Praktik Terbimbing dan Mandiri) | 20 |
| C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi | 24 |

| | |
|-----------------------|----|
| BAB III PENUTUP | 26 |
| A. Kesimpulan | 26 |
| B. Saran..... | 27 |
| DAFTAR PUSTAKA | 29 |
| LAMPIRAN | 30 |

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN DI SMK MUHAMMADIYAH 3 KLATEN TENGAH

ABSTRAK

Oleh:

Cahaya Saccharosa

Suatu bentuk pendidikan yang memberikan pengalaman mengajar bagi mahasiswa di lapangan adalah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Salah satu lokasi yang ditunjuk oleh Universitas Negeri Yogyakarta adalah SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah yang berlokasi di Jl. Jombor Indah Km 1 Buntalan, Klaten. Kegiatan PPL merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa sebagai wujud pengabdian mahasiswa kepada sekolah atau lembaga masyarakat sekaligus untuk melatih mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan dan kemampuan mengajar yang telah dimiliki.

Kegiatan yang dilakukan adalah observasi lingkungan pembelajaran dan lingkungan fisik sekolah, persiapan mengajar, pembuatan rencana pembelajaran, kegiatan praktik mengajar, pembuatan media pembelajaran, evaluasi pembelajaran, analisis hasil evaluasi, dan pembuatan laporan sebagai kegiatan akhir. Kegiatan tambahan yang dilaksanakan yaitu, AUBADE, rapat IPM, renang, jalan sehat, senam aerobik, upacara 17 Agustus, paduan suara, HW, tadarus, BTA, pengajian rutin, administrasi sekolah, rekreasi dalam rangka Praktik Pengalaman Lapangan di SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah. Kegiatan PPL dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 17 September 2015 di SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah. Selama praktik mahasiswa diberi kepercayaan untuk mengampu kelas XI AK dibawah bimbingan Ibu Siti Maryati, SE.

Hasil yang diperoleh dari kegiatan PPL yaitu mahasiswa mendapatkan pengalaman nyata berkaitan dengan perencanaan, penyusunan perangkat pembelajaran, proses pembelajaran dan pengelolaan kelas. Mahasiswa telah dapat menerapkan dan mengembangkan ilmu serta keterampilan yang dimiliki sesuai dengan program studi masing-masing. Selain itu juga memperoleh pengalaman mengenai proses belajar mengajar dan kegiatan sekolah lainnya yang selanjutnya sangat berguna bagi praktikan untuk mengembangkan dirinya sebagai guru dan tenaga pendidik yang profesional yang memiliki nilai, sikap, dan pengetahuan serta keterampilan yang diperlukan.

RINGKASAN KEGIATAN

Kegiatan PPL merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa sebagai wujud pengabdian mahasiswa kepada masyarakat, sekolah, atau lembaga masyarakat sekaligus untuk melatih mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan dan kemampuan yang telah dimiliki. Sebelum diterjunkan ke lokasi PPL terlebih dahulu melakukan observasi untuk memperoleh data yang diperlukan untuk menyusun program kerja.

Praktikan melaksanakan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah yang berlokasi di Jl.Jombor Indah Km. 1, Buntalan, Klaten Tengah, Klaten. Observasi yang dilakukan oleh pratikan secara garis besar berhubungan dengan permasalahan dan potensi pembelajaran. Hal-hal yang diamati antara lain:

1. Perangkat pembelajaran seperti Silabus, dan RPP.
2. Proses pembelajaran, meliputi membuka pelajaran, penyampaian materi, metode pembelajaran, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, gerak, cara memotivasi siswa, teknik bertanya, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara evaluasi, serta menutup pelajaran.
3. Perilaku siswa meliputi perilaku siswa didalam kelas dan diluar kelas.

Hasil observasi yang telah dilaksanakan secara garis besar adalah baik (terlampir). Laporan ini memuat tentang kegiatan PPL Individu dari Jurusan Pendidikan Administrasi Dasar Perkantoran. Berdasarkan observasi yang kami laksanakan pada tanggal 9 Februari sampai 24 Februari 2014 terdapat permasalahan yang diantaranya dijadikan program kerja PPL UNY. Program PPL merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa S1 kependidikan. Kegiatan PPL yang dilakukan meliputi tahap persiapan, praktek mengajar, dan pelaksanaan. Beberapa persiapan PPL yang dilakukan antara lain kegiatan konsultasi dengan guru pembimbing dan observasi kegiatan pembelajaran. Pada tahap praktek mengajar, mahasiswa menyiapkan perangkat pembelajaran antara lain silabus, RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran), dan media pembelajaran.

Praktek mengajar dilaksanakan pada tanggal 5 Agustus 2014 sampai tanggal 13 September 2014. Pada tahap pelaksanaan, mahasiswa diberi kesempatan mengajar materi Tembang Sinom, Sesorah, dan Aksara Jawa di kelas XI AP dan

XI AK. Mahasiswa melakukan praktek mengajar di kelas setiap hari Jum'at jam ke3-4 di kelas XI AK, dan jam ke 5-6 di kelas XI AP, sedangkan untuk kelas XII AK dan XII AP mahasiswa diberi kesempatan untuk mengajar materi Wayang, Tembang Megatruh, Unggah-ungguh basa, dan Sesorah. Hasil yang diperoleh dari kegiatan PPL yaitu mahasiswa mendapatkan pengalaman nyata berkaitan dengan perencanaan, penyusunan perangkat pembelajaran, proses pembelajaran dan pengelolaan kelas. Mahasiswa telah dapat menerapkan dan mengembangkan ilmu serta keterampilan yang dimiliki sesuai dengan program studi masing-masing. Program Kerja PPL :

1. Menyusun Perangkat Pembelajaran meliputi Perhitungan Jam efektif dan RPP.
2. Praktik Mengajar
3. Evaluasi Pembelajaran (Penugasan)
4. Analisis Hasil Tugas

Dalam pelaksanaannya, ada kendala-kendala yang kami temui. Akan tetapi dapat terselesaikan dengan baik. Harapan kami, semoga kegiatan yang kami lakukan bermanfaat bagi kami selaku mahasiswa praktikan, Guru dan karyawan SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah, murid kami, serta semua pihak yang telah membantu serta memberi kami dukungan. Pada akhirnya kami bias melaporkan kegiatan-kegiatan yang sudah kami lakukan pada waktu PPL ini.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis situasi

Kegiatan PPL merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa sebagai wujud pengabdian mahasiswa kepada masyarakat, sekolah, atau lembaga masyarakat sekaligus untuk melatih mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan dan kemampuan yang telah dimiliki. Sebelum diterjunkan ke lokasi PPL terlebih dahulu melakukan observasi untuk memperoleh data yang diperlukan untuk menyusun program kerja.

Sebelum melaksanakan program PPL, diperlukan sejumlah data yang akan menjadi dasar pelaksanaan program tersebut melalui kegiatan observasi. Observasi yang dilakukan oleh mahasiswa dibagi menjadi dua macam, yaitu observasi kondisi fisik sekolah yang berhubungan dengan fasilitas yang tersedia dan observasi kondisi non-fisik sekolah yang secara garis besar berhubungan dengan permasalahan dan potensi pembelajaran.

Salah satu lokasi yang menjadi tempat untuk melaksanakan kegiatan PPL adalah SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah yang berlokasi di Jl. Jombor Indah Km. 1, Buntalan, Klaten. Sekolah ini menjadi salah satu mitra Universitas Negeri Yogyakarta dalam melaksanakan program PPL. SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah merupakan sekolah kejuruan dengan tiga program keahlian yaitu Administrasi Perkantoran, Akuntansi, Keperawatan. Gedung SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah terletak berdampingan dengan SMK Muhammadiyah 4 Klaten Tengah.

Gedung SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah berada dalam lingkungan masyarakat yang tenang dan secara fisik dalam kondisi yang baik sehingga kondusif bagi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah juga dilengkapi dengan fasilitas-fasilitas yang mendukung kegiatan belajar mengajar seperti laboratorium komputer yang sekaligus menjadi laboratorium Akuntansi, laboratorium Keperawatan sekaligus sebagai UKS dan perpustakaan.

SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah didukung oleh tenaga pengajar dan karyawan yang profesional dan berkompeten dibidangnya. Potensi dan minat belajar siswa SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah cukup baik. Sebelum pelajaran dimulai siswa dan guru melakukan tadarus bersama di

ruang kelas masing-masing yang dipimpin oleh salah seorang guru. Selain itu, beberapa siswa juga melakukan shalat dhuha dan sholat dhuhur sesuai jadwal yang telah ditentukan. Secara umum, siswa SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah memiliki kedisiplinan dan kerapian yang baik, walaupun sebagian kecil masih ada yang terlambat dan berpakaian kurang rapi.

Jumlah keseluruhan siswa SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah 193 siswa, terdiri dari kelas X program Administrasi Perkantoran, Akuntansi dan Keperawatan, kelas XI program Administrasi Perkantoran, Akuntansi dan Keperawatan, kelas XII program Administrasi Perkantoran dan Keperawatan.

1. Deskripsi Sekolah

Nama Sekolah : SMK Muhammadiyah 3 klaten tengah

No. Statistik Sekolah : 342031007090

Alamat Sekolah : Jl. Jombor Indah Km. 1 Buntalan, Klaten
Tengah

Nama Kepala Sekolah : Endah Retno Dwi Haryati, M.Pd

Mulai Didirikan : 1974

Status Sekolah : Swasta

Waktu Keg. Pendidikan : Pukul 07.00-14.00 WIB

Jam Pelajaran Efektif : 40 (empat puluh) menit

2. Visi Dan Misi

Visi SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah

Visi :

Menghasilkan Lulusan Menjadi Manusia Yang Cerdas, Trampil, Dan Berakhlaq Mulia.

Misi :

1. Meningkatkan Kajian Islam & Kemuhammadiyahhan Bagi Guru Dan Karyawan

2. Mempersiapkan Siswa Menjadi Kader Muhammadiyah
3. Peningkatan Sumber Daya Manusia Dengan Pelatihan Kompetensi Bagi Guru, Karyawan, Dan Magang Industri
4. Peningkatan Kerjasama Dengan Du/Di Bertaraf Nasional/Internasional
5. Penambahan Jam Pembelajaran Intrakurikuler Maupun Ekstrakurikuler
6. Peningkatan Mutu Pembelajaran Dari Konvensional Ke Interaktif
7. Pendekatan Pembelajaran Dengan Cara Product Base Training (PBT)

3. Kondisi Fisik Sekolah

Lokasi SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah, Klaten cukup mendukung proses kegiatan belajar mengajar karena terletak di daerah yang memiliki suasana lingkungan sekitar yang kondusif, dekat dengan lembaga pendidikan lain sehingga akan menumbuhkan semangat siswa untuk belajar, berprestasi dan dapat menumbuhkan iklim persaingan yang sehat untuk menjadi yang terbaik dibandingkan sekolah lain. Di samping itu memiliki letak yang strategis sehingga mudah untuk dijangkau dari daerah mana saja.

Kondisi fisik sekolah SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah dalam kondisi yang baik, sehingga sangat mendukung untuk kegiatan belajar mengajar. Sekolah SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah memiliki ruang kantor, 11 ruang kelas, 1 laboratorium Akuntansi, 1 laboratorium Keperawatan, sebuah Perpustakaan, dan ruang penunjang, seperti ruang praktik, aula, ruang OSIS, UKS, kantin, dan 12 kamar mandi dan lain-lain. Pendeskripsian kondisi fisik tersebut dapat dilihat sebagai berikut:

a. Ruang Kantor

Ruang kantor SMK Muhammadiyah 3 Klaten tengah terbagi menjadi tiga bagian yaitu, ruang kepala sekolah, ruang TU dan ruang guru. Ruang Kepala Sekolah dan TU terletak pada bagian barat, sedangkan ruang guru terletak pada bagian utara.

b. Ruang Kelas

Ruang kelas di SMK Muhammadiyah 3 Klaten tengah terdapat 11 ruang kelas. Kelas X program Keahlian Akuntansi 1 kelas, Administrasi perkantoran 1 kelas dan keperawatan 1 kelas. Kelas XI program keahlian Akuntansi 1 kelas, Administrasi perkantoran 1 kelas, dan Keperawatan 2 kelas. Kelas XII program keahlian Akuntansi 1 kelas, Administrasi Perkantoran 1 kelas, dan Keperawatan 2 kelas.

c. Aula

Aula SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah berada di sebelah utara kantor guru. Aula ini merupakan aula bersama SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah dengan SMK Muhammadiyah 4

Klaten Tengah. Alula ini berfungsi sebagai ruang pertemuan maupun acara-acara yang lain.

d. Ruang koperasi

Pengelola koperasi SMK Muhammadiyah 3 Klaten bernama Ibu Suparti. Koperasi di sekolah ini menyediakan berbagai macam alat tulis, minuman dan makanan ringan, keperluan mendadak wanita(kerudung, pembalut), serta jasa foto copy. Dalam pengelolaan koperasi tidak ada siswa yang terlibat karena ada jadwal jaga yang bertabrakan dengan jadwal praktik lapangan sehingga jadwal yang sudah dibuat tidak bisa dijalankan seperti yang diharapkan.

e. Perpustakaan

Pengelola perpustakaan bernama Ibu Mutia. Buku-buku yang tersedia diperpustakaan adalah buku-buku pelajaran, novel, tabloid, karya ilmiah, dan koran. Dilihat dari buku pengunjung, rata-rata pengunjung perpustakaan ada 5 – 15 orang perhari, tetapi terkadang juga mencapai 20 siswa atau lebih. Jika siswa ingin meminjam buku maka siswa harus mempunyai kartu perpustakaan, lama peminjaman buku adalah 3 hari, dan denda yang diberikan jika terlambat mengembalikan buku adalah 500 rupiah perhari.

f. Ruang BK/BP

Ruangan ini sudah ada. Penanggung jawab BK adalah Dra. Woro Kartini. Kegiatan yang diadakan oleh BK antara lain : bimbingan masuk kelas (rutin seminggu sekali), bimbingan terhadap siswa yang melanggar peraturan, razia yang diadakan secara mendadak (razia HP dan seragam). Skor maksimal pelanggaran adalah 100, namun masih ada toleransi dari pihak sekolah jika pelanggarannya ringan.

g. Ruang UKS dan Laboratorium Keperawatan.

Ruang UKS menjadi satu dengan Laboratorium Keperawatan. Terdapat 3 tempat tidur yang kondisinya baik, peralatan medis dan obat-obatan yang tersedia cukup lengkap.

h.Laboratorium

SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah memiliki 4 Laboratorium yaitu, Laboratorium Komputer dengan penanggungjawab Bapak Yatiman, SE., Laboratorium Keperawatan dengan penanggungjawab Ibu Yudha Hetty Safytry, S.Kep.,

Laboratorium Akuntansi dengan penanggungjawab Ibu Agustin Prihantini, SE., dan Laboratorium Administrasi Perkantoran dengan penanggungjawab Titik Budiwati, BA.

Laboratorium Komputer menjadi satu dengan Laboratorium Akuntansi. Di laboratorium tersebut terdapat 14 unit komputer yang bisa digunakan. Semua komputer sudah terhubung dengan internet dan hanya digunakan ketika jam pelajaran berlangsung. Di Laboratorium Administrasi Perkantoran terdapat meja dan kursi yang ditata seperti ruang rapat, disana juga terdapat peralatan kantor seperti map, staples, penjepit kertas, dan lain sebagainya. Ruangan ini juga digunakan sebagai ruang OSIS. Laboratorium Keperawatan berbentuk seperti mini hospital. Ruangan ini juga digunakan sebagai UKS.

i. Lapangan Olahraga

SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah terdapat lapangan basket, volley, lompat jauh, dan lempar cakram.

j. Gudang

Terdapat gudang yang digunakan untuk menyimpan peralatan sekolah dan digunakan untuk tempat beristirahat penjaga sekolah.

k. Kamar mandi

Terdapat 4 kamar mandi guru yang terletak di samping ruang guru dan 8 kamar mandi siswa yang terletak di timur kantin siswa.

l. Kantin

Pengurus kantin adalah Pak Bambang, dengan menu makanan di kantin berupa soto, aneka makanan ringan, dan minuman.

m. Tempat parkir Guru dan siswa

Tempat parkir guru berada di halaman depan sekolah dan tempat parkir siswa berada di halaman dalam sekolah.

4. Kondisi non-fisik sekolah

a. Potensi Guru dan Karyawan

Jumlah guru dan karyawan yang dimiliki Siswa SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah adalah 31 orang terdiri dari 7 guru normatif, 9 guru adaktif, 8 guru produktif, 1 guru BP/BK, dan 6 tenaga kependidikan. Guru-guru di SMK Muhammadiyah 3

Klten tengah telah mengajar sesuai dengan bidang keahlian masing-masing dengan jumlah jam mengajar yang berbeda sesuai dengan kebijakan Kepala Sekolah. Di dalam kegiatan belajar mengajar guru-guru di SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah memiliki dedikasi yang tinggi dalam hal memotivasi siswa, berinteraksi dengan siswa, dan penyampaian materi yang menarik perhatian siswa. Walaupun berdasarkan pengamatan ada beberapa guru yang cara mengajarnya masih kurang menarik bagi siswa. Dedikasi yang tinggi dari guru-guru Siswa SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah. Para karyawan Siswa SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah memiliki produktivitas yang baik yakni sesuai dengan tugasnya masing-masing.

SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah memiliki staf TU dan karyawan sejumlah 5 orang yang mengurus tata usaha dan keuangan, perpustakaan, parker, laboratorium computer, kebersihan serta kehumasan. Karyawan di SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah mengakhirkannya pada tingkat SMK, SPG, SR, dan D3. Berikut adalah daftar guru dan karyawan SMK Muhammadiyah 3 klaten Tengah, antara lain:

| No. | Nama |
|-----|-----------------------|
| 1 | Endah Retno D.H,M.Pd. |
| 2 | Titik Budiwati,BA. |
| 3 | Siti Maryati,SE. |
| 4 | Indra Gunawan,S.IP. |
| 5 | Dra.Woro Kartini |
| 6 | Sri Lestari,S.Pd. |
| 7 | Retno Sulistyani,S.Pd |
| 8 | Nur Rohmah H,S.Ag. |

| | |
|-----------|---------------------------|
| 9 | Susilaningsih,S.Pd. |
| 10 | Karyani,S.Pd |
| 11 | Agustin Prihatini,SE |
| 12 | Heru Purnomo,SE |
| 13 | Moh Nazamudin,S.Pd |
| 14 | Yudha Hetty Safitri,S.Kep |
| 15 | Ir.Drajad |
| 16 | Indro Wahyu Utomo,S.Pd |
| 17 | Istikhanah,S.Pd.I |
| 18 | Yatiman,SE |
| 19 | Pakar Dyah F.A,S,Kep |
| 20 | Lisa Pratamawati,S.Pd |
| 21 | Sri Widyaningsih,S.Si |
| 22 | Bekti Susilowati,S.Kep |
| 23 | Umi Rochmawati, S.Pd |
| 24 | Amintiyasih |
| 25 | Suparti |
| 26 | Sholikin Dalil |
| 27 | Suhono |
| 28 | Bambang |

Tabel 1 : Daftar Nama Guru dan Karyawan

b. Potensi siswa

Potensi dan minat belajar siswa SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah sudah cukup baik. Siswa memanfaatkan waktu belajar mereka dengan cukup baik, misalnya waktu istirahat digunakan untuk membaca buku di perpustakaan. Siswa siswi SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah memiliki kedisiplinan dan kerapian yang cukup baik, walaupun sebagian kecil masih ada yang terlambat. Potensi siswa sangat diperhatikan, sehingga untuk pengembangannya beberapa siswi diberikan beasiswa. Selain itu pula, terdapat beberapa siswa yang mendapat kepercayaan dari instansi yang digunakan sebagai tempat PKL, sehingga pasca sekolah siswa tersebut ditempatkan di instansi tersebut.

Motivasi belajar siswa di Siswa SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah sudah cukup tinggi, hal ini dapat dilihat dari frekuensi minat mereka pada lomba-lomba/ kegiatan yang diadakan di sekolah dan keaktifan di kelas. Semangat siswa untuk berorganisasi dan mengikuti kegiatan ekstrakurikuler sudah terlihat cukup tinggi.

c. Sarana Prasarana pendukung kegiatan belajar mengajar

1) Media pengajaran

Dalam hal fasilitas untuk Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) media yang digunakan terbatas. Hal itu dikarenakan hanya terdapat 2 LCD yang dimiliki sekolah, jadi tidak memenuhi setiap kelas. LCD tersebut digunakan secara bergantian oleh para guru untuk menunjang proses pembelajaran. Walaupun demikian tidak menghambat proses KBM.

2) IPM (Ikatan Pelajar Muhammadiyah)

SMK Muhammadiyah memiliki organisasi pelajar yang dinamakan Ikatan Pelajar Muhammadiyah (IPM). Kegiatan IPM berjalan dengan cukup baik. Hampir pada setiap acara, IPM terlibat penuh didalamnya.

3) Ekstrakurikuler

a. Baca Tulis Al Quran (BTA)

kegiatan ini dilakukan setiap hari rabu pada pukul 14.10 sampai 15.10 diikuti oleh siswa kelas X AP,AK,KP bertempat di mushola sekolah setiap siswa di bagi menjadi beberapa kelompok dan setiap kelompok beranggota 10 siswa. Mahasiswa PPL bertugas untuk menjadi pendamping berkelompok. Kegiatan diawali dengan berdoa, membaca al fatihah dan membaca Al Quran 1 anak 1 ayat.

b. Hisbul Wathon (HW)

kegiatan ini dilakukan setiap hari jumat pada pukul 13.00 sampai 15.00 diikuti oleh siswa kelas X AP, AK, KP.

c. Paduan suara

Kegiatan ini dilakukan setiap hari senin, rabu, kamis pada pukul 14.10 sampai 15.00 diikuti oleh kelas X dan XI AP,AK,KP bertempat di halamn depan sekolah. Lagu yang dilatih yaitu, indonesia raya, indonesia pusaka, dan gambang suling. Mahasiswa PPL

d. Tapak Suci

Kegiatan ini dilakukan setiap hari selasa pada pukul 14.30 sampai 16.30 diikuti oleh kelas X AP,AK,KP dilatih oleh guru dari SMK dan mahasiswa PPL.

e. Renang

Kegiatan ini dilakukan setiap hari senin pukul 14.10 sampai 17.00 sabtu kelas X pukul 14.30-16.30 bertempat di kolam renang tirta pelangi jimbung. Mahasiswa PPL bertugas sebagai pelatih, kegiatan diawali dengan berdoa, pemanasan dan pengajaran gerakan dasar renang pada setiap siswa.

5. Struktur Organisasi

SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah mempunyai struktur organisasi yang jelas untuk pengaturan kerja yang jelas, sesuai dengan keahlian dan bidang dari masing-masing guruagar dalam

melaksanakan setiap tugas dan kegiatan dapat berlangsung secara tertib, teratur dan lancar. Kepala Sekolah dibantu oleh lima wakil, yaitu WAKA Kesiswaan, WAKA Kurikulum, WAKA Sar-Pras, dan WAKA HUMAS dalam menjalankan tugasnya. Kepala Tata Usaha berkedudukan di bawah Kepala Sekolah, sehingga kegiatan Kepala Tata Usaha dimonitoring oleh Kepala Sekolah. Kepala Tata Usaha memonitoring kerja dari staff tata usaha. Untuk membantu kegiatan bimbingan siswa, terdapat Koordinator BK yang berkedudukan sejajar dengan guru.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

1. Perumusan Program

Dari hasil observasi yang telah dilaksanakan oleh TIM PPL di SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah pada tanggal 10 sampai 13 Agustus 2015 terdapat beberapa permasalahan. Permasalahan-permasalahan tersebut dikumpulkan kemudian dianalisis sehingga fasilitas yang sudah tersedia dan yang belum tersedia di sekolah dapat diidentifikasi. Selanjutnya dari permasalahan tersebut kami realisasikan ke dalam bentuk program PPL.

a. Program Kerja PPL

- 1) Menyusun Perangkat Pembelajaran/ Buku Kerja (Agenda mengajar, daftar nilai, jadwal mengajar)
- 2) Praktik Mengajar
- 3) Evaluasi Pembelajaran (Tugas)
- 4) Analisis Hasil Tugas

b. Program Praktik Persekolahan

- 1) Piket harian
sekolah
- 2) Perbaikan administrasi sekolah
- 3) Ekstrakurikuler

2. Rancangan Kegiatan Program PPL

a. Latar Belakang

Universitas Negeri Yogyakarta sebagai lembaga pendidikan tenaga kependidikan mempunyai misi “Menyiapkan serta menghasilkan tenaga pendidik yang memiliki kemampuan

profesional kependidikan”. Universitas Negeri Yogyakarta memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa tentang proses pembelajaran dan berbagai kegiatan kependidikan dengan mata kuliah program pengalaman lapangan.

Pada kegiatan PPL, mahasiswa diterjunkan langsung ke sekolah- sekolah dalam jangka waktu tertentu dengan harapan mahasiswa dapat memenuhi semua kompetensi yang sangat diperlukan oleh seorang calon guru yang akan mengemban tugas dan tanggung jawab di masa mendatang.

b. Pengertian PPL

PPL merupakan bentuk latihan keguruan yang dilaksanakan oleh mahasiswa calon guru sebagai masa pembelajaran awal sebelum masuk lapangan pendidikan keguruan yang sesungguhnya. PPL dilaksanakan di sekolah terkait dengan program pendidikan yang diambil. Observasi kegiatan-kegiatan penyelenggaraan sekolah dilakukan agar mahasiswa praktikan memperoleh pengalaman praktek pengajaran kelas dan penyelenggaraan sekolah.

Kegiatan PPL meliputi pra PPL dan pelaksanaan PPL. Pra PPL adalah kegiatan sosialisasi PPL lebih awal kepada mahasiswa melalui mata kuliah dasar kependidikan, kajian kurikulum, teknologi pengajaran, mikro teaching, observasi dan PPL. Kegiatan PPL selanjutnya adalah menerjunkan mahasiswa ke sekolah-sekolah untuk dapat mengamati, mengenal, mempraktekkan semua kompetensi yang diperlukan oleh guru.

c. Tujuan dan manfaat PPL

Tujuan dan manfaat kegiatan PPL di sekolah dapat dijabarkan sebagai berikut:

a) Tujuan

- 1) Membentuk kompetensi kepribadian, pedagogik, profesional dan sosial melalui pengalaman praktek di sekolah bagi mahasiswa calon guru.
- 2) Melatih keterampilan mahasiswa dalam mengajar di kelas.
- 3) Memberikan pengalaman lapangan terkait dengan tugas-tugas di sekolah.

b. Manfaat

- 1) Memiliki pengalaman mengajar di kelas

- 2) Mengetahui tugas-tugas seorang guru
- 3) Mengetahui berbagai hal yang berhubungan dengan sekolah

d. Tahapan-tahapan PPL

a) Observasi sekolah

Observasi bertujuan agar dapat mengetahui situasi dan kondisi lingkungan sekolah yang nantinya akan digunakan untuk praktik. Observasi kelas dilakukan pada tanggal 10 Agustus 2015. Aspek yang diamati pada observasi adalah perangkat pembelajaran, fasilitas pembelajaran, media pembelajaran, proses pembelajaran, dan perilaku siswa di dalam dan di luar kelas.

Observasi yang dilaksanakan diluar kelas antara lain: kurikulum, kesiswaan, hubungan masyarakat, tata bahasa, perpustakaan, bimbingan dan konseling, unit kesehatan sekolah, sarana dan prasarana, laboratorium. Hasil observasi menunjukkan keadaan di dalam dan di luar kelas mendukung untuk proses pembelajaran.

b) Pengajaran Praktikum Bimbingan Belajar

Mahasiswa dilatih untuk mengajar di depan kelas dengan materi yang disesuaikan dengan pokok bahasan yang telah dirancang oleh mahasiswa yaitu berupa rencana pembelajaran. Batas waktu yang diberikan untuk mengajar adalah 45 menit dalam setiap kali pertemuan dan minimal 6 kali tampil di depan kelas dalam satu semester.

c) Diskusi Hasil Observasi

Diskusi ini bertujuan untuk merumuskan program-program PPL yang akan dilaksanakan di sekolah. Diskusi dilakukan dengan guru pembimbing dan DPL. Mahasiswa praktikan menyiapkan materi, RPP, dan media. Media yang dipersiapkan untuk mendukung materi tersebut adalah slide power point yang berhubungan dengan materi yang akan diajarkan serta soal yang dipersiapkan untuk mendukung praktik mengajar. Metode yang dirancang adalah diskusi kelas, diskusi kelompok, dan latihan soal. Teknik penilaian dirancang untuk tiga aspek, yaitu psikomotor, kognitif, dan afektif.

d) Pembekalan PPL

Pembekalan bersifat umum dengan tujuan membekali mahasiswa dalam pelaksanaan PPL agar dalam pelaksanaannya mahasiswa dapat menyelesaikan program PPL dengan baik.

e) Tahap PPL

Pada tahap ini ada tiga hal yang harus dilakukan oleh mahasiswa, yaitu:

1. Persiapan Di Kampus

a. Micro Teaching

Pembelajaran mikro dilaksanakan pada semester VI untuk memberi bekal awal pelaksanaan PPL. Dalam kuliah ini mahasiswa dibagi menjadi beberapa kelompok yang setiap kelompoknya terdapat berbeda-beda. Praktik Pembelajaran Mikro meliputi :

1) Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) Sebelum melaksanakan praktik mengajar di kelas, mahasiswa diharuskan membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP). Dimana RPP tersebut digunakan sebagai pedoman pengajaran oleh guru setiap kali tatap muka.

2) Praktik membuat dan menggunakan media pembelajaran.

3) Praktik membuka pelajaran.

4) Praktik mengajar dengan metode yang dianggap sesuai dengan materi yang akan disampaikan.

5) Praktik menyampaikan materi.

6) Teknik bertanya kepada siswa.

7) Praktik penguasaan kelas.

8) Praktik menggunakan media pembelajaran.

9) Praktik menutup pelajaran.

Setiap kali mengajar mahasiswa diberi kesempatan selama 10-15 menit. Setiap selesai praktik mengajar, mahasiswa diberi pengarahannya, koreksi, serta

kritik dan saran mengenai kekurangan dan kelebihan yang mendukung mahasiswa dalam mengajar.

2. Observasi Proses belajar mengajar

Tahap ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengetahuan dan pengalaman terlebih dahulu mengenai tugas menjadi program guru, khususnya bertugas dalam mengajar. Objek pengamatannya adalah kompetensi profesional yang dicalonkan guru pembimbing. Selain itu juga pengamatan terhadap keadaan kelas yang sebenarnya dan dalam keadaan proses belajar mengajar. Observasi kegiatan proses belajar mengajar bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman pendahuluan mengenai proses belajar mengajar yang berlangsung, proses pendidikan yang lain dilembaga tersebut, pemanfaatan media dalam proses belajar mengajar, hambatan atau kendala serta pemecahannya. Proses observasi berlangsung pada tanggal 10 Agustus 2015. Kegiatan observasi ini membantu para mahasiswa mendapatkan gambaran nyata tentang proses belajar mengajar.

3. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Tahap ini dari praktek pengalaman lapangan adalah latihan mengajar dikelas. Pada tahap ini mahasiswa diberikan kesempatan untuk menggunakan seluruh kemampuan dan keterampilan mengajar yang diperoleh dari pengajaran mikro. Demikian tahap- tahap dalam program dan rancangan praktik pengalaman lapangan yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah.

a. Persiapan Mengajar

Persiapan mengajar bertujuan untuk memberikan pengetahuan dasar yang harus diketahui oleh guru praktikan. Pengetahuan dasar tersebut meliputi:

1. Hakikat dari pengajaran mikro
2. Kemampuan dasar mengajar
3. Kompetensi guru
4. Silabus dan RPP

b. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah sebuah rancangan pembelajaran yang dibuat oleh guru sebagai pedoman dalam menyampaikan materi. RPP sangat penting dalam proses pembelajaran di dalam kelas karena RPP membantu guru dalam menyampaikan materi sehingga tujuan pembelajaran bisa tercapai.

c. Praktik Mengajar

Praktik mengajar yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa didasari oleh hasil observasi yang akan dijadikan sebagai panduan dalam menyusun kegiatan-kegiatan pembelajaran, panduan dalam membuat media pembelajaran dan panduan dalam menentukan metode pembelajaran yang sesuai.

d. Menyusun perlengkapan administrasi guru (agenda mengajar, daftar nilai, jurnal guru, daftar absensi).

e. Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan ini dikerjakan secara individu, rangkap tiga eksemplar, yaitu untuk DPL, sekolah dan mahasiswa praktikan.

f. Evaluasi

Evaluasi bertujuan untuk mengukur kemampuan mahasiswa dan aspek penguasaan kemampuan profesional, personal dan interpersonal. Format penilaian meliputi penilaian proses pembelajaran, rencana pembelajaran dan media pembelajaran

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

Kegiatan Praktek Pengajaran Lapangan (PPL) dirancang untuk mengembangkan dan memberdayakan sumber daya yang ada di lokasi PPL yaitu SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah. Berdasarkan hal tersebut, maka perlu didukung dengan kegiatan yang mengutamakan peningkatan kreativitas serta penambahan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan belajar mengajar.

A. Persiapan

Sebelum melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) terlebih dahulu praktikan mengikuti pembekalan yang bertujuan untuk memberikan gambaran tentang pelaksanaan PPL. Selain itu praktikan juga harus melakukan beberapa persiapan, yaitu sebagai berikut:

1. Mengikuti mata kuliah pengajaran mikro

Pengajaran mikro merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk mengambil mata kuliah PPL. Pengajaran mikro merupakan kegiatan praktik mengajar dalam kelompok kecil dengan mahasiswa-mahasiswa lain sebagai siswanya. Kelompok kecil dalam pengajaran mikro terdiri dari beberapa orang mahasiswa, dimana seorang mahasiswa pratikan harus mengajar dan mencoba menyampaikan materi seperti guru dihadapan teman-temannya.

Materi pengajaran mikro adalah pelajaran pendidikan bahasa Jawa untuk jenjang pendidikan yang disesuaikan dengan target penerjunan sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan secara dini sebelum praktek yang sesungguhnya. Selain itu, praktikan juga belajar menyusun RPP dan dituntut menyesuaikan media pembelajaran dengan materi agar materi lebih mudah dikuasai peserta didik.

2. Sosialisasi dan Koordinasi

Sosialisasi dan koordinasi bertujuan untuk memperlancar pelaksanaan program PPL dengan adanya koordinasi antara semua pihak, yaitu antar anggota kelompok PPL, antara mahasiswa dengan Dosen Pembimbing, mahasiswa dengan Koordinator PPL di SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah, dan mahasiswa dengan guru pembimbing PPL.

3. Observasi

Praktikan melakukan observasi yang bertujuan untuk mengetahui metode ajar yang digunakan oleh guru di sekolah dan karakteristik siswa selama PBM berlangsung dan dinamika kehidupan di SMK Muhammadiyah Klaten tengah. Kegiatan observasi dilakukan dalam bentuk:

- a. Observasi perangkat pembelajaran yang mencakup buku acuan dan administrasi guru serta contoh RPP. Tahun 2015 dunia pendidikan Indonesia menggunakan kurikulum 2013 untuk kelas X dan XI sedangkan untuk kelas XII masih menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan. Berdasarkan kurikulum tersebut, silabus disusun oleh guru untuk membantu dalam menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang biasanya disusun oleh guru sebelum melaksanakan kegiatan belajar dan mengajar.
- b. Observasi kegiatan proses belajar mengajar, yang mana bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman pendahuluan mengenai proses belajar mengajar yang berlangsung.

Kegiatan-kegiatan yang mencakup didalamnya adalah :

- 1) Cara membuka pelajaran
 - 2) Memberi apersepsi dalam mengajar.
 - 3) Penyajian materi
 - 4) Teknik bertanya
 - 5) Bahasa yang digunakan dalam KBM
 - 6) Pengaturan waktu
 - 7) Memotivasi dan mengaktifkan siswa
 - 8) Memberikan umpan balik terhadap siswa
 - 9) Penggunaan media dan metode pembelajar
 - 10) Penggunaan alokasi waktu
 - 11) Pemberian tugas
 - 12) Cara menutup pelajaran
- c. Observasi perilaku siswa di dalam dan di luar kelas. Dengan pengamatan ini, praktikan mempunyai tujuan untuk mengetahui perilaku, sifat serta sikap para siswa yang nantinya akan di ajarnya di dalam kelas ataupun luar kelas.

d. Observasi lingkungan sekolah atau lapangan juga bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen kependidikan dan norma yang berlaku di tempat PPL. Diskusi hasil observasi dalam pengajaran mikro sangat berguna sehingga mahasiswa dapat memprediksikan yang seharusnya dimiliki seorang guru dalam mengkondisikan kelas agar siswa memiliki minat terhadap materi yang diberikan.

Beberapa kegiatan yang dilakukan praktikan setelah observasi adalah sebagai berikut:

1) Penyusunan Program Kerja

Penyusunan program PPL dipilih berdasarkan pertimbangan :

- a) Permasalahan sekolah
- b) Kemampuan mahasiswa dari segi finansial dan pemikiran
- c) Faktor pendukung yang diperlukan (sarana dan prasarana)
- d) Ketersediaan waktu
- e) Tingkat kepentingan program kerja.

2) Pembekalan PPL

Sebelum terjun dilapangan dalam rangka PPL, diperlukan kesiapan diri baik fisik, mental, maupun materi yang nantinya dibutuhkan dalam pelaksanaan PPL. Oleh karena itu, selain praktik mengajar mikro, mahasiswa calon pratikan dibekali dengan materi tambahan yang berupa pembekalan PPL yang dilaksanakan difakultas masing-masing.

Pembekalan PPL satu kali, yaitu pembekalan mikro teaching yang dilaksanakan setiap jurusan. Untuk prodi pendidikan bahasa Jawa, pembekalan dilaksanakan di gedung Pusat Layanan Akademik. Pembekalan mikro dilaksanakan selama satu hari yang meliputi semua masalah berkaitan dengan kurikulum, administrasi guru, dan teknik mengajar yang baik. Dari pembekalan ini mahasiswa mendapatkan informasi mengenai kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi disekolah selama pelaksanaan PPL sehingga program akan disesuaikan dengan pengalaman pada bidang yang ditekuni.

3) Penyerahan Tim PPL

Sebelum berlangsungnya program PPL, dosen pembimbing KKN- PPL secara simbolik menyerahkan mahasiswa PPL kepada pihak sekolah. Penyerahan itu berlangsung pada tanggal 10 Agustus 2015 Pihak-pihak yang terlibat dalam acara penyerahan tersebut

antara lain, perwakilan dari dosen pembimbing PPL, kepala sekolah, guru koordinator PPL, guru pembimbing PPL, dan beberapa guru dan karyawan dari sekolah yang bersangkutan, dan para mahasiswa PPL. Para mahasiswa kemudian secara resmi telah diserahkan kepada pihak sekolah untuk melaksanakan program PPL.

4) Konsultasi dengan guru pembimbing

Setelah melakukan observasi, praktikan kemudian mengadakan konsultasi dengan guru pembimbing untuk meminta persetujuan tentang program yang akan dilaksanakan sehubungan dengan kegiatan PPL. Berdiskusi tentang RPP, materi bahan ajar dan media pembelajaran yang harus dibuat. Pada kali ini mahasiswa PPL berkesempatan untuk mengajar kelas XI AK pada mata pelajaran pajak.

5) Mengumpulkan alat dan bahan

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

6) Membuat matriks kegiatan

Tujuannya adalah untuk mengontrol jalannya kegiatan agar sesuai dengan waktu yang telah dialokasikan.

- Refleksi:
 - a. Pembekalan dan pengalaman dalam Micro Teaching sangat penting walaupun kadang praktik di lapangannya sangat jauh berbeda.
 - b. Observasi (analisa lapangan) sangat menentukan dalam proses perencanaan, persiapan dan penentuan program.
 - c. Persiapan mengajar mulai dari perangkat pembelajaran sangat penting karena diperlukan untuk untuk membagi waktu pembelajaran.
 - d. Penggunaan media yang tepat akan membuat proses belajar mengajar lebih lancar dan terarah.
 - e. Pemanfaatan waktu sangatlah penting, sehingga program-program yang sudah terencana agar dapat terlaksana dengan baik

B. Pelaksanaan PPL (Praktik Terbimbing dan Mandiri)

Tahapan ini merupakan tahapan yang sangat penting atau merupakan tahapan untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam mengadakan pembelajaran di lapangan. Setiap mahasiswa diwajibkan mengajar minimal 8 kali tatap muka yang terbagi menjadi latihan mengajar terbimbing dan mandiri. Latihan mengajar terbimbing adalah latihan mengajar yang dilakukan mahasiswa di bawah bimbingan guru pembimbing, sedangkan latihan mengajar mandiri yaitu yang dilakukan yang dilakukan di lapangan sebagaimana layaknya seorang guru bidang studi.

1. Program Pengadaan Media Pembelajaran bagi Sekolah

1) Pengadaan Media Pembelajaran Pajak

Media pembelajaran yang dibuat menggunakan power point, media ini terdiri dari slide dan contoh riil berkaitan dengan NPWP

Sasaran : Peserta didik SMK Muhamadiyah3 Klaten

Tengah

Tujuan : Menambah motivasi siswa dalam kegiatan belajar mengajar

Waktu : Program ini terselesaikan pada 12 september 2015.

Dana : -

Persiapan : Mencari referensi bahan ajar yang relevan

2. Program PPL Individu

a. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dibuat berdasarkan silabus yang digunakan di sekolah yang bersangkutan. Mahasiswa diharuskan membuat RPP sebelum melaksanakan praktik mengajar sebagai pedoman pengajaran untuk setiap kali pertemuan. Mahasiswa membuat RPP dengan kompetensi dasar mengidentifikasi dasar perpajakan, mengidentifikasi pajak negara dan pajak daerah, mengidentifikasi ketentuan umum dan tata cara perpajakan, mengidentifikasi pajak penghasilan, dan mengidentifikasi penghasilan kena pajak.

b. Praktik mengajar

Praktik mengajar di kelas bertujuan untuk menerapkan, mempersiapkan dan mengembangkan kemampuan mahasiswa sebagai calon pendidik, sebelum mahasiswa terjun langsung ke dunia pendidikan seutuhnya. Praktik mengajar dibagi menjadi dua macam yaitu praktik

mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri. Dalam praktik mengajar terbimbing, mahasiswa didampingi oleh guru pembimbing. Guru tersebut mempunyai peran yang sangat penting untuk memberikan *feedback* pada mahasiswa berkaitan dengan metode mengajar dan proses pembuatan RPP. Selama kurang lebih satu bulan, praktikan mengajar kelas XI yang terdiri dari penyampaian materi, penugasan dan ulangan harian. Jadwal untuk mengajar kelas XI AK adalah setiap hari Kamis pada pukul 11.45 sampai 14.10 dan ada jeda istirahat 30 menit sebagai berikut yang terlaksana dari tanggal 13 Agustus hingga 12 September 2014 .

| NO | Hari, tanggal | Kelas | Materi |
|-----------|--------------------------|--------------|---|
| 1. | Kamis, 13 Agustus 2015 | XI AK | Dasar perpajakan |
| 2. | Kamis, 20 Agustus 2015 | XI AK | Pajak negara dan pajak daerah |
| 3. | Kamis, 27 Agustus 2015 | XI AK | Ketentuan umum dan tata cara perpajakan |
| 4. | Kamis, 3 September 2015 | XI AK | Pajak penghasilan |
| 5. | Kamis, 10 September 2015 | XI AK | Penghasilan kena pajak |

Berbagai hambatan juga terjadi dalam proses PPL ini, tapi justru hambatan tersebutlah yang menjadi motivasi untuk dicari solusinya dan diperbaiki lagi di kesempatan-kesempatan yang lain. Adapun rincian praktik mengajar mahasiswa praktikan adalah sebagai berikut:

| Hari, tanggal | Kelas | Jam Ke | Materi | Hambatan | Solusi | Hasil |
|------------------------|--------------|---------------|---|---|---|--|
| Kamis, 13 Agustus 2015 | XI AK | 7,8,9 | Dasar perpajakan | Siswa masih belum mengetahui banyak tentang pajak | Memulai dengan memberi pengertian pajak, fungsi pajak | Siswa mulai memahami tentang pajak dan siswa diminta oleh mahasiswa PPL menyimpulkan materi yang telah dibahas |
| Kamis, 20 Agustus 2015 | XI AK | 7,8,9 | Pajak negara dan pajak daerah | Siswa masih belum mengetahui perbedaan anatar pajak daerah dan pajak negara | Memulai dengan memberi pengertian, perbendaan, contoh pajak negara dan pajak daerah | Siswa Berdiskusi dengan teman dan mahasiswa bertanya tentang bahan yang sudah diajarkan |
| Kamis, 27 Agustus 2015 | XI AK | 7,8,9 | Ketentuan umum dan tata cara perpajakan | Siswa masih belum banyak mengetahui tentang istilah perpajakan | Memulai dengan menjelaskan istilah perpajakan | Siswa mampu menyebutkan istilah-istilah perpajakan |

| | | | | | | | |
|-----------------------------|----|----------|-------|---------------------------|---|---|---|
| Kamis, September 2015 | 3 | XI AK | 7,8,9 | Pajak penghasilan | Pemakaian LCD yang kurang jelas | Mahasiswa memberikan penjelasan lisan dan menuliskan pada papan | Siswa menyimak dan mencatat |
| Kamis, September 2015 | 10 | XI AK | 7,8,9 | Penghasilan kena pajak | Siswa belum mengetahui tentang penghasilan kena pajak | Memulai menjelaskan tentang pengertian penghasilan kena pajak dan penghasilan tidak kena pajak | Siswa dapat memahami dan menyelesai kan tugas dengan baik |

c. Menyusun Perlengkapan Administrasi Guru

Mahasiswa praktikan juga ikut melaksanakan administrasi guru, seperti membuat RPP, mengisi presensi dan daftar nilai, ulangan harian, analisis butir soal yang semuanya terangkum dalam buku kerja guru.

d. Pembuatan Media Pembelajaran

Media pembelajaran berfungsi untuk mempermudah guru praktikan dalam mengajar. Media pembelajaran bisa didapat dari berbagai sumber, antara lain buku pegangan, materi autentik, internet, dan lain sebagainya.

e. Menyusun dan Mengembangkan Alat Evaluasi

Evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana siswa memahami materi yang telah disampaikan. Kegiatan evaluasi ini dilakukan sebanyak satu kali ulangan. Soal ulangan berbentuk soal pilihan ganda dan *essay*. Dari hasil ulangan ini dapat disimpulkan bahwa siswa mengalami peningkatan kemampuan walaupun belum maksimal. Siswa yang memperoleh nilai kurang dari standar maka dilakukan remidi. Dengan adanya remidi ini diharapkan siswa dapat lebih memahami materi yang telah diajarkan. Alat evaluasi yang dipakai meliputi: Penugasan.

f. Berpartisipasi dalam Kegiatan Sekolah

Selama PPL, mahasiswa praktikan juga berpartisipasi dalam kegiatan sekolah seperti upacara bendera setiap hari Senin dan piket harian sekolah sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh sesuai dengan jadwal mengajar mahasiswa yang bersangkutan. Praktikan mendapat jadwal piket guru setiap hari Rabu dan Sabtu, di sekretariat perpustakaan setiap hari Selasa dan Jumat. Refleksi:

- a. Penggunaan strategi dalam pengajaran harus disesuaikan dengan kondisi yang ada.
- b. Administratif yang baik akan membuat pekerjaan lebih lancar dan terprogram. Pengelolaan kelas sangat penting untuk mengendalikan situasi belajar.
- c. Sangat diperlukan motivasi untuk peserta didik supaya giat belajar.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Gambaran Umum PPL

Praktikan mendapat pengalaman yang sangat berharga selama pelaksanaan PPL. Praktikan dapat mengetahui pentingnya kerja sama dan persiapan yang matang dalam melaksanakan suatu program. Disamping itu praktikan juga memperoleh pengalaman mengenai kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh seluruh komponen pendidikan dalam rangka mencapai tujuan yang diharapkan.

Praktik mengajar baik terbimbing maupun mandiri memberikan gambaran sesungguhnya kepada praktikan tentang bagaimana proses pendidikan dilaksanakan, bagaimana cara berinteraksi dengan peserta didik, alokasi waktu, penerapan metode pembelajaran yang tepat, penggunaan media, pelaksanaan evaluasi, dan menutup pembelajaran.

2. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL

a. Faktor pendukung

- 1) Kerjasama yang harmonis antara mahasiswa PPL dengan masyarakat sekolah sangat menunjang kegiatan-kegiatan yang ada.
- 2) Bimbingan dan arahan dari guru pembimbing yang membantu proses mengajar.
- 3) Sambutan yang positif dari seluruh komponen sekolah menjadikan kegiatan PPL UNY 2014 adalah sebuah pengalaman yang sangat berharga.
- 4) Perhatian yang besar dari pihak SMK Muhamadiyah 3 Klaten Tengah kepada para mahasiswa PPL juga membantu kelancaran seluruh kegiatan.
- 5) Dari segi media pembelajaran, media yang digunakan sudah memadai dan sangat membantu sehingga proses belajar mengajar bisa dilakukan secara maksimal.

b. Faktor penghambat

- 1) Minimnya dana dalam pelaksanaan program PPL.
- 2) Sistem birokrasi sekolah yang membingungkan.
- 3) Keaktifan siswa yang berbeda-beda. Ada beberapa siswa yang memang sangat aktif sedangkan lainnya cenderung pasif dan enggan bertanya meskipun belum memahami betul apa yang diajarkan.

- 4) Dilihat dari hasil tugas maupun ulangan harian, beberapa siswa mendapatkan nilai yang benar-benar bagus sementara yang lainnya mendapatkan nilai yang dibawah rata-rata.
- 5) Terdapat beberapa siswa yang sulit dikondisikan, sehingga mengganggu dalam prose pembelajaran.
- 6) Pengumpulan tugas yang cenderung terlambat sehingga memperlambat pula dalam proses penilaian.
- 7) Persiapan media yang relatif agak lama sehingga memakan waktu yang sudah terorganisir.

3. Refleksi

Setelah menemui hambatan-hambatan tersebut di atas, praktikan berusaha mencari solusi untuk mengatasi atau setidaknya meminimalisasikan hambatan-hambatan tersebut. Adapun cara yang ditempuh mahasiswa antara lain:

- a. Kerjasama yang baik adalah sebagai penentu berhasil tidaknya suatu program.
- b. Sebagai calon guru penting menguasai kemampuan-kemampuan seperti; membuka kelas, bagaimana berinteraksi dengan peserta didik, teknik bertanya kepada peserta didik, memilih metode yang tepat, alokasi waktu, penggunaan media dan menutup pembelajaran.
- c. Menggunakan metode mengajar yang interaktif, komunikatif, dan menarik sehingga semua siswa termotivasi untuk aktif di dalam kelas.
- d. Menciptakan suasana yang rileks dan akrab di dalam kelas sehingga guru bisa menjadi *sharing partner* bagi siswa. Apabila siswa mengalami kesulitan, mereka tidak segan untuk mengungkapkan kesulitannya atau menanyakan hal yang belum mereka pahami dalam pelajaran. Melakukan pendekatan yang lebih personal dengan peserta didik tersebut sehingga siswa bisa menjadi lebih *respect* terhadap pengajar dan juga terhadap apa yang diajarkan.
- e. Menganggap peserta didik adalah kawan, sehingga lebih akrab dalam interaksi di dalam dan diluar kelas.
- f. Menerima kritik dari dan saran dari peserta didik sehingga seorang guru mengetahui sejauh mana kemampuannya dalam mengelola pembelajaran.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Setelah melakukan PPL di SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah selama satu bulan, terhitung mulai 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015, para mahasiswa PPL dalam menyelesaikan program-program tersebut memperoleh banyak pengalaman. Pengalaman ini diperoleh baik secara langsung maupun tidak langsung dan program-program kerja yang direncanakan telah berjalan dengan baik dan lancar, sehingga dapat diperoleh kesimpulan antara lain: Program PPL yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa PPL mulai dari persiapan, praktik mengajar dan kegiatan sekolah lainnya hingga pembuatan laporan hasil PPL ini telah banyak memberikan manfaat dan dapat menjadi bekal sebagai calon tenaga pendidik yang profesional.

Berdasarkan pelaksanaan praktik pengalaman tugas mengajar yang telah dialami, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa PPL mendapat pengalaman mengajar secara langsung khususnya bagaimana mengelola kelas hingga kondusif dan cara menyampaikan materi yang jelas.
- b. Mahasiswa PPL dapat mengetahui bagaimana membuat siswa paham terhadap materi yang telah disampaikan pendidik.
- c. Mahasiswa PPL bertujuan untuk memberi pengalaman faktual tentang proses pembelajaran dan administrasi sekolah lainnya sehingga dapat digunakan sebagai bekal untuk menjadi tenaga kependidikan yang profesional, memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang diperlukan dalam profesional.
- d. Mahasiswa PPL mendapatkan pelajaran tersendiri dari praktik mengajarnya yaitu terlatih kesabarannya dalam menghadapi sejumlah siswa yang memiliki karakteristik yang beraneka ragam serta dalam berinteraksi dan bersosialisasi dengan mereka.
- e. Mahasiswa PPL mendapat pengalaman untuk membuat administrasi Guru yang baik.
- e. Mahasiswa PPL mendapat pengalaman bagaimana berinteraksi dan berkoordinasi dengan Bapak-Ibu Guru di sekolah bahkan dengan Kepala Sekolah. Selama melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut tentunya menemui hambatan, namun hambatan tersebut dapat diatasi

dan bahkan memberikan banyak pelajaran bagi para praktikan PPL sehingga dapat mendidik pribadi mereka menjadi lebih dewasa dan lebih bertanggung jawab dalam melaksanakan setiap tugasnya.

B. SARAN

Demi mewujudkan pelaksanaan program PPL yang lebih baik di masa yang akan datang, maka berikut ini ada beberapa saran yang penting diperhatikan:

1. Untuk Mahasiswa PPL

- a. Menjaga nama baik dirinya sendiri sebagai mahasiswa, warga sekolah dan wakil Universitas.
- b. Mampu menempatkan diri dan menyesuaikan diri dengan peraturan dan kultur yang ada sekolah.
- c. Mampu untuk berfikir kreatif dengan melaksanakan program-program yang memiliki tujuan dan manfaat yang jelas.
- d. Membahas konsep program kerja dengan lebih matang agar pelaksanaannya lebih mudah dan lancar.
- e. Mampu menjaga solidaritas dalam tim serta mau dan mampu bekerja sama dan berbaaur dengan setiap personil yang terlibat dalam setiap program yang dilaksanakan.
- f. Persiapan dalam melaksanakan proses pembelajaran sangatlah penting.

Oleh karena itu, hendaknya mahasiswa PPL mempersiapkan satuan pembelajaran dan rencana pembelajaran beberapa hari sebelum praktik dilaksanakan sebagai pedoman dalam mengajar, supaya pada saat mengajar dapat menguasai materi dengan baik dan sering berkonsultasi pada guru dan dosen pembimbing sebelum dan sesudah mengajar, supaya bisa diketahui kelebihan, kekurangan dan permasalahan selama mengajar. Dengan demikian proses pembelajaran akan mengalami peningkatan kualitas secara terus menerus.

- g. Hendaknya mahasiswa PPL memanfaatkan waktu dengan seefektif dan seefisien mungkin untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman mengajar, serta manajemen sekolah dan manajemen pribadi secara baik dan bertanggung jawab.

2. Untuk pihak Sekolah

- a. Memberikan masukan secara langsung kepada mahasiswa dalam setiap kegiatan terutama saat melaksanakan program atau kegiatan

tertentu sehingga akan mencapai suatu hubungan sinergi yang saling menguntungkan kedua belah pihak.

- b. Meningkatkan hubungan baik antara pihak sekolah dan UNY dengan cara saling memberi masukan.
- c. Meningkatkan kedisiplinan serta koordinasi dikalangan warga sekolah sehingga semua kegiatan pembelajaran dan persekolahan dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan.
- d. Program yang dijalankan secara berkelanjutan hendaknya tetap dijaga dan dilanjutkan serta dimanfaatkan semaksimal mungkin dan seefektif mungkin.

3. Untuk pihak Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Mengadakan koordinasi yang jelas dan teratur dengan para mahasiswa PPL, DPL, pihak sekolah dan pihak lain yang terkait selama KKN- PPL berlangsung,
- b. Meningkatkan koordinasi antara UPPL, DPL, Guru pembimbing di sekolah dan sekolah tempat para mahasiswa melaksanakan PPL,
- c. Kontrol dari pihak Universitas yang dalam hal ini diwakili oleh DPL atau pihak UPPL hendaknya lebih sering dilakukan.
- d. Menciptakan sistem mekanisme PPL yang jelas beserta penjelasannya sehingga tidak membingungkan mahasiswa.

DAFTAR PUSTAKA

1. Ummi Rochmawati. 2013. *Laporan Individu KKN-PPL Unit Lokasi SMP N 1 Klaten*. Yogyakarta: FBS UNY
2. Tim Pembekalan KKN-PPL. 2013. *Materi Pembekalan KKN-PPL*. Yogyakarta: UNY
3. Tim Pembekalan Pengajaran Mikro. 2013. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/PPL 1*. Yogyakarta: UNY
4. Universitas Negeri Yogyakarta. 2013. *Panduan KKN-PPL*. Yogyakarta: UNY Press.

DAFTAR LAMPIRAN

- 1) Matriks Program Kerja PPL UNY
- 2) Catatan Harian Pelaksanaan PPL
- 3) Laporan Dana Pelaksanaan PPL
- 4) Kartu Bimbingan PPL Di Lokasi
- 5) Silabus
- 6) RPP
- 7) Soal latihan Siswa
- 8) Nilai Siswa
- 9) Dokumentasi



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA SEKOLAH : SMK Muh 3 Klaten Tengah
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Jombor Indah Km 1 Buntalan, Klaten Tengah
GURU PEMBIMBING : Siti Maryati, SE

NAMA MAHASISWA : Cahayu Saccharosa
NIM : 12803244012
FAK/JUR/PRODI : FE/Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Diana Rahmawati, M.Si

| No | Hari/Tanggal | Waktu | Materi Kegiatan | Hasil | Hambatan | Solusi |
|----|-------------------|---------------|--|---|---|---|
| 1 | Senin, 10/8/2015 | 07.00 – 08.00 | Upacara bendera | Mahasiswa PPL bersama Guru, Karyawan dan Murid melakukan upacara bendera di halaman sekolah | | |
| | | 08.00 – 08.30 | Brifing kelompok PPL | Menentukan kegiatan awal di SMK Muh. 3 Klaten Tengah. | | |
| | | 09.00 – 11.00 | Konsultasi dengan guru pembimbing | Mahasiswa mengetahui mengenai kondisi kelas dan membagi kelas dan jam KBM serta mengetahui kondisi siswa. | | |
| | | 13.00 – 14.00 | Sharing dengan mahasiswa PPL satu Prodi | Pada sharing kali ini kami membicarakan tentang bagaimana RPP yang di buat sesuai dengan ketentuan | | |
| 2 | Selasa, 11/8/2015 | 07.00 – 07.15 | Brifing dengan kelompok PPL | Pembagian mahasiswa untuk pendampingan AUBADE dan pelatihan penurunan bendera untuk upacara hut RI | | |
| | | 07.30 – 11.00 | Pendampingan latihan AUBADE di Alun - alun Klaten. | Siswa mengikuti kegiatan dengan hikmat dan acara berjalan lancar. | Ada beberapa siswa yang sakit karena cuaca yang cukup | Pihak sekolah telah menyiapkan p3k dan beberapa siswa kelas IX ditunjuk |



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

| | | | | | | |
|---|------------------|---------------|--|---|---|--|
| | | | | | panas. | menjadi PMR. |
| | | 11.30 – 12.00 | Konsultasi RPP dengan Guru pembimbing. | Revisi pertama RPP mengenai format dan media pembelajaran.. | | |
| | | 13.00 – 14.00 | Perkenalan mahasiswa PPL kepada siswa dan observasi kelas dengan guru pembimbing | Pendekatan mahasiswa PPL kepada siswa, penyesuaian dengan situasi kelas dan mencermati cara mengajar guru. | Jumlah siswa sedikit dan siswa cenderung pasif. | Guru mengajak siswa berinteraksi |
| | | 18.00 – 21.00 | Membuat RPP | menyelesaikan RPP dengan materi dasar-dasar perpajakan. Mengambil materi dari buku perpajakan SMK. | | |
| 3 | Rabu, 12/8.2015 | 07.30 -09.00 | Membantu guru melengkapi data siswa | Data siswa tertata berdasar kelas dan memindahkan dari hard file ke soft file sehingga mendapatkan data yang rapi dan akurat. | Ada beberapa siswa yang belum melengkapi hard file yang dikumpulkan | Mengumumkan kepada siswa untuk segera melengkapi data tersebut menggunakan pengeras suara. |
| | | 10.00 – 11.00 | Konsultasi RPP | Konsultasi RPP dan materi ajar kepada guru pembimbing. Guru pembimbing meminta untuk melengkapi materi. | | |
| | | 15.00-17.00 | Persiapan mengajar | Mempersiapkan bahan ajar, mempelajari pokok pembahasan dan revisi RPP | | |
| 4 | Kamis, 13/8/2015 | 07.00 – 07.30 | Brifing kelompok PPL | Pembagian tugas untuk | | |



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

| | | | | | | |
|---|-------------------|---------------|--|---|--|---|
| | | | untuk pendampingan AUBADE. | pendampingan dan pengawasan siswa saat AUBADE agar hikmat dan kondusif. | | |
| | | 07.30 – 11.30 | Pendampingan dan pengawasan AUBADE di SMA Leonardo Klaten. | Semua siswa mengikuti latihan dengan hikmat. Mendapat informasi jadwal GR AUBADE agar para siswa menggunakan atribut yang akan digunakan saat pelaksanaan AUBADE. | Tempat latihan tidak seluas di Alun-alun Klaten sehingga terlihat sesak. | Semua peserta latihan AUBADE menyesuaikan barisan masing-masing dengan tempat yang ada. |
| | | 11.45-14.10 | KBM pajak | Pada pertemuan ini pertama perkenalan siswa dan mahasiswa dilanjutkan pembelajaran dengan materi dasar-dasar perpajakan | | |
| 5 | Jum'at, 14/8/2015 | 07.00 – 07.15 | Brifing kelompok PPL | Menentukan pos acara jalan sehat. | | |
| | | 07.15 – 07.30 | Pengkondisian siswa | Semua siswa dibariskan untuk persiapan jalan sehat. | Beberapa siswa yang susah diatur membuat guru dan PPL yang mengkondisikan kesulitan dalam mengkondisikan . | Guru dan PPL harus mengarahkan siswa satu persatu. |
| | | 07.30 – 10.00 | Jalan sehat | Jalan sehat diikuti oleh semua warga SMK muh. 3 Klaten Tengah. Rute yang dilalui kurang lebih 5 km yang | Banyak siswa yang tidak bisa menghkondisika n dirinya sendiri | Guru harus ekstra dalam mengawasi siswa karena rute yang dilewati |



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

| | | | | | | |
|----|------------------|---------------|-------------------------------------|---|---|---|
| | | | | melintasi dusun- dusun di sekitar sekolah. | dalam berbaris. | melewati jalan raya. |
| | | 10.00 – 11.30 | Kerja bakti | Diikuti seluruh warga sekolah. Kegiatan yang dilakukan meratakan material di halaman sekolah. | Cuaca yang panas membuat banyak siswa mengeluh. | Siswa digilir dalam kerja bakti. |
| | | 19.00 – 21.00 | Evaluasi mingguan | Sharing mengenai cara mengajar dan mendiskusikan metode yang tepat dengan siswa. | | |
| 6. | Sabtu, 15/8/2015 | 08.00 – 09.30 | Latihan upacara | Latihan dilaksanakan di halaman sekolah dan diikuti oleh kelas semua siswa kelas X. | | |
| | | 13.00 – 17.30 | Pendampingan pelatihan AUBADE (GR). | Pelatihan dilakukan ddi Alun-alun Klaten. Diikuti seluruh sekolah yang berada di kote klaten. | Cuaca yang terlalu panas membuat beberapa siswa ada yang pingsan. | Memberikan obat, topi, air minum, dan makanan kepada setiap siswa peserta AUBADE. |
| | | | | | | |



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Klaten, 15 Agustus 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Diana Rahmawati, M.Si

NIP: 19760207 200604 2 001

Siti Maryati, SE

NBM. 845 078

Cahaya Saccharosa

NIM. 12803244012



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA SEKOLAH : SMK Muh 3 Klaten Tengah
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Jombor Indah Km 1 Buntalan, Klaten Tengah
GURU PEMBIMBING : Siti Maryati, SE

NAMA MAHASISWA : Cahayu Saccharosa
NIM : 122803244012
FAK/JUR/PRODI : FE/Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Diana Rahmawati, M.Si

| No | Hari/Tanggal | Waktu | Materi Kegiatan | Hasil | Hambatan | Solusi |
|----|-------------------|---------------|-------------------------------|---|--|---|
| 1 | Senin, 17/8/2015 | 07.00 – 09.30 | Upacara bendera hut RI ke-70. | Upacara dilaksanakan di halaman sekolah diikuti oleh seluruh warga sekolah. Salah satu mahasiswa PPL menjadi pembaca naskah proklamasi. | | |
| | | 13.00 – 17.00 | Pendampingan AUBADE. | Dilaksanakan di Alun- alun Klaten. Diikuti oleh seluruh sekolah di kota Klaten. | Cuaca yang terlalu panas membuat beberapa siswa ada yang pingsan. | Memberikan obat, topi, air minum, dan makanan kepada setiap siswa peserta AUBADE. |
| | | 19.00 – 20.00 | Evaluasi | Evaluasi kegiatan AUBADE | | |
| 2 | Selasa, 18/8/2015 | 06.45 – 07.00 | Tadarus | Berdoa dan tadarus bersama guru dan siswa | | |
| | | 09.00-12.00 | Membuat RPP | Membuat RPP dan menyiapkan materi pajak negara dan pajak daerah. Dengan melihat buku dan referensi dari internet | | |
| | | 10.15-12.25 | Team teaching | Menghafalkan akun-akun yang ada pada aplikasi myob | Akun yang ada pada myob menggunakan istilah bahasa inggris sehingga siswa sulit memahami | Membaca dan memahi bersama-sama. |



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

| | | | | | | |
|----|-------------------|---------------|----------------------|--|--|---|
| 3. | Rabu, 19/8/2015 | 07.00 – 07.30 | Brifing kelompok PPL | Pembahasan petugas piket | | |
| | | 09.00 – 10.00 | Konsultasi RPP | Konsultasi RPP dan materi ajar kepada guru pembimbing. Dan sharing tentang keadaan kelas ketika KBM berjalan | | |
| | | 15.00-17.00 | Persiapan | Membuat media pembelajaran dengan menggunakan power point | | |
| 4. | Kamis, 20/8/2015 | 06.45-07.00 | Tadarus | Berdoa dan tadarus bersama siswa dan guru | | |
| | | 07.00 – 07.30 | Brifing kelompok PPL | Pembagian tugas untuk petugas piket. | | |
| | | 09.00 -11.00 | Mengisi kelas kosong | Mengkondisikan kelas XI KP yang kosong dan menyampaikan tugas dari guru ke pada siswa. | Banyak siswa yang keluar kelas saat jam pelajaran berlangsung dan banyak yang gaduh. | Mengkondisikan siswa dengan cara memberi tugas mencatat. |
| | | 11.45-12.10 | KBM pajak | Kegiatan belajar mengajar membahas tentang pajak negara dan pajak daerah dengan memakai power point. | Siswa kurang semangat menjalankan KBM karena jam terakhir. | Mahasiswa PPL menyemangati dan memberikan cerita agar tidak bosan |
| 5 | Jum'at, 21/8/2015 | 07.00 – 07.15 | Brifing kelompok PPL | Membagi tugas untuk melengkapi administrasi sekolah | - | - |
| | | 10.15 – 11.45 | Administrasi sekolah | Melengkapi administrasi sekolah yang meliputi : jadwal piket guru, data keadaan guru dan karyawan, daftar keadaan siswa di bulan juli. | - | - |



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

| | | | | | | |
|---|------------------|---------------|----------------------|---|--|---|
| 6 | Sabtu, 22/8/2015 | 07.00 -07.30 | Piket | Membersihkan ruangan ppl dan bersalaman dengan siswa yang baru berangkat di depan gerbang sekolah. | - | - |
| | | 07.30 – 09.30 | Kunjungan DPL | Pembahasan matrik Konsultasi dan pembahasan catatan harian. Konsultasi jumlah jam mengajar dan RPP. | - | - |
| | | 10.00 – 11.30 | Rapat dengan IPM | Membahas mengenai harai olahraga nasional. Rapat dilaksanakan di musola sekolah. HAORNAS dilaksanakan pada tanggal 9 September dengan rangkaian acara : jalan sehat, lomba senam aerobic, bazar | - | - |
| | | 11.45 – 13.00 | Administrasi sekolah | Pembuatan jadwal piket guru menggunakan kertas stiker yang ditempel di bener. | Sekolah tidak menyediakan kertas stiker. | Mahasiswa PPL harus membeli kertas stiker terlebih dahulu . |
| | | | | | | |



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Klaten, 22 Agustus 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Diana Rahmawati, M.Si

NIP: 19760207 200604 2 001

Siti Maryati, SE

NBM. 845 078

Cahaya Saccharosa

NIM. 12803244012



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA SEKOLAH : SMK Muh 3 Klaten Tengah
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Jombor Indah Km 1 Buntalan, Klaten Tengah
GURU PEMBIMBING : Siti Maryati, SE

NAMA MAHASISWA : Cahayu Saccharosa
NIM : 122803244012
FAK/JUR/PRODI : FE/Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Diana Rahmawati, M.Si

| No | Hari/Tanggal | Waktu | Materi Kegiatan | Hasil | Hambatan | Solusi |
|----|------------------|---------------|----------------------|--|--|---|
| 1 | Senin, 24/8/2015 | 07.00 – 07.45 | Apel Pagi | Mahasiswa PPL bersama Guru, Karyawan dan Murid melakukan apel pag di halaman sekolah. Guru memberi pengumuman mengenai peraturan sekolah. Informasi waktu dan tanggal pelaksanaan UTS. | Ada siswa yang tidak mentaati peraturan sekolah dengan memakai sepatu tidak hitam dan memakai rok cingkrang atau tidak sesuai ketentuan sekolah. | Guru menegur siswa dan mengarahkan siswa untuk melepas sepatu yang tidak sesuai dan menyitanya. |
| | | 07.45-08.15 | Seleksi Paduan Suara | Terseleksinya 3 kelas dan didapatkan 17 siswa yang akan mengikuti paduan suara | Adanya siswa yang malu-malu dalam menyanyi sehingga kurang maksimal dalam proses seleksi. | Siswa disuruh menyanyi satu persatu di di depan kelas. |
| | | 09.00 – 11.00 | Persiapan | Mencari referensi materi bahan ajar tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan | | |
| | | 14.30 – 17.00 | Renang | Kegiatan renang dilaksanakan di kolam renang Jimbung. Diikuti oleh 25 siswa kelas XI (AP, AK dan KP). | Banyak siswa yang kesulitan untuk mengikuti renang, sebab kebanyakan siswa belum bisa | Memotivasi siswa untuk berani mencoba agar anak tersebut cepat bisa berenang, melatih |



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

| | | | | | | |
|---|-------------------|---------------|---------------------------|--|---|---|
| | | | | | berenang | siswa dengan teknik dasar renang. |
| 2 | Selasa, 25/8/2015 | 06.45-07.00 | tadarus | Berdoa dan Membaca Al quran surat pendek bersama guru dan siswa | | |
| | | 07.30 – 09.30 | Seleksi Paduan Suara | Terseleksinya 4 kelas dan didapatkan 29 siswa yang akan mengikuti paduan suara | Adanya siswa yang malu-malu dalam menyanyi sehingga kurang maksimal dalam proses seleksi. | Siswa disuruh menyanyi satu persatu di depan kelas. |
| | | 10.00 – 13.00 | Administrasi Sekolah | Pembuatan jadwal piket guru menggunakan kertas stiker yang ditempel di bener. | Sekolah tidak menyediakan kertas stiker. | Mahasiswa PPL harus membeli kertas stiker terlebih dahulu . |
| | | 15.00-18.00 | Membuat RPP | Membuat RPP dengan kompetensi dasar Mengidentifikasi ketentuan umum dan tata cara perpajakan | | |
| 3 | Rabu, 26/8/2015 | 06.45-07.00 | Tadarus | Berdoa dan tadarus bersama guru dan siswa | | |
| | | 09.00 – 12.30 | Seleksi paduan suara | Telah terpilih 34 siswa untuk kelompok paduan suara. | Siswa masih malu dan belum maksimal dalam proses audisi. | Memberi motifasi dan memberi semangat siswa untuk memaksimalkan proses seleksi. |
| | | 12.50– 14.00 | Konsultasi RPP | Konsultasi RPP dan bahan ajar kepada guru pembimbing | | |
| | | 14.10-15.00 | BTA (Baca Tulis Al quran) | Kelas X diwajibkan mengikuti kegiatan tersebut, ada pembagian | | |



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

| | | | | | | |
|---|------------------|---------------|---------------|---|--|---|
| | | | | kelompok al quran dan iqra' . mahasiswa PPL menjadi pendamping untuk kelompok yang sudah mampu membaca Al quran. | | |
| | | 16.00-18.00 | sharing | Sharing bersama teman satu prodi | | |
| 4 | Kamis, 27/8/2015 | 06.45-07.00 | Tadarus | Tadarus dan beroda bersama guru dan siswa | | |
| | | 10.15 – 11.00 | Piket | Mengisi kelas kosong agar siswa terkondisikan didalam kelas dan tidak mengganggu kelas lain yang sedang KBM. | | |
| | | 11.45-14.10 | KBM pajak | Kegiatan belajar mengajar pajak diawali dengan membahas sedikit tentang bab yang sudah dibahas minggu lalu dilanjutkan dengan membahas tetang ketentuan umum dan tata cara perpajakan | | |
| 5 | Jum'at 28/8/2015 | 07.00 – 09.00 | Senam aerobik | Diikuti semua warga sekolah Senam dipimpin mahasiswa PPL Semua siswa dan guru mengikuti senam dengan baik . | Tidak semua mahasiswa PPL bisa senam erobik. | Menunjuk 2 Guru PPL dari FIK untuk memimpin senam dan salah satu guru dari sekolah. |
| | | 09.30 – 11.00 | Kerja bakti | Semua warga sekolah membersihkan lingkungan sekolah dan kelas masing-masing bagi siswa. | | |



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

| | | | | | | |
|---|------------------|---------------|------------|--|--|--|
| | | 18.00-19.00 | Revisi RPP | Merevisi RPP karena ada materi yang harus ditambahkan dan ketentuan yang belum lengkap | | |
| | | 13.00-15.00 | HW | Pendampingan pelaksanaan HW di sekolah | | |
| 6 | Sabtu, 29/8/2015 | 09.15 – 10.00 | Piket | Mengisi kelas kosong X KP2 dan memberikan tugas dari guru mata pelajaran | | |
| | | 13.00-16.00 | renang | Pendampingan renang di Tirta Pelangi. Diikuti 22 siswa kelas X KP 1 dan X KP 2. | | |

Klaten, 28 Agustus 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Diana Rahmawati, M.Si

NIP: 19760207 200604 2 001

Siti Maryati, SE

NBM. 845 078

Cahaya Saccharosa

NIM. 12803244012



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA SEKOLAH : SMK Muh 3 Klaten Tengah
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Jombor Indah Km 1 Buntalan, Klaten Tengah
GURU PEMBIMBING : Siti Maryati, SE

NAMA MAHASISWA : Cahayu Saccharosa
NIM : 12803244012
FAK/JUR/PRODI : FE/Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Diana Rahmawati, M.Si

| No | Hari/Tanggal | Waktu | Materi Kegiatan | Hasil | Hambatan | Solusi |
|----|------------------|---------------|---------------------------------|--|----------|--------|
| 1 | Senin, 31/8/2015 | 07.00 – 08.00 | Apel Pagi | Mahasiswa PPL bersama Guru, Karyawan dan Murid melakukan apel pagi di halaman sekolah. Guru memberi pengumuman mengenai tata tertib dan tanggal uts sekolah. | | |
| | | 08.00-09.30 | Team teaching (kas kecil) | Team teaaching dengan teman satu prodi pada mata pelajaran kas kecil | | |
| | | 10.00 – 10.45 | Piket | Mengisi kelas XI KP yang kosong, dan mengkondisikan siswa agar tetap berada didalam kelas. | | |
| | | 12.00-14.00 | Membuat RPP | Membuat RPP dengan kompetensi dasar pajak penghasilan | | |
| | | 14.30-17.00 | Renang | Pendampingan renang di tirta pelangi dilatih oleh mahasiswa PPL dengan gerak dasar renang | | |
| 2 | Selasa,01/9/2015 | 06.45-07.00 | Tadarus | Berdoa dan Tadarus bersama siswa dan guru | | |
| | | 09.00-11.00 | Sharing dengan teman satu prodi | Membicarakan tentang materi pembelajaran dan kondisi kelas pada saat proses KBM berjalan. | | |



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

| | | | | | | |
|---|------------------|-------------|------------------------------|--|--|--|
| | | 10.00-11.00 | Konsultasi RPP | Konsultasi RPP dan bahan ajar yang akan diberikan untuk siswa. | | |
| | | 13.00-15.00 | pengajian | Mengikuti pengajian tarjih rutin yang diikuti semua guru dan karyawan SMK 3 dan 4 muhammadiyah klaten tangan yang menyampaikan materi tentang hari raya qurban | | |
| 3 | Rabu, 02/9/2015 | 06.45-07.00 | Tadarus | Berdoa dan Tadarus bersama guru dan siswa | | |
| | | 11.00-12.30 | Team teaching (aktiva tetap) | Team teaaching dengan teman satu prodi pada mata pelajaran aktiva tetap dan latihan soal | | |
| | | 11.00-12.00 | Kunjungan DPL prodi | DPL mengunjungi mahasiswa PPL dan masuk kelas untuk memantau kegiatan pembelajaran | | |
| | | 14.10-15.00 | BTA (Baca Tulis Al quran) | mahasiswa PPL menjadi pendamping untuk kelompok yang sudah mampu membaca Al quran, membaca al baqarah samapi ayat 68 | | |
| | | 18.00-19.00 | Membuat media pembelajaran | Membuat media pembelajaran dengan menggunakan power point. | | |
| 4 | Kamis, 03/9/2015 | 06.45-07.00 | Tadarus | Berdoa dan tadarus bersama guru dan siswa | | |
| | | 09.15-10.00 | Piket | Mengkondisikan siswa kelas XII dan memberikan tugas dari guru | | |



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

| | | | | | | |
|---|------------------|-------------|----------------------------|--|---|---|
| | | 10.00-11.00 | persiapan media dan materi | Mempersiapkan media pembelajaran dan materi bahan ajar | | |
| | | 11.45-14.10 | KBM pajak | Kegiatan belajar mengajar dengan materi pajak penghasilan dengan menggunakan media power point dan memberikan tugas kepada siswa | | |
| 5 | Jum'at 04/9/2015 | 07.00-08.00 | Senam aerobik | Senam dilakukan di halaman depan sekolah dan senam di pimpin instruktur senam | Persiapan sound system yang kurang baik | Mempersiapkan sound |
| | | 08.30-09.15 | Piket | Mengisi kelas kosong di XI AP dengan memberikan tugas dari guru mata pelajaran agama | | |
| | | 13.00-15.00 | HW | Pendampingan pelaksanaan HW di sekolah | | |
| 6 | Sabtu, 05/9/2015 | 06.45-07.00 | Tadarus | Tberdoa dan tadarus bersama guru dan siswa | | |
| | | 10.15-11.45 | Team teaching | Mengawasi kelas XI AK untuk ulangan mengelola kartu utang | Siswa berbicara dengan teman | Mahasiswa PPL mengkondisikan kelas agar kondusif. |
| | | 13.00-14.30 | Paduan suara | Latihan paduan suara untuk persiapan haornas | | |
| | | 15.00-17.00 | renang | Pendampingan ekstra renang kelas X AP dan AK | | |



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

| | | | | | | |
|---|------------------|-------------|-----------------------|---|--|---------------------|
| 7 | Minggu,06/9/2015 | 07.00-20.00 | Pendampingan rekreasi | Mengikuti rekreasi bersama guru dan karyawan SMK Muhammadiyah 3 Klaten Tengah ke pacitan, mengunjungi pantai klayar dan goa gong. | Sekolah tidak menyediakan transportasi untuk mahasiswa PPL | Mahasiswa PPL mobil |
|---|------------------|-------------|-----------------------|---|--|---------------------|

Klaten, 5 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Diana Rahmawati, M.Si

NIP: 19760207 200604 2 001

Siti Maryati, SE

NBM. 845 078

Cahayu Saccharosa

NIM. 12803244012



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA SEKOLAH : SMK Muh 3 Klaten Tengah
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Jombor Indah Km 1 Buntalan, Klaten Tengah

NAMA MAHASISWA : Cahayu Saccharosa
NIM : 12803244012
FAK/JUR/PRODI : FE/Pendidikan Akuntansi

GURU PEMBIMBING : Siti Maryati, SE

DOSEN PEMBIMBING : Diana Rahmawati, M.Si

| No | Hari/Tanggal | Waktu | Materi Kegiatan | Hasil | Hambatan | Solusi |
|----|------------------|---------------|---------------------|---|----------|--------|
| 1 | Senin, 07/9/2015 | 07.00 – 08.00 | Upacara bendera | Mahasiswa PPL bersama Guru, Karyawan dan Murid melakukan upacara di halaman sekolah. | | |
| | | 12.00-13.00 | persiapan | Mencari materi bahan ajar tentang penghasilan kena pajak | | |
| | | 13.00-14.00 | Paduan suara | Diikuti kelompok paduan suara menyanyikan lagu wajib indonesia raya dan pembagian suara | | |
| | | 15.00-17.00 | Membuat RPP | Membuat RPP dengan kompetensi dasar penghasilan kena pajak | | |
| | | 18.00-23.00 | Membuat laporan | Memulai membuat laporan PPL | | |
| 2 | Selasa,08/9/2015 | 06.45-07.00 | Tadarus | Berdoa dan Tadarus bersama siswa dan guru | | |
| | | 09.00-10.00 | Kunjungan DPL prodi | DPL mengunjungi mahasiswa PPL dan mengecek pembuatan laporan | | |
| | | 10.00-11.00 | Konsultasi RPP | Konsultasi RPP dan bahan ajar yang akan diberikan untuk siswa. | | |



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

| | | | | | | |
|---|------------------|-------------|---------------------------------|--|---|--|
| | | 11.00-12.00 | Evaluasi dengan koordinator PPL | Evaluasi tentang semua kegiatan yang telah dilakukan mahasiswa PPL | | |
| | | 12.00-13.00 | Sharing | Sharing bersama teman satu prodi mengenai evaluasi pembelajaran | | |
| | | 15.00-20.00 | Membuat laporan | membuat laporan PPL | | |
| 3 | Rabu, 09/9/2015 | 07.00-13.00 | Haornas | Kegiatan hari olahraga nasional dimulai dengan pengkondisian siswa, pembukaan, jalan sehat, bazar kelas, pembagian doorprize, lomba senam, dan penutup serta membersihkan lingkungan sekolah | Pengkondisian siswa masih lama dan pada saat jalan sehat masih ada siswa yang tidak mematuhi aturan | Mahasiswa ikut mengatur pengkondisian siswa dan menegur siswa yang tidak mematuhi aturan |
| | | 14.00-15.00 | Koreksi soal | Mengkoreksi tugas dan hasil nilai siswa mencapai KKM | | |
| 4 | Kamis, 10/9/2015 | 06.45-07.00 | Tadarus | Berdoa dan tadarus bersama guru dan siswa | | |
| | | 08.00-11.00 | Membuat laporan | Membuat laporan dan melengkapi matrik dan catatan harian | | |
| | | 09.15-10.45 | Team teaching | Evaluasi mata pelajaran kas bank dan piutang. Siswa diminta untuk mengerjakan soal dengan open book | | |
| | | 11.45-14.10 | KBM pajak | Kegiatan belajar mengajar dengan kompetensi dasar penghasilan kena pajak | | |
| 5 | Jumat, 11/9/2015 | 07.00-09.00 | Kerja bakti | Kerja bakti bersama guru dan siswa membersihkan | | |



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PPL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

| | | | | | | |
|---|------------------|-------------|-----------------|--|--|--|
| | | | | lingkungan sekolah | | |
| | | 10.00-12.00 | Membuat laporaa | Membuat laporan PPL | | |
| | | 13.00-15.00 | HW | Kegiatan HW didampingi guru pembina HW dan mahasiswa PPL | | |
| | | 17.00-22.00 | Membuat laporan | Menyelesaikan laporan PPL dengan membuat bab 1 dan bab 2 | | |
| 6 | Sabtu, 12/9/2015 | 08.00-11.00 | Penarikan | Penarikan oleh DPL pamong dilanjutkan dengan perpisahan dengan siswa | | |

Klaten, 12 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Diana Rahmawati, M.Si

NIP: 19760207 200604 2 001

Siti Maryati, SE

NBM. 845 078

Cahaya Saccharosa

NIM. 12803244012



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2015

F03
Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK Muhammadiyah 3 Klateng

NAMA MAHASISWA : Cahayu Saccharosa

ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jln Jombor Indah Km 1, Buntalan Klaten

NO. MAHASISWA : 12803244012

| No. | Nama Kegiatan | Hasil Kuantitatif/Kualitatif | Serapan Dana (Dalam Rupiah) | | | | |
|--------------|---|---|---------------------------------|------------|--------------------|--------------------------|------------------|
| | | | Swadaya/ Sekolah/ Lembaga | Mahasiswa | Pemda Kabupaten | Sponsor/ Lembaga lain | Jumlah |
| 1 | Print RPP | Guna menunjang atau sebagai acuan dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) | - | Rp. 20.000 | - | - | Rp. 20.000 |
| 2 | Print soal evaluasi dan lembar jawab evaluasi | Guna membagikan soal evaluasi dan memberikan lembar jawab evaluasi kepada siswa | - | Rp.10.000 | - | - | Rp.10.000 |
| TOTAL | | | | | | | Rp.30.000 |



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2015

F03
Untuk Mahasiswa

Klaten, 12 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Diana Rahmawati, S.E., M.Si
NIP. 19760207 200604 2 001

Siti Maryati, SE

Cahaya Saccharosa
12803244012



KARTU BIMBINGAN PPL

PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN ...2015...

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMK MUHAMMADIYAH 3 KLATEN TENGAH
 Alamat Sekolah : Jln. Jember Indah KM 1 Buntakan Klaten Tengah Fax / Telp. Sekolah : (0271) 32 8031
 Nama DPL PPL : Diara Rahmawati M.S.
 Prodi / Fakultas DPL PPL : Pendidikan Akuntansi / FAKULTAS Ekonomi
 Jumlah Mahasiswa PPL : 14

| No | Tgl. Kehadiran | Jml Mhs | Materi Bimbingan | Keterangan | Tanda Tangan DPL PPL |
|----|----------------|---------|------------------|------------|----------------------|
| 1 | 22 / 09 / 2015 | 3 | Problek Mengajar | | |
| 2 | 09 / 09 / 2015 | 3 | Laporan | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

PERHATIAN :

- Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh oleh PPL (1 kartu untuk 1 prodi)
- Kartu bimbingan PPL ini harus diisi sesuai bimbingan dan diandatangani tanda tangan dan DPL PPL setiap kali bimbingan dilakukan
- Kartu bimbingan PPL ini segera dikembalikan ke PPT PPL di PPL UNY paling lambat 1 (satu) hari setelah pemenuhan oleh PPL untuk keperluan administrasi



Mengetahui,
Kepala Sekolah / Lembaga

(Endang Retno Dwi Hartati, MPd)
 NBM. 846 032

Klaten

Mhs PPL Prodi. Ped. Akuntansi

(CAHAYU SACHARIDA)
 12803244012

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

SMK MUHAMMADIYAH 3 KLATEN

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

| | | |
|--------------------|---|--|
| Mata Pelajaran | : | Kompetensi Kejuruan Akuntansi |
| Kelas/Semester | : | XI/ 1 |
| Pertemuan ke | : | 1 |
| Alokasi Waktu | : | 3 x 45 menit |
| Standar Kompetensi | : | Mengelola Administrasi Pajak |
| Kompetensi Dasar | : | Mengidentifikasi dasar perpajakan |
| Indikator | : | <ul style="list-style-type: none">• Mendeskripsikan pengertian dan fungsi pajak• Mengidentifikasi perbedaan pajak retribusi dan sumbangan• Mengidentifikasi Tarif pajak• Mendeskripsikan macam –macam pajak• Mengidentifikasi tata cara pemungutan pajak |

I. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat Mendeskripsikan pengertian dan fungsi pajak
2. Siswa dapat mengidentifikasi perbedaan pajak retribusi dan sumbangan
3. Siswa dapat mengidentifikasi tarif pajak
4. Siswa dapat mendeskripsikan macam-macam pajak
5. Siswa dapat mengidentifikasi tata cara pemungutan pajak

II. Materi Ajar

1. Pengertian dan fungsi pajak

Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, S.H. dalam buku dasar-dasar hukum pajak dan pendapatan, PT Eresco, Bandung 1965. Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (kontraprestasi), yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Fungsi pajak

1) Fungsi budgetair

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

2) Fungsi mengatur (regulerend)

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

Contoh :

- a. Pajak yang tinggi dikenakan terhadap minuman keras untuk mengurangi konsumsi minuman keras.
- b. Pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang-barang mewah untuk mengurangi gaya hidup konsumtif.
- c. Tarif pajak untuk ekspor sebesar 0%, untuk mendorong ekspor produk Indonesia di pasaran dunia.

2. Perbedaan pajak dan retribusi dan sumbangan

Pajak tidak ada hubungan antara pembayaran dengan prestasi secara langsung. Sedangkan retribusi ada hubungan antara pembayaran dengan prestasi langsung. Sifat paksaan dalam retribusi hanya mencakup pihak-pihak yang mengharapkan prestasi tadi. Mereka yang tidak memperoleh prestasi tidak dipungut retribusi contoh retribusi parkir. Dasar pengenaan pajak

3. Tarif pajak

1. Tarif tunggal

Tarif tunggal adalah pajak yang menggunakan satu macam tarif saja, yaitu terdiri dari:

- a. Tarif tetap adalah tarif pajak yang besarnya tetap dan tidak tergantung kepada nilai obyek yang dikenakan pajak. Contohnya, aturan bea materai untuk cek dan bilyet giro dengan nilai nominal berapa pun adalah Rp 3000
- b. Tarif proporsional (sebanding) adalah tarif dengan menggunakan prosentase tetap. Sehingga jumlah pajak akan berubah sesuai dengan besarnya nilai obyek yang dikenakan pajak. Contohnya, tarif pajak bumi dan bangunan 0,5%

2. Tarif tidak tunggal

Tarif tidak tunggal adalah pajak yang menggunakan lebih dari satu macam tarif, dan terdiri dari :

- a. Tarif progresif adalah suatu tarif yang menggunakan prosentase seakin besar untuk nilai obyek yang jumlahnya makin besar. Contohnya, tarif pajak penghasilan undang-undang No. 10 Tahun 1994 yang mempunyai tarif 10%, 15%, dan 30%
- b. Tarif degresiif adalah tarif yang besar prosentase semakin menurun bila besar nilai obyek yang dikenakan pajak semakin besar jumlahnya.

4. Macam-macam pajak

Pajak dikelompokkan menjadi (Prof. Dr. Mardiasmo, MBA., Ak., Perpajakan, Edisi Revisi, Andi, Yogyakarta, 2003, Hal. 5.)

a. Menurut Golongannya

1). Pajak Langsung

Pajak langsung adalah pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak (WP) dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh: Pajak Penghasilan (PPh).

2). Pajak tidak langsung

Pajak tidak langsung adalah pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

b. Menurut sifatnya

1). Pajak subyektif

Pajak obyektif adalah pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak (WP). Contoh: Pajak Penghasilan (PPh).

2). Pajak Obyektif

Pajak obyektif adalah pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak (WP). Contoh: Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.

c. Menurut Lembaga Pemungutannya

1). Pajak Pusat

Pajak pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan membiayai rumah tangga negara. Contoh: Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), dan bea materai.

2). Pajak Daerah

Pajak daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah. Pajak daerah terdiri atas:

a).Pajak Propinsi

Contoh: Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.

b).Pajak Kabupaten/Kota

Contoh: Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, dan Pajak Penerangan Jalan.

5. Tata cara pemungutan pajak

a. Stelsel pajak

- 1) Stelsel nyata (rielt stetsel)
- 2) Stelsel anggapan (fictieve stetsel)
- 3) Stelsel campuran

b. Asas pemungutan pajak

- 1) Asas domisili
negara akan mengenakan pajak atas suatu penghasilan yang diterima atau diperoleh orang pribadi atau badan, apabila untuk kepentingan perpajakan, orang pribadi tersebut merupakan penduduk (resident) atau berdomisili di negara itu atau apabila badan yang bersangkutan berkedudukan di negara itu. Dalam kaitan ini, tidak dipersoalkan dari mana penghasilan yang akan dikenakan pajak itu berasal. Itulah sebabnya bagi negara yang menganut asas ini, dalam sistem pengenaan pajak terhadap penduduk-nya akan menggabungkan asas domisili (kependudukan) dengan konsep pengenaan pajak atas penghasilan baik yang diperoleh di negara itu maupun penghasilan yang diperoleh di luar negeri (world-wide income concept).

2) Asas sumber

Negara yang menganut asas sumber akan mengenakan pajak atas suatu penghasilan yang diterima atau diperoleh orang pribadi atau badan hanya apabila penghasilan yang akan dikenakan pajak itu diperoleh atau diterima oleh orang pribadi atau badan yang bersangkutan dari sumber-sumber yang berada di negara itu. Dalam asas ini, tidak menjadi persoalan mengenai siapa dan apa status dari orang atau badan yang memperoleh penghasilan tersebut sebab yang menjadi landasan pengenaan pajak adalah objek pajak yang timbul atau berasal dari negara itu.

3) Asas kebangsaan

Dalam asas ini, yang menjadi landasan pengenaan pajak adalah status kewarganegaraan dari orang atau badan yang memperoleh penghasilan. Berdasarkan asas ini, tidaklah menjadi persoalan dari mana penghasilan yang akan dikenakan pajak berasal. Seperti halnya dalam asas domisili, sistem pengenaan pajak berdasarkan asas nasionalitas ini dilakukan dengan cara menggabungkan asas nasionalitas dengan konsep pengenaan pajak atas world

c. Sistem pemungutan pajak

1) Official assesment system

Pajak dihitung oleh Negara, dalam hal ini Petugas Pajak, dan ditetapkan kemudian Wajib Pajak membayar berdasarkan perhitungan Petugas Pajak. Di Negara Indonesia, sistem Official Assesment ini dianut dalam hal pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan.

2) Self assesment system

Sistem ini yang dianut oleh Negara Indonesia secara umum. Dengan sistem ini, setiap Wajib Pajak menghitung sendiri besarnya Pajak yang harus disetor kepada Negara. Inilah yang mewajibkan kita membuat sendiri Surat Pemberitahuan Tahunan setiap akhir tahun.

3) With holding system

Pajak diperoleh Negara melalui sistem pemotongan dan /atau pemungutan. Misalnya, apabila suatu perusahaan membayar imbalan jasa kepada perusahaan lain, maka atas imbalan jasa tersebut dipotong Pajak dengan persentase tertentu. Contoh lain, apabila kita melakukan impor barang, importir akan dipungut Pajak atas barang yang diimpor tersebut.

III. Metode Pembelajaran

Ceramah dan tanya jawab

IV. Alat / Bahan / Media

Spidol dan White Board

V. Langkah-Langkah Pembelajaran

| No | Deskripsi Kegiatan | Alokasi waktu |
|----|---|---------------|
| 1. | <p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Guru membuka proses pembelajaran dengan mengucapkan salam dan memimpin siswa untuk berdoa. b. Guru memperkenalkan diri kepada siswa. c. Guru menanyakan kabar siswa, dan memeriksa kehadiran siswa. d. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. e. Guru menyampaikan deskripsi singkat mengenai materi yang akan dipelajari | 10 menit |
| 2. | <p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Eklporasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Guru menjelaskan tentang pengertian dan fungsi pajak. 2) Guru menjelaskan perbedaan pajak dan retribusi. 3) Guru menjelaskan cara pengisian jurnal umum. 4) Guru menjelaskan tarif pajak. 5) Guru menjelaskan macam-macam pajak. 6) Guru menjelaskan tata cara pemungutan pajak 7) Siswa dapat bertanya terkait materi yang dijelaskan | 120 menit |

| | | |
|--------------------------|---|----------------|
| | <p>oleh guru.</p> <p>b. Elaborasi</p> <p>Guru menanyakan materi terkait pajak kepada siswa untuk mengukur pemahaman siswa</p> <p>c. Konfirmasi</p> <p>Guru menanyakan kepada siswa apakah semua siswa telah memahami materi yang disampaikan dan memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengajukan pertanyaan terkait materi yang belum dimengerti.</p> | |
| <p>3. Penutup</p> | <p>a. Kesimpulan</p> <p>Guru membuat kesimpulan atau rangkuman secara garis besar materi yang telah disampaikan.</p> <p>b. Tindak Lanjut</p> <p>Guru memberikan penugasan secara individu dan menutup pelajaran dengan doa dan salam</p> | <p>5 menit</p> |

VI. Sumber Belajar

1. Mardiasmo, 2011. *Perpajakan (Edisi Revisi Tahun 2006)*. Penerbit CV Andi offset : Yogyakarta.
2. Drs. Agus Syarif, 2007. *Perpajakan*. Penerbit Yudhistira

VII. Penilaian

Teknik Penilaian : Mengerjakan soal

Bentuk Instrumen dan Pedoman Penilaian

| No | Nama Siswa | Penilaian | | | Jumlah Skor |
|----|------------|-----------|---------|------------|-------------|
| | | Kognitif | Afektif | Psikomotor | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- a. Penilaian aspek kognitif didasarkan pada ketepatan jawaban siswa

Jumlah skor 5 soal esai : $10+20+35+25+10= 100$

- b. Penilaian aspek afektif didasarkan pada pedoman berikut.

| Aspek Penilaian | Skor | Keterangan |
|-------------------------------------|------|------------|
| Kepribadian dan sikap | 4 | Amat Baik |
| | 3 | Baik |
| | 2 | Cukup |
| | 1 | Kurang |
| Keaktifan dalam proses pembelajaran | 4 | Amat Baik |
| | 3 | Baik |
| | 2 | Cukup |
| | 1 | Kurang |

- c. Penilaian aspek psikomotor didasarkan pada pedoman berikut

| Aspek Penilaian | Kriteria Penilaian | Skor | Keterangan |
|-------------------------------|-------------------------------------|------|------------|
| Kecepatan menjawab pertanyaan | Langsung menjawab dan tepat | 4 | Amat Baik |
| | Langsung menjawab tapi kurang tepat | 3 | Baik |
| | Berpikir dahulu | 2 | Cukup |
| | Lama menjawab | 1 | Kurang |

Klaten, 13 Agustus 2015

Mengetahui

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Siti Maryati, SE

Cahaya Saccharosa

NIM. 12803244012

SOAL LATIHAN

1. Jelaskan pengertian pajak ! (skor 10)

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

2. Menurut golongannya pajak dibagi menjadi dua , jelaskan ! (skor 20)
 - a. Pajak Langsung adalah pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak (WP) dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh: Pajak Penghasilan (PPh).
 - b. Pajak tidak langsung adalah pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
3. Sebutkan dan jelaskan asas pemungutan pajak? (skor 35)

- a. Asas domisili

negara akan mengenakan pajak atas suatu penghasilan yang diterima atau diperoleh orang pribadi atau badan, apabila untuk kepentingan perpajakan, orang pribadi tersebut merupakan penduduk (resident) atau berdomisili di negara itu atau apabila badan yang bersangkutan berkedudukan di negara itu. Dalam kaitan ini, tidak dipersoalkan dari mana penghasilan yang akan dikenakan pajak itu berasal. Itulah sebabnya bagi negara yang menganut asas ini, dalam sistem pengenaan pajak terhadap penduduk-nya akan menggabungkan asas domisili (kependudukan) dengan konsep pengenaan pajak atas penghasilan baik yang diperoleh di negara itu maupun penghasilan yang diperoleh di luar negeri (world-wide income concept).

- b. Asas sumber

Negara yang menganut asas sumber akan mengenakan pajak atas suatu penghasilan yang diterima atau diperoleh orang pribadi atau badan hanya apabila penghasilan yang akan dikenakan pajak itu diperoleh atau diterima oleh orang pribadi atau badan yang bersangkutan dari sumber-sumber yang berada di negara itu. Dalam asas ini, tidak menjadi persoalan mengenai siapa dan apa status dari orang atau badan yang memperoleh penghasilan

tersebut sebab yang menjadi landasan pengenaan pajak adalah objek pajak yang timbul atau berasal dari negara itu.

c. Asas kebangsaan

Dalam asas ini, yang menjadi landasan pengenaan pajak adalah status kewarganegaraan dari orang atau badan yang memperoleh penghasilan. Berdasarkan asas ini, tidaklah menjadi persoalan dari mana penghasilan yang akan dikenakan pajak berasal. Seperti halnya dalam asas domisili, sistem pengenaan pajak berdasarkan asas nasionalitas ini dilakukan dengan cara menggabungkan asas nasionalitas dengan konsep pengenaan pajak atas world

4. Sebut dan jelaskan fungsi pajak ! (skor 25)

a. Fungsi budgetair

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

b. Fungsi mengatur (regulerend)

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dn ekonomi. Contoh : Pajak yang tinggi dikenakan terhadap minuman keras, Pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang-barang mewah , Tarif pajak untuk ekspor sebesar 0%, untuk mendorong ekspor produk Indonesia di pasaran dunia.

5. Berikan contoh pajak kabupaten ! (skor 10)

Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, dan Pajak Penerangan Jalan.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

SMK MUHAMMADIYAH 3 KLATEN

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

| | | |
|--------------------|---|--|
| Mata Pelajaran | : | Kompetensi Kejuruan Akuntansi |
| Kelas/Semester | : | XI/ 1 |
| Pertemuan ke | : | 2 |
| Alokasi Waktu | : | 3 x 45 menit |
| Standar Kompetensi | : | Mengelola Administrasi Pajak |
| Kompetensi Dasar | : | Mengidentifikasi pajak negara dan pajak daerah |
| Indikator | : | <ul style="list-style-type: none">• Mendeskripsikan timbul dan hapusnya utang pajak• Mendeskripsikan hambatan pemungutan pajak• Mengidentifikasi pajak negara• Mengidentifikasi pajak daerah dan retribusi daerah |

I. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat Mendeskripsikan timbul dan hapusnya pajak
2. Siswa dapat mendeskripsikan hambatan pemungutan pajak
3. Siswa dapat mengidentifikasi pajak negara
4. Siswa dapat mengidentifikasi pajak daerah dan retribusi daerah

II. Materi Ajar

A. Timbulnya Dan Hapusnya Utang Pajak

Utang pajak adalah utang yang mewajibkan wajib pajak untuk membayar sejumlah uang dalam kas negara.

1. Timbulnya utang pajak

Menurut ajaran formal utang pajak timbul karena adanya ketetapan dari pihak pemungutan pajak yaitu pemerintah atau apratur negara, pajak terutang pada saat diterbitkan surat ketetapan pajak. Sedangkan menurut ajaran material utang pajak timbul karena diberlakukannya undang-undang di daerah tersebut.

Menurut ajaran material, saat terutangnya pajak penghasilan adalah :

- a. Pada suatu saat, untuk pajak penghasilan yang dipotong pihak ketiga.

b. Pada suatu akhir masa, untuk pajak penghasilan karyawan yang dipotong oleh pemberi kerja atau oleh pihak lain atas kegiatan usaha.

2. Hapusnya utang pajak

Utang pajak hapus karena hal-hal sebagai berikut :

a. Pembayaran

Apabila terjadi pembayaran dengan wujud uang pada kas negara atau kantor-kantor lain yang ditunjuk oleh negara.

b. Kompensasi atau pengimbangan

Apabila terjadi kelebihan pembayaran pada suatu jenis pajak tertentu, maka kelebihan pajak tersebut dapat digunakan untuk menutup kekurangan pembayaran pajak lainnya.

c. Kadaluarsa

Apabila dalam jangka waktu lebih 10 tahun utang pajak tidak ditagih oleh pemungutnya, maka utang pajak tersebut lunas atau lenyap secara mutlak. Tetapi utang ini masih dapat dibayar secara sukarela yang dianggap sebagai “uang pembasuh batin”

d. Pembebasan dan penghapusan

Pembebasan dan penghapusan pajak dapat dilakukan oleh pemerintah karena permohonan atau karena keadaan ekonomi wajib pajak yang mengalami kemunduran keuangan yang sangat menyolok atau harta bendanya habis karena suatu bencana. Pembebasan biasanya hanya untuk kenaikan atau denda-dendanya, sedangkan penghapusan biasanya untuk pokok pajaknya.

A. Hambatan Pemungutan Pajak

Hambatan terhadap pemungutan pajak dapat dikelompokkan menjadi :

1. Perlawanan pasif

Masyarakat tidak mau membayar pajak, yang dapat disebabkan antara lain :

a. Perkembangan intelektual dan moral masyarakat

b. Sistem perpajakan yang (mungkin) sulit dipahami masyarakat

c. Sistem kontrol tidak dapat dilakukan atau dilaksanakan dengan baik

2. Perlawanan aktif

Perlawanan aktif meliputi semua usaha dan perbuatan yang secara langsung ditujukan kepada fiskus dengan tujuan untuk menghindari pajak.

B. Pajak Negara

Pajak negara yang sampai saat ini masih berlaku adalah :

1. Pajak penghasilan (PPh)
2. Pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah (PPn & PPn BM)
3. Bea materai
4. Pajak bumi dan bangunan
5. Bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB)

C. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

1. Jenis-Jenis Pajak Daerah

Berdasarkan Undang-Undang No.34 Tahun 2000 jenis-jenis pajak daerah adalah sebagai berikut

Pajak Daerah Kabupaten/Kota menurut UU 34/2000 terdiri dari

- a) Pajak Hotel.
- b) Pajak Restoran
- c) Pajak Hiburan
- d) Pajak Reklame
- e) Pajak Penerangan Jalan
- f) Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C
- g) Pajak Parkir

2. retribusi daerah

Retribusi Daerah atau Retribusi adalah pungutan daerah (otonom) sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

a. Ciri-ciri retribusi daerah

1. Dipungut oleh pemerintah daerah, berdasarkan kekuatan peraturan perundang-undangan.

2. Dapat dipungut apabila ada jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah dan dinikmati oleh orang atau badan.
3. Pihak yang membayar retribusi daerah mendapatkan imbalan/balas jasa secara langsung dari pemerintah daerah atas pembayaran yang dilakukannya.
4. Wajib retribusi yang tidak memenuhi kewajiban pembayaran retribusi daerah dapat dikenakan sanksi ekonomis, yaitu jika tidak membayar retribusi daerah tidak memperoleh jasa yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah.
5. Hasil penerimaan retribusi daerah disetor ke kas daerah.

b. Objek Retribusi

1. Jasa Umum;
2. Jasa Usaha; dan
3. Perizinan Tertentu.

Dengan demikian, retribusi digolongkan menjadi:

1. Retribusi Jasa Umum;
2. Retribusi Jasa Usaha; dan
3. Retribusi Perizinan Tertentu.

c. Jenis jenis retribusi

1) Retribusi jasa umum

Objek Retribusi Jasa Umum adalah pelayanan yang disediakan atau diberikan Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan. Jenis Retribusi Jasa Umum adalah:

1. Retribusi Pelayanan Kesehatan;
2. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
3. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil;

4. Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat;
5. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
6. Retribusi Pelayanan Pasar;
7. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
8. Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran;
9. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta;
10. Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus;
11. Retribusi Pengolahan Limbah Cair;
12. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang;
13. Retribusi Pelayanan Pendidikan; dan
14. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi.

Jenis Retribusi di atas dapat tidak dipungut apabila potensi penerimaannya kecil dan/atau atas kebijakan nasional/daerah untuk memberikan pelayanan tersebut secara cuma-cuma.

2) Retribusi jasa usaha

Objek Retribusi Jasa Usaha adalah pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersial yang meliputi:

- a. pelayanan dengan menggunakan/memanfaatkan kekayaan Daerah yang belum dimanfaatkan secara optimal; dan/atau
- b. pelayanan oleh Pemerintah Daerah sepanjang belum disediakan secara memadai oleh pihak swasta

Jenis Retribusi Jasa Usaha adalah:

1. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
2. Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan;
3. Retribusi Tempat Pelelangan;

4. Retribusi Terminal;
5. Retribusi Tempat Khusus Parkir;
6. Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa.
7. Retribusi Rumah Potong Hewan
8. Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan;
9. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga;
10. Retribusi Penyeberangan di Air; dan
11. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.

3) Retribusi perizinan tertentu

Objek Retribusi Perizinan Tertentu adalah pelayanan perizinan tertentu oleh Pemerintah Daerah kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pengaturan dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

Jenis Retribusi Perizinan Tertentu adalah:

1. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
2. Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol;
3. Retribusi Izin Gangguan;
4. Retribusi Izin Trayek; dan
5. Retribusi Izin Usaha Perikanan

D. Metode Pembelajaran

Ceramah dan tanya jawab

E. Alat / Bahan / Media

LCD, Spidol, White Board

F. Langkah-Langkah Pembelajaran

| No | Deskripsi Kegiatan | Alokasi waktu |
|----|--------------------|---------------|
|----|--------------------|---------------|

| | | |
|----|--|-----------|
| 1. | <p>Kegiatan Awal</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Guru membuka proses pembelajaran dengan mengucapkan salam dan memimpin siswa untuk berdoa. b. Guru menanyakan kabar siswa, dan memeriksa kehadiran siswa. c. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. | 5 menit |
| 2. | <p>Kegiatan Inti</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Eklporasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Guru menjelaskan tentang timbul dan hapusnya utang pajak 2) Guru menjelaskan tentang hambatan pemungutan pajak 3) Guru menjelaskan tentang pajak negara 4) Guru menjelaskan tentang pajak daerah dan retribusi 5) Siswa dapat bertanya terkait materi yang dijelaskan oleh guru. b. Elaborasi <p>Guru menanyakan materi terkait pembelajaran kepada siswa untuk mengukur pemahaman siswa</p> c. Konfirmasi <p>Guru menanyakan kepada siswa apakah semua siswa telah memahami materi yang disampaikan dan memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengajukan pertanyaan terkait materi yang belum dimengerti.</p> | 120 menit |
| 3. | <p>Penutup</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kesimpulan <p>Guru membuat kesimpulan atau rangkuman secara garis besar materi yang telah disampaikan.</p> b. Tindak Lanjut <p>Guru memberikan penugasan secara individu dan</p> | 10 menit |

| | | |
|--|--|--|
| | menutup pelajaran dengan doa dan salam | |
|--|--|--|

G. Sumber Belajar

1. Mardiasmo, 2011. *Perpajakan (Edisi Revisi Tahun 2006)*. Penerbit CV Andi offset : Yogyakarta.
2. Drs. Agus Syarif, 2007. *Perpajakan*. Penerbit Yudhistira
3. <http://www.wikiapbn.org/pajak-daerah-dan-retribusi-daerah>

H. Penilaian

Teknik Penilaian : Mengerjakan soal

Bentuk Instrumen dan Pedoman Penilaian

| No | Nama Siswa | Penilaian | | | Jumlah Skor |
|----|------------|-----------|---------|------------|-------------|
| | | Kognitif | Afektif | Psikomotor | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- a. Penilaian aspek kognitif didasarkan pada ketepatan jawaban siswa

$$5 + 5 + 30 + 20 + 15 + 10 + 15 = 100$$

- b. Penilaian aspek afektif didasarkan pada pedoman berikut.

| Aspek Penilaian | Skor | Keterangan |
|-------------------------------------|------|------------|
| Kepribadian dan sikap | 4 | Amat Baik |
| | 3 | Baik |
| | 2 | Cukup |
| | 1 | Kurang |
| Keaktifan dalam proses pembelajaran | 4 | Amat Baik |
| | 3 | Baik |
| | 2 | Cukup |
| | 1 | Kurang |

- c. Penilaian aspek psikomotor didasarkan pada pedoman berikut

| Aspek Penilaian | Kriteria Penilaian | Skor | Keterangan |
|-----------------|--------------------|------|------------|
|-----------------|--------------------|------|------------|

| | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|---|-----------|
| Kecepatan menjawab pertanyaan | Langsung menjawab dan tepat | 4 | Amat Baik |
| | Langsung menjawab tapi kurang tepat | 3 | Baik |
| | Berpikir dahulu | 2 | Cukup |
| | Lama menjawab | 1 | Kurang |

Klaten, 20 Agustus 2015

Mengetahui

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Siti Maryati, SE

Cahaya Saccharosa

NIM. 12803244012

SOAL LATIHAN

1. Sebutkan apa saja hambatan pemungutan pajak ! (skor 5)

Perkembangan intelektual dan moral masyarakat, Sistem perpajakan yang (mungkin) sulit dipahami masyarakat, Sistem kontrol tidak dapat dilakukan atau dilaksanakan dengan baik

2. Sebutkan pajak daerah menurut UU 34/2000 ! (skor 5)

Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C, Pajak Parkir

3. Jelaskan pengertian dan ciri-ciri retribusi daerah ! (skor 30)

Retribusi Daerah atau Retribusi adalah pungutan daerah (otonom) sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

Ciri-ciri retribusi daerah :

- Dipungut oleh pemerintah daerah, berdasarkan kekuatan peraturan perundang-undangan.
- Dapat dipungut apabila ada jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah dan dinikmati oleh orang atau badan.
- Pihak yang membayar retribusi daerah mendapatkan imbalan/balas jasa secara langsung dari pemerintah daerah atas pembayaran yang dilakukannya.
- Wajib retribusi yang tidak memenuhi kewajiban pembayaran retribusi daerah dapat dikenakan sanksi ekonomis, yaitu jika tidak membayar retribusi daerah tidak memperoleh jasa yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah.
- Hasil penerimaan retribusi daerah disetor ke kas daerah.

4. Jelaskan pengertian objek retribusi jasa umum dan berikan contoh ! (skor 20)

Objek Retribusi Jasa Umum adalah pelayanan yang disediakan atau diberikan Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan. Contoh : Retribusi Pelayanan Kesehatan, Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil, Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat, Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum

5. Jelaskan objek retribusi perizinan ! (skor 15)

Objek Retribusi Perizinan Tertentu adalah pelayanan perizinan tertentu oleh Pemerintah Daerah kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pengaturan dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

6. Sebutkan yang termasuk dalam Jenis Retribusi Perizinan Tertentu ! (skor 10)

Retribusi Izin Mendirikan Bangunan, Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol, Retribusi Izin Gangguan, Retribusi Izin Trayek, dan Retribusi Izin Usaha Perikanan.

7. Jelaskan Objek Retribusi Jasa Usaha dan Jenis Retribusi Jasa Usaha ! (skor 15)

Objek Retribusi Jasa Usaha adalah pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersial. Jenis Retribusi Jasa Usaha meliputi Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan, Retribusi Tempat Pelelangan, Retribusi Terminal, Retribusi Tempat Khusus Parkir, Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

SMK MUHAMMADIYAH 3 KLATEN

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

| | | |
|--------------------|---|---|
| Mata Pelajaran | : | Kompetensi Kejuruan Akuntansi |
| Kelas/Semester | : | XI/ 1 |
| Pertemuan ke | : | 3 |
| Alokasi Waktu | : | 3 x 45 menit |
| Standar Kompetensi | : | Mengelola Administrasi Pajak |
| Kompetensi Dasar | : | Mengidentifikasi ketentuan umum dan tata cara perpajakan |
| Indikator | : | <ul style="list-style-type: none">• Mendeskripsikan istilah perpajakan• Mengidentifikasi Nomor Pokok Wajib Pajak |

I. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat Mendeskripsikan istilah perpajakan
2. Siswa dapat mengidentifikasi Nomor Pokok Wajib Pajak

II. Materi Ajar

A. Istilah Perpajakan

Peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang “Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan” adalah UU No. 6 tahun 1983, sebagaimana telah diubah dengan UU No. 9 tahun 1994, dengan UU No. 16 tahun 2000, terakhir dengan UU No. 28 tahun 2007. Undang-undang tentang “Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan” dilandasi falsafah Pancasila dan UUD 1945.

UU No. 28 tahun 2007 pada dasarnya mengatur hak dan kewajiban Wajib Pajak, wewenang dan kewajiban aparat pemungut pajak, serta sanksi perpajakan. Beberapa istilah baru yang muncul pada UU No. 28 tahun 2007, antara lain:

1. Pajak adalah kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa.
2. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan.

3. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
4. Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apapun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, dll.
5. Pengusaha Kena Pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan barang kena pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak.
6. Nomor Pokok Wajib Pajak adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri Wajib Pajak.
7. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang dalam suatu jangka waktu tertentu.
8. Tahun Pajak adalah jangka waktu satu tahun kalender.
9. Bagian Tahun pajak adalah bagian dari jangka waktu satu tahun pajak.
10. Pajak Yang Terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu bagian tahun pajak.
11. Surat Pemberitahuan Pajak adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak.
12. Surat Pemberitahuan Masa adalah surat pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak.
13. Surat Pemberitahuan Tahunan adalah surat pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
14. Surat Setoran Pajak adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau dengan cara lain.
15. Surat Ketetapan Pajak adalah surat ketetapan yang berhubungan dengan pembayaran pajak.
16. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan

pembayaran pokok pajak, besarnya administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar.

17. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
18. Surat Ketetapan Pajak Nihil adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
19. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak.
20. Surat Tagihan Pajak adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
21. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
22. Kredit Pajak untuk Pajak Penghasilan adalah pajak yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak ditambah dengan pokok pajak terutang dalam Surat Tagihan Pajak karena Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar, ditambah dengan pajak yang dipotong atau dipungut, ditambah dengan pajak atas penghasilan yang dibayar atau terutang diluar negeri, dikurangi dengan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak yang dikurangkan dari pajak yang terutang.
23. Kredit Pajak untuk Pajak Pertambahan Nilai adalah Pajak Masukan yang dapat dimasukkan dikurangi dengan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak atau setelah dikurangi dengan pajak yang telah dikompensasikan, yang dikurangkan dengan dari pajak yang terutang.
24. Pekerjaan Bebas adalah pekerjaan yang dilakukan orang pribadi yang mempunyai keahlian khusus yang tidak terikat pada hubungan kerja.
25. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan.
26. Bukti Permulaan adalah keadaan, perbuatan, dan/atau bukti berupa keterangan, tulisan atau benda yang dapat memberikan petunjuk adanya

dugaan kuat bahwa sedang atau telah terjadi tindak pidana dibidang perpajakan.

27. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana dibidang perpajakan.
28. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak.
29. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan untuk periode tahun pajak tersebut.
30. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
31. Penyidikan Tindak Pidana Dibidang Perpajakan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang perpajakan.
32. Penyidik adalah pejabat pegawai negeri sipil tertentu dilingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang diberi wewenang khusus untuk melakukan penyidikan tindak pidana.
33. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.
34. Surat Keputusan Keberatan adalah Surat keputusan atas keberatan terhadap surat ketetapan pajak atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak.
35. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap surat keputusan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
36. Putusan Gugatan adalah putusan badan peradilan pajak atas gugatan terhadap hal-hal yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dapat diajukan gugatan.
37. Putusan Peninjauan kembali adalah putusan mahkamah agung atas permohonan peninjauan kembali yang diajukan oleh Wajib Pajak atau oleh

Direktur Jenderal Pajak terhadap putusan banding atau putusan gugatan dari badan peradilan pajak.

38. Surat Keputusan Pengambilan Pendahuluan Kelebihan Pajak adalah surat keputusan yang menentukan jumlah pengembalian pendahuluan kelebihan pajak untuk wajib pajak tertentu.
39. Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga adalah surat keputusan yang menentukan jumlah imbalan bunga yang diberikan kepada Wajib Pajak.
40. Tanggal dikirim adalah tanggal stempel pengiriman pos, tanggal faksimili, atau dalam hal disampaikan secara langsung yaitu tanggal pada saat surat, keputusan, atau putusan disampaikan secara langsung.
41. Tanggal diterima adalah tanggal stempel pos, tanggal faksimili, atau dalam hal diterima secara langsung yaitu tanggal pada saat surat, keputusan, atau putusan disampaikan secara langsung.

B. Nomor Pokok Wajib Pajak

Nomor Pokok Wajib Pajak adalah suatu sarana administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak

a. Fungsi Nomor Pokok Wajib Pajak

1. Sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak.
2. Untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan dalam pengawasan administrasi perpajakan.

b. Pencantuman NPWP

NPWP harus dituliskan dalam setiap dokumen perpajakan, antara lain pada:

1. Formulir pajak yang digunakan Wajib Pajak
2. Surat menyurat dalam hubungannya dengan perpajakan
3. Dalam hubungan dengan instansi tertentu yang mewajibkan mencatumkan NPWP.

c. Pendaftaran NPWP

1. Semua wajib pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

perpajakan berdasarkan system *self assessment*, wajib mendaftarkan diri pada kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak untuk dicatat sebagai Wajib Pajak sekaligus untuk mendapatkan nomor pokok Wajib Pajak. KUP: Pasal 2 ayat (2)

2. Kewajiban mendaftarkan diri tersebut berlaku pula untuk wanita kawin yang dikenai pajak secara terpisah karena hidup terpisah berdasarkan keputusan hakim atau dikehendaki secara tertulis berdasarkan perjanjian pemisahan penghasilan dan harta. KUP: Pasal 2 ayat (1)
3. Direktur jenderal pajak menerbitkan Nomor Wajib Pajak dan/atau mengukuhkan pengusaha kena pajak secara jabatan apabila wajib pajak atau pengusahakena pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/ atau ayat (2). KUP: Pasal 2 ayat (3)
4. Kewajiban mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP dibatasi jangka waktunya, karena hal ini berkaitan dengan saat pajak terutang dan kewajiban mengenai pajak terutang. Jangka waktu pendaftaran NPWP tersebut adalah:
5. Bagi Wajib Pajak orang pribadi yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas dan Wajib Pajak badan, paling lambat 1 (satu) bulan setelah usaha mulai dijalankan.
6. Bagi Wajib Pajak orang pribadi yang tidak menjalankan usaha atau pekerjaan bebas apabila sampai dengan satu bulan yang jumlahnya melebihi PTKP setahun, wajib mendaftarkan diri paling lambat pada akhir bulan berikutnya.

d. Sanksi

1. Tidak mendaftarkan diri untuk diberikan NPWP atau menyalahgunakan tanpa hak NPWP, sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan Negara, dipidana penjara paling singkat 6 bulan dan paling lama 6 tahun dan denda paling sedikit 2 kali pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar dan paling banyak 4 kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar. **KUP: Pasal 39 ayat (1)**

huruf a.

2. Pidana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditambahkan 1 kali menjadi 2 kali sanksi pidana apabila seseorang melakukan lagi tindak pidana dibidang perpajakan sebelum lewat 1 tahun, terhitung sejakselesainya menjalani pidana penjara yang dijatuhkan. **KUP: Pasal 39 ayat (2).**

3. Setiap orang melakukan percobaan untuk melakukan tindak pidana menyalahgunakan atau menggunakan tanpa hak NPWP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, dalam rangka mengajukan permohonan restitusi atau melakukan kompensasi pajak atau pengkreditan pajak, dipidana dengan pidana penjara paling singkat 6 bulan dan paling lama 2 tahun dan denda paling sedikit 2 kali jumlah restitusi yang dimohonkan dan/atau kompensasi atau pengkreditan yang dilakukan dan paling banyak 4 kali jumlah restitusi tersebut.

4. Setiap orang melakukan percobaan untuk melakukan tindak pidana menyalahgunakan atau menggunakan tanpa hak pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, dalam rangka mengajukan permohonan restitusi atau melakukan kompensasi pajak atau pengkreditan pajak, dipidana dengan pidana penjara paling singkat 6 bulan dan paling lama 2 tahun dan denda paling sedikit 2 kali jumlah restitusi yang dimohonkan dan/atau kompensasi atau pengkreditan yang dilakukan dan paling banyak 4 kali dari jumlah restitusi tersebut.

e. Penghapusan NPWP

Penghapusan NPWP dilakukan dalam hal-hal sebagai berikut:

1. Wajib Pajak orang pribadi meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan;
2. Warisan yang belum terbagi dalam kedudukan sebagai subjek pajak sudah selesai dibagi;
3. Wajib Pajak badan yang telah dibubarkan secara resmi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Bentuk Usah Tetap yang karena suatu hal kehilangan statusnya sebagai bentuk usaha tetap.

5. Wajib Pajak orang pribadi lainnya, selain yang dimaksud dalam huruf a dan huruf b yang tidak memenuhi syarat lagi sebagai Wajib Pajak

f. Format NPWP

NPWP terdiri dari 15 digit, yaitu 9 digit pertama merupakan Kode Wajib Pajak dan 6 digit berikutnya merupakan Kode Administrasi Perpajakan. Berikut ini adalah salah satu contoh NPWP:

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 1 | 5 | 1 | 2 | 0 | 0 | 2 | 2 | 5 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

III. Metode Pembelajaran

Ceramah dan tanya jawab

IV. Alat / Bahan / Media

LCD, Spidol, White Board

V. Langkah-Langkah Pembelajaran

| No | Deskripsi Kegiatan | Alokasi waktu |
|----|---|---------------|
| 1. | <p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Guru membuka proses pembelajaran dengan mengucapkan salam dan memimpin siswa untuk berdoa. b. Guru menanyakan kabar siswa, dan memeriksa kehadiran siswa. c. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. d. Guru menyampaikan deskripsi singkat mengenai materi yang akan dipelajari | 10menit |
| 2. | <p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Eklporasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Guru menjelaskan tentang istilah perpajakan 2) Guru menjelaskantentang Nomor Pokok Wajib Pajak 3) Siswa dapat bertanya terkait materi yang dijelaskan oleh guru. | 120menit |

| | | |
|--------------------------|---|----------------|
| | <p>b. Elaborasi</p> <p>Guru menanyakan materi terkait pajak kepada siswa untuk mengukur pemahaman siswa</p> <p>c. Konfirmasi</p> <p>Guru menanyakan kepada siswa apakah semua siswa telah memahami materi yang disampaikan dan memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengajukan pertanyaan terkait materi yang belum dimengerti.</p> | |
| <p>3. Penutup</p> | <p>a. Kesimpulan</p> <p>Guru membuat kesimpulan atau rangkuman secara garis besar materi yang telah disampaikan.</p> <p>b. Tindak Lanjut</p> <p>Guru memberikan penugasan secara individu dan menutup pelajaran dengan doa dan salam</p> | <p>5 menit</p> |

VI. Sumber Belajar

- Mardiasmo, 2011. *Perpajakan (Edisi Revisi Tahun 2006)*. Penerbit CV Andi offset : Yogyakarta.
- Drs. Agus Syarif, 2007. *Perpajakan*. Penerbit Yudhistira

VII. Penilaian

Teknik Penilaian : Mengerjakansoal

Bentuk Instrumen dan Pedoman Penilaian

| No | Nama Siswa | Penilaian | | | Jumlah Skor |
|----|------------|-----------|---------|------------|-------------|
| | | Kognitif | Afektif | Psikomotor | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- a. Penilaian aspek kognitif didasarkan pada ketepatan jawaban siswa

| |
|---|
| <p>Skor pilihan ganda + skor esai = 100</p> |
|---|

- b. Penilaian aspek afektif didasarkan pada pedoman berikut.

| Aspek Penilaian | Skor | Keterangan |
|-------------------------------------|------|------------|
| Kepribadian dan sikap | 4 | Amat Baik |
| | 3 | Baik |
| | 2 | Cukup |
| | 1 | Kurang |
| Keaktifan dalam proses pembelajaran | 4 | Amat Baik |
| | 3 | Baik |
| | 2 | Cukup |
| | 1 | Kurang |

c. Penilaian aspek psikomotor didasarkan pada pedoman berikut

| Aspek Penilaian | Kriteria Penilaian | Skor | Keterangan |
|-------------------------------|-------------------------------------|------|------------|
| Kecepatan menjawab pertanyaan | Langsung menjawab dan tepat | 4 | Amat Baik |
| | Langsung menjawab tapi kurang tepat | 3 | Baik |
| | Berpikir dahulu | 2 | Cukup |
| | Lama menjawab | 1 | Kurang |

Klaten, 25 Agustus

2015

Mengetahui

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Siti Maryati, SE

Cahaya Saccharosa

NIM. 12803244012

SOAL LATIHAN

1. Surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak adalah pengertian dari..
 - a. Surat pajak
 - b. Surat Paksa
 - c. Surat ketetapan pajak
 - d. NPWP

Jawab : B (skor 10)

8. bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau dengan cara lain adalah pengertian dari..
 - a. Surat setoran pajak
 - b. Surat masa pajak
 - c. Surat keputusan
 - d. Surat pembetulan

Jawab : A (skor 10)

9. Undang-Undang yang berisi tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan..
 - a. UU No. 26 tahun 2007
 - b. UU No. 28 tahun 2006
 - c. UU No. 28 tahun 2007
 - d. UU No. 22 tahun 2000

Jawab : C (skor 10)

10. Hal – hal yang mengakibatkan penghapusan Penghapusan NPWP , kecuali..
 - a. Wajib Pajak orang pribadi meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan;
 - b. Warisan yang belum terbagi dalam kedudukan sebagai subjek pajak sudah selesai dibagi;
 - c. Wajib Pajak badan yang telah dibubarkan secara resmi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Wajib pajak memiliki keluarga dan anak lebih dari dua anak.

Jawab : D (skor 10)

11. Fungsi Nomor Pokok Wajib Pajak adalah..

1. Sebagai tanda pengenal diri
2. Untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan dalam pengawasan administrasi perpajakan.
3. Sebagai alat pembayaran pajak
4. Menambah pemabayaran pajak

Jawab : B (skor 10)

soal esai

1. Sebut dan jelaskan 10 istilah perpajakan ! (skor 30)

- Pajak Yang Terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu bagian tahun pajak.
- Surat Pemberitahuan Pajak adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak.
- Surat PemberitahuanMasa adalah surat pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak.
- Surat Pemberitahuan Tahunan adalah surat pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
- Surat Setoran Pajak adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau dengan cara lain.
- Surat Ketetapan Pajak adalah surat ketetapan yang berhubungan dengan pembayaran pajak.
- Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar.
- Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.

- Surat Ketetapan Pajak Nihil adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak.

2. Jelaskan pendaftaran NPWP ! (skor 20)

- Semua wajib pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan berdasarkan system *self assessment*, wajib mendaftarkan diri pada kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak untuk dicatat sebagai Wajib Pajak sekaligus untuk mendapatkan nomor pokok Wajib Pajak.
- kewajiban mendaftarkan diri tersebut berlaku pula untuk wanita kawin yang dikenai pajak secara terpisah karena hidup terpisah berdasarkan keputusan hakim atau dikehendaki secara tertulis berdasarkan perjanjian pemisahan penghasilan dan harta.
- Direktur jenderal pajak menerbitkan Nomor Wajib Pajak dan/atau mengukuhkan pengusaha kena pajak secara jabatan apabila wajib pajak atau pengusahakena pajak tidak melaksanakan kewajiban.
- Kewajiban mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP dibatasi jangka waktunya, karena hal ini berkaitan dengan saat pajak terutang dan kewajiban mengenai pajak terutang.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

SMK MUHAMMADIYAH 3 KLATEN

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

| | | |
|--------------------|---|---|
| Mata Pelajaran | : | Kompetensi Kejuruan Akuntansi |
| Kelas/Semester | : | XI/ 1 |
| Pertemuan ke | : | 4 |
| Alokasi Waktu | : | 3 x 45 menit |
| Standar Kompetensi | : | Mengelola Administrasi Pajak |
| Kompetensi Dasar | : | Mengidentifikasi Pajak Penghasilan |
| Indikator | : | <ul style="list-style-type: none">• Mendeskripsikan pengertian pajak penghasilan• Mengidentifikasi subjek pajak dan objek pajak• Mendeskripsikan jenis subjek pajak• Mengidentifikasi pembukuan dan pencatatan |

I. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat Mendeskripsikan pengertian pajak penghasilan
2. Siswa dapat mengidentifikasi subjek pajak dan objek pajak
3. Siswa dapat mengidentifikasi pembukuan dan pencatatan

II. Materi Ajar

A. Pengertian pajak penghasilan

Pajak penghasilan adalah pajak langsung yang dikenakan kepada badan atau orang pribadi pada tingkat penghasilan tertentu. Pajak penghasilan dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun pajak. Penghasilan yang dikenakan pajak penghasilan adalah penghasilan yang diterima atau diperolehnya selama satu tahun pajak atau untuk penghasilan dalam bagian tahun pajak, apabila kewajiban pajak subyektif dinullai atau berakhir dalam tahun pajak.

B. Subjek pajak dan wajib pajak

1. Pengertian subjek dan objek pajak

Subjek pajak adalah pihak – pihak (orang maupun badan) yang akan dikenakan pajak dan yang dimaksud dengan objek pajak yaitu sesuatu yang dikenakan pajak atau dapat diartikan sebagai sasaran pengenaan pajak.

2. Subjek Pajak Pajak penghasilan

PPH merupakan termasuk pajak subjektif yakni pajak dikenakan karena ada subjeknya, yakni mematuhi kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perpajakan.

Subjek pajak dapat dikemukakan sebagai berikut :

a) Orang Pribadi

Kedudukan orang pribadi sebagai subjek pajak dapat bertempat tinggal di Indonesia ataupun di luar Indonesia.

b) Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak

Dalam hal ini warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan merupakan subjek pajak pengganti, menggantikan mereka yang berhak yaitu ahli waris.

c) Badan

Badan yang sebagai objek pajak meliputi badan usaha atau non usaha. badan sebagai subjek tidak semata – mata yang bergerak dalam usaha mencari keuntungan namun juga bergerak di bidang sosial, kemasyarakatan dan sebagainya, sepanjang pendiriannya dikukuhkan dengan akta pendirian oleh yang berwenang. Badan sebagai subjek pajak yakni;

1. Perseroan terbatas
2. Perseroan komanditer
3. BUMN atau BUMD dengan nama dan bentuk apapun
4. Persekutuan
5. Perseroan atau perkumpulan
6. Firma

7. Perkumpulan koperasi
8. Yayasan
9. Lembaga
10. Dana pensiun
11. Bentuk usaha tetap
12. Bentuk usaha lainnya.

3. Bentuk Usaha Tetap

Bentuk usaha Tetap (BUT) adalah usaha yang dipergunakan oleh orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia atau berada di Indonesia tidak lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, atau juga badan yang tidak didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia untuk menjalankan usaha atau melakukan kegiatan di Indonesia. BUT dapat berupa :

- a. Tempat kedudukan manajemen;
- b. Cabang perusahaan
- c. Kantor perwakilan
- d. Gedung kantor
- e. Pabrik
- f. Bengkel
- g. Pertambangan dan penggalian sumber daya alam, wilayah kerja pengeboran yang digunakan untuk eksplorasi pertambangan;
- h. Periklanan, pertanian, perternakan, perkebunan atau kehutanan;
- i. Proyek kontruksi, instalansi atau proyek perakitan;
- j. Pemberian jasa dalam bentuk apapun oleh pegawai atau oleh orang lain, sepanjang dilakukan lebih dari enam puluh hari dalam jangka waktu dua belas bulan;
- k. Orang atau agen yang bertindak selaku agen yang kedudukannya tidak bebas;

1. Agen atau pegawai dari perusahaan asuransi yang tidak didirikan dan tidak bertempat tinggal di Indonesia yang menerima premi atau menanggung risiko di Indonesia.

C. Jenis Subjek Pajak

Dalam undang – undang Pph, subjek pajak PPh terdiri dari 2 jenis dan dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Subjek pajak Dalam Negeri

Subjek pajak dalam negeri adalah subjek pajak yang secara fisik memang berada atau bertempat tinggal atau berkedudukan di Indonesia. Yang ditentukan sebagai berikut :

- a. Orang pribadi yang bertempat tinggal di Indonesia atau orang pribadi yang berada di Indonesia lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 bulan. Jangka waktu tersebut tidak harus dimulai dari bulan januari atau awal tahun pajak tapi bisa jadi setelahnya, dan tidak harus secara berturut – turut 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan.
- b. Badan yang didirikan atau berkedudukan di Indonesia.
- c. Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak.

2. Subjek pajak Luar Negeri

Yang termasuk subjek pajak luar negeri adalah sebagai berikut :

- a. Menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di indonesia. Orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia atau pun berada di indonesia namun tidak lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan dan badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia
- b. Menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di indonesia. Orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia atau pun berada di indonesia namun tidak lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan dan badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat

kedudukan di Indonesia yang dapat menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia bukan dari menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia.

Yang bukan termasuk Subjek pajak

1. Badan perwakilan negara asing
2. Pejabat – pejabat perwakilan diplomatik dan konsulat atau pejabat – pejabat lain dari asing serta orang-orang yang diperbantukan oleh mereka yang bukan warga negara Indonesia, serta tidak memperoleh penghasilan lain di luar jabatannya selama di Indonesia. Di samping itu negara tersebut memberikan perlakuan yang sama sebagai timbal balik.
3. Organisasi – organisasi yang ditetapkan oleh menteri keuangan dengan syarat bahwa Indonesia menjadi anggota organisasinya dan tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia selain memberikan pinjaman kepada pemerintah yang dananya berasal dari iuran pajak,. Mengenai organisasi – organisasi internasional yang tidak termasuk subjek pajak telah ditetapkan daftar organisasinya melalui keputusan menteri keuangan No. 574/KMK.04/2000 yang diubah terakhir kali oleh PMK No 87/PMK.03/2007.
4. pejabat perwakilan organisasi internasional yang ditetapkan oleh menteri keuangan dengan syarat bukan warga negara Indonesia serta tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain di Indonesia.

Kewajiban pajak subjektif :

Untuk menjelaskan kapan mulai dan berakhirnya sebagai subjek pajak dalam negeri maupun subjek pajak luar negeri , berikut tabel mulai dan berakhirnya kewajiban subjektif

| MULAI | BERAKHIR |
|--|--|
| Subjek pajak dalam negeri orang pribadi : | Subjek pajak dalam negeri orang pribadi : |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Saat dilahirkan. - Saat berada di Indonesia atau berniat bertempat tinggal di Indonesia. <p>Subjek pajak dalam negeri badan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saat didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia | <ul style="list-style-type: none"> - Saat meninggal. - Saat meninggalkan Indonesia untuk selamanya <p>Subjek pajak dalam negeri badan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saat dibubarkan atau tidak lagi bertempat kedudukan di Indonesia |
| <p>Subjek pajak luar negeri melalui BUT :</p> <p>Saat menjalankan usaha atau memperoleh penghasilan dari Indonesia.</p> | <p>Subjek pajak luar negeri melalui BUT :</p> <p>Saat tidak lagi menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui BUT di Indonesia.</p> |
| <p>Subjek pajak luar negeri tidak melalui BUT :</p> <p>Saat menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia</p> | <p>Subjek pajak luar negeri tidak melalui BUT :</p> <p>Saat tidak lagi menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia.</p> |
| <p>Warisan belum terbagi :</p> <p>Saat timbulnya warisan yang belum terbagi</p> | <p>Warisan belum terbagi :</p> <p>Saat warisan telah selesai dibagikan.</p> |

D. Objek Pajak dari Penghasilan

a. Pengertian objek pajak penghasilan

Objek PPh adalah penghasilan, menurut undang – undang PPh penghasilan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib

pajak yang bersangkutan dengan nama dan dalam bentuk apapun. Penghasilan yang termasuk sebagai objek pajak sesuai pasal 4 ayat (1) UU Pph telah diberikan uraian mengenai objek PPh adalah sebagai berikut :

1. Penggantian atau imbalan berkenaan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima termasuk gaji, upah tunjangan, honorarium, komisi, bonus, gratifikasi, uang pensiun, atau imbalan dalam bentuk lainnya, kecuali ditentukan lain oleh undang – undang PPh
2. Hadiah dari undian atau pekerjaan atau kegiatan dan penghargaan
3. laba usaha
4. keuntungan karena penjualan atau pengalihan harta
5. penerimaan kembali pembayaran pajak yang telah dibebankan sebagai biaya
6. Bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan karena penjaminan utang
7. Dividen, dengan nama dan bentuk apapun, termasuk dividen dari perusahaan asuransi kepada pemegang polis, pembagian sisa dari hasil usaha koperasi
8. Royalti
9. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta
10. penerimaan atau perolehan pembayaran berkala
11. keuntungan karena pembebasan utang
12. keuntungan karena selisih kurs mata uang asing
13. selisih lebih karena penilaian kembali aset
14. premi asuransi
15. iuran yang diterima perkumpulan dari anggotanya yang terdiri dari wajib pajak yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas, sepanjang iuran tersebut ditentukan berdasarkan volume kegiatan usaha atau pekerjaan bebas anggotanya
16. Tambahan kekayaan neto yang berasal dari penghasilan yang belum dikenakan pajak.

Penghasilan tersebut dapat dikelompokkan menjadi

1. penghasilan dari pekerjaan dalam hubungan kerja dan pekerjaan bebas, seperti gaji, honorarium, penghasilan dari praktik dokter, notaris, aktuaris, akuntan, dan pengacara.
2. Penghasilan dari usaha
3. penghasilan dari modal atau penggunaan harta, seperti sewa, bunga, dividen, royalti, keuntungan dari penjualan harta yang tidak digunakan.
4. penghasilan tertentu lainnya, seperti keuntungan pembebasan utang, keuntungan karena selisih kurs mata uang asing, hadiah undian.

b. Yang Bukan Termasuk Objek Pajak

Tidak termasuk sebagai objek pajak adalah :

1. Bantuan atau sumbangan, harta hibah yang diterima oleh keluarga sedarah dalam garis keturunan sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat, dan oleh badan keagamaan atau badan pendidikan atau badan sosial atau pengusaha kecil termasuk koperasi yang ditetapkan oleh menteri keuangan
2. Warisan
3. Harta termasuk setoran tunai yang diterima oleh badan sebagai pengganti saham atau penyertaan modal tunai
4. Penggantian atau imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima atau diperoleh dalam bentuk natura atau kenikmatan wajib pajak atau pemerintah
5. Pembayaran dari perusahaan asuransi kepada orang pribadi sehubungan dengan asuransi kesehatan, kecelakaan, jiwa, dwiguna dan beasiswa
6. Dividen atau bagian laba yang diperoleh perseroan terbatas sebagai wajib pajak dalam negeri, koperasi, yayasan atau organisasi sejenis, BUMN atau BUMD dari penyertaan modal pada badan usaha yang didirikan dan bertempat kedudukan di Indonesia
7. Iuran yang diterima atau diperoleh dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh menteri keuangan

8. bagian laba yang diperoleh anggota perseroan komanditer yang modalnya tidak terbagi atas saham – saham, persekutuan, perkumpulan, firma dan kongsi
9. Bunga obligasi yang diterima atau diperoleh perusahaan reksa dana
10. Penghasilan yang diterima atau diperoleh perusahaan modal ventura berupa bagian laba dari badan pasangan usaha yang didirikan dan menjalankan usaha atau kegiatannya di indonesia, dengan syarat badan pasangan usaha tersebut:
 - a. Merupakan perusahaan kecil, menengah atau menjalankan kegiatan dalam sektor usaha yang ditetapkan menteri keuangan dan
 - b. Sahamnya tidak diperdagangkan di bursa efek jakarta.

E. Pembukuan dan pencatatan

Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca, dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.

Pencatatan yaitu pengumpulan data yang dikumpulkan secara teratur tentang peredaran atau penerimaan bruto dan/atau penghasilan bruto sebagai dasar untuk menghitung jumlah pajak yang terutang, termasuk penghasilan yang bukan objek pajak dan/atau yang dikenai pajak yang bersifat final.

a. Yang wajib menyelenggarakan pembukuan

1. Wajib Pajak (WP) Badan
2. Wajib Pajak Orang Pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, kecuali Wajib Pajak Orang Pribadi yang peredaran brutonya dalam satu tahun kurang dari Rp4.800.000.000,00 (Empat milyar delapan ratus juta rupiah).

b. Yang Wajib Menyelenggarakan Pencatatan

1. Wajib Pajak Orang Pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau

pekerjaan bebas yang peredaran brutonya dalam satu tahun kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat milyar delapan ratus juta rupiah), dapat menghitung penghasilan neto dengan menggunakan norma penghitungan penghasilan neto, dengan syarat memberitahukan ke Direktur Jenderal Pajak dalam jangka waktu 3 bulan pertama dari tahun pajak yang bersangkutan.

2. Wajib Pajak Orang Pribadi yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas.

c. Syarat-syarat penyelenggaraan pembukuan/pencatatan

1. Diselenggarakan dengan memperhatikan itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
2. Diselenggarakan di Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah dan disusun dalam bahasa Indonesia atau dalam bahasa asing yang diizinkan oleh Menteri Keuangan.
3. Diselenggarakan dengan prinsip taat asas dan dengan stelsel akrual atau stelsel kas.
4. Pembukuan dengan menggunakan bahasa asing dan mata uang selain Rupiah dapat diselenggarakan oleh WP setelah mendapat izin Menteri Keuangan.
5. Pembukuan sekurang-kurangnya terdiri atas catatan mengenai harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta penjualan dan pembelian sehingga dapat dihitung besarnya pajak yang terutang.

d. Tujuan Penyelenggaraan Pembukuan/Pencatatan Tujuannya adalah untuk mempermudah:

1. Pengisian SPT
2. Penghitungan Penghasilan Kena Pajak;
3. Penghitungan PPN dan PPnBM;
4. Penyelenggaraan pembukuan juga untuk mengetahui posisi keuangan dan hasil kegiatan usaha/pekerjaan bebas.

III. Metode Pembelajaran

Ceramah dan tanya jawab

IV. Alat / Bahan / Media

LCD, Spidol, White Board

V. Langkah-Langkah Pembelajaran

| No | Deskripsi Kegiatan | Alokasi waktu |
|----|---|---------------|
| 1. | Kegiatan Awal a. Guru membuka proses pembelajaran dengan mengucapkan salam dan memimpin siswa untuk berdoa. b. Guru menanyakan kabar siswa, dan memeriksa kehadiran siswa. c. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. d. Guru menyampaikan deskripsi singkat mengenai materi yang akan dipelajari | 10 menit |
| 2. | Kegiatan Inti a. Eklporasi 1) Guru menjelaskan tentang pengertian pajak penghasilan 2) Guru menjelaskan tentang subjek pajak dan objek pajak 3) Guru menjelaskan tentang jenis subjek pajak 4) Guru menjelaskan tentang pencatatan dan pembukuan 5) Siswa dapat bertanya terkait materi yang dijelaskan oleh guru. b. Elaborasi Guru menanyakan materi terkait pajak kepada siswa untuk mengukur pemahaman siswa c. Konfirmasi Guru menanyakan kepada siswa apakah semua siswa telah memahami materi yang disampaikan dan memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengajukan pertanyaan terkait materi yang belum | 120 menit |

| | | |
|-------------------|--|---------|
| | dimengerti. | |
| 3. Penutup | <p>a. Kesimpulan Guru membuat kesimpulan atau rangkuman secara garis besar materi yang telah disampaikan.</p> <p>b. Tindak Lanjut Guru memberikan penugasan secara individu dan menutup pelajaran dengan doa dan salam</p> | 6 menit |

VI. Sumber Belajar

- Mardiasmo, 2011. *Perpajakan (Edisi Revisi Tahun 2006)*. Penerbit CV Andi offset : Yogyakarta.
- Drs. Agus Syarif, 2007. *Perpajakan*. Penerbit Yudhistira

VII. Penilaian

Teknik Penilaian : Mengerjakan soal

Bentuk Instrumen dan Pedoman Penilaian

| No | Nama Siswa | Penilaian | | | Jumlah |
|----|------------|-----------|---------|------------|--------|
| | | Kognitif | Afektif | Psikomotor | Skor |
| | | | | | |
| | | | | | |

- a. Penilaian aspek kognitif didasarkan pada ketepatan jawaban siswa

| |
|--------------------------------------|
| Skor pilihan ganda + skor esai = 100 |
|--------------------------------------|

- b. Penilaian aspek afektif didasarkan pada pedoman berikut.

| Aspek Penilaian | Skor | Keterangan |
|-------------------------------------|------|------------|
| Kepribadian dan sikap | 4 | Amat Baik |
| | 3 | Baik |
| | 2 | Cukup |
| | 1 | Kurang |
| Keaktifan dalam proses pembelajaran | 4 | Amat Baik |
| | 3 | Baik |
| | 2 | Cukup |
| | 1 | Kurang |

- c. Penilaian aspek psikomotor didasarkan pada pedoman berikut

| Aspek Penilaian | Kriteria Penilaian | Skor | Keterangan |
|-------------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------------|
| Kecepatan menjawab pertanyaan | Langsung menjawab dan tepat | 4 | Amat Baik |
| | Langsung menjawab tapi kurang tepat | 3 | Baik |
| | Berpikir dahulu | 2 | Cukup |
| | Lama menjawab | 1 | Kurang |

Klaten,3 September 2015

Mengetahui

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Siti Maryati, SE

Cahaya Saccharosa

NIM. 12803244012

SOAL LATIHAN

1. Sebut dan jelaskan Subjek pajak ! (skor 30)

a. Orang Pribadi

Kedudukan orang pribadi sebagai subjek pajak dapat bertempat tinggal di Indonesia ataupun di luar Indonesia.

b. Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak

Dalam hal ini warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan merupakan subjek pajak pengganti, menggantikan mereka yang berhak yaitu ahli waris.

c. Badan

Badan yang sebagai objek pajak meliputi badan usaha atau non usaha. badan sebagai subjek tidak semata – mata yang bergerak dalam usaha mencari keuntungan namun juga bergerak di bidang sosial, kemasyarakatan dan sebagainya, sepanjang pendiriannya dikukuhkan dengan akta pendirian oleh yang berwenang. Badan sebagai subjek pajak yakni, Perseroan terbatas, Perseroan komanditer, BUMN atau BUMD dengan nama dan bentuk apapun, Persekutuan, Perseroan atau perkumpulan

2. Sebut dan jelaskan Jenis Subjek Pajak ! (skor 30)

d. Subjek pajak Dalam Negeri

Subjek pajak dalam negeri adalah subjek pajak yang secara fisik memang berada atau bertempat tinggal atau berkedudukan di Indonesia. Yang ditentukan sebagai berikut, Orang pribadi yang bertempat tinggal di Indonesia atau orang pribadi yang berada di Indonesia lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 bulan, Badan yang didirikan atau berkedudukan di Indonesia, Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak.

e. Subjek pajak Luar Negeri

Yang termasuk subjek pajak luar negeri adalah sebagai berikut :

1. Menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia. Orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia atau pun berada di Indonesia namun tidak lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan dan badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia
2. Menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia. Orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia atau pun berada di Indonesia namun tidak lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan dan badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia yang dapat menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia bukan dari menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia.
3. Sebutkan Penghasilan yang termasuk sebagai objek pajak ! (skor 30)
 - Penggantian atau imbalan berkenaan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima termasuk gaji, upah tunjangan, honorarium, komisi, bonus, gratifikasi, uang pensiun, atau imbalan dalam bentuk lainnya, kecuali ditentukan lain oleh undang – undang PPh
 - Hadiah dari undian atau pekerjaan atau kegiatan dan penghargaan
 - laba usaha
 - keuntungan karena penjualan atau pengalihan harta
 - penerimaan kembali pembayaran pajak yang telah dibebankan sebagai biaya
 - Bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan karena penjaminan utang
 - Dividen, dengan nama dan bentuk apapun, termasuk dividen dari perusahaan asuransi kepada pemegang polis, pembagian sisa dari hasil usaha koperasi
 - Royalti
 - Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta

- penerimaan atau perolehan pembayaran berkala
- keuntungan karena pembebasan utang
- keuntungan karena selisih kurs mata uang asing
- selisih lebih karena penilaian kembali aset
- premi asuransi
- iuran yang diterima perkumpulan dari anggotanya yang terdiri dari wajib pajak yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas, sepanjang iuran tersebut ditentukan berdasarkan volume kegiatan usaha atau pekerjaan bebas anggotanya
- Tambahan kekayaan neto yang berasal dari penghasilan yang belum dikenakan pajak.

4. Jelaskan pengertian pajak penghasilan ! (skor 10)

Pajak penghasilan adalah pajak langsung yang dikenakan kepada badan atau orang pribadi pada tingkat penghasilan tertentu. Pajak penghasilan dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun pajak. Penghasilan yang dikenakan pajak penghasilan adalah penghasilan yang diterima atau diperolehnya selama satu tahun pajak atau untuk penghasilan dalam bagian tahun pajak, apabila kewajiban pajak subyektif dinullai atau berakhir dalam tahun pajak.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

SMK MUHAMMADIYAH 3 KLATEN

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

| | | |
|--------------------|---|--|
| Mata Pelajaran | : | Kompetensi Kejuruan Akuntansi |
| Kelas/Semester | : | XI/ 1 |
| Pertemuan ke | : | 5 |
| Alokasi Waktu | : | 3 x 45 menit |
| Standar Kompetensi | : | Mengelola Administrasi Pajak |
| Kompetensi Dasar | : | Mengidentifikasi Penghasilan Kena Pajak |
| Indikator | : | <ul style="list-style-type: none">• Mendeskripsikan pengertian penghasilan kena pajak• Mendeskripsikan biaya yang boleh dikurangkan dan biaya yang tidak boleh dikurangkan• Mengidentifikasi penghasilan tidak kena pajak (PTKP)• Mengidentifikasi penyusutan |

VIII. Tujuan Pembelajaran

4. Siswa dapat Mendeskripsikan pengertian penghasilan kena pajak
5. Siswa dapat mendeskripsikan biaya yang boleh dikurangkan dan biaya yang tidak boleh kurangkan
6. Siswa dapat mengidentifikasi penghasilan tidak kena pajak (PTKP)
7. Siswa dapat mengidentifikasi penyusutan

IX. Materi Ajar

F. Pengertian penghasilan kena pajak

Penghasilan kena pajak adalah penghasilan Wajib Pajak yang menjadi dasar untuk menghitung pajak penghasilan. Pendapatan kena pajak diatur dalam Pasal 6 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan. Penghasilan kena pajak didapat dengan menghitung penghasilan bruto dikurangi dengan biaya untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan. Apabila dalam

menghitung penghasilan kena pajak, penghasilan bruto setelah dikurangkan dengan biaya untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan didapat kerugian maka kerugian tersebut dikompensasikan mulai dengan penghasilan tahun pajak berikutnya sampai dengan berturut-turut lima tahun.

G. Biaya yang boleh dikurangkan dan biaya yang tidak boleh dikurangkan

4. Biaya yang boleh dikurangkan

Dalam pasal 6 undang-undang RI No. 17 tahun 2000 ditentukan biaya-biaya yang boleh dikurangkan untuk menentukan penghasilan kena pajak bagi wajib pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap adalah :

- a. Biaya untuk mendapatkan, menagih, dana memelihara penghasilan, termasuk biaya pembelian bahan, biaya berkenaan dengan pekerjaan atau jasa termasuk upah, gaji, bonus, uang hadiah kepada pegawai diluar gaji yang telah ditentukan, dan tunjangan yang diberikan dalam bentuk uang, bunga, sewa, royalti.
- b. Penyusutan atas pengeluaran untuk memperoleh harta berwujud dan amortisasi atas pengeluaran untuk memperoleh hak dan atas biaya lain yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu.
- c. Iuran kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh menteri keuangan
- d. Kerugian karena penjualan atau pengalihan harta yang dimiliki dan digunakan dalam perusahaan atau yang dimiliki untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan
- e. Kerugian dari selisih kurs mata uang asing
- f. Biaya penelitian dan pengembangan perusahaan
- g. Biaya beasiswa, magang, dan pelatihan
- h. Piutang yang nyata-nyata tidak dapat ditagih, dengan syarat :
 - 1) Telah dibebankan sebagai biaya dalam laporan laba rugi komersial
 - 2) Telah diserahkan perkara penagihannya kepada pengadilan negeri atau badan urusan piutang dan lelang negara atau adanya perjanjian tertulis mengenai penghapusan

piutang/pembebasan utang antara kreditur dan debitur yang bersangkutan

- 3) Telah dipublikasikan dalam penerbitan umum dan khusus
- 4) Wajib pajak harus menyerahkan daftar piutang yang tidak dapat ditagih kepada direktorat jenderal pajak

5. Biaya yang tidak boleh dikurangkan

Biaya yang tidak boleh dikurangkan untuk menentukan penghasilan kena pajak bagi wajib pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap ditentukan dalam pasal 9 undang-undang RI No. 17 tahun 2000 sebagai berikut:

- a. Pembagian laba dengan nama dan dalam bentuk apapun seperti dividen, termasuk dividen yang dibayarkan oleh perusahaan asuransi kepada pemegang polis, dan pembagian sisa hasil usaha koperasi
- b. Biaya yang dibebankan atau dikeluarkan untuk kepentingan pribadi pemegang saham, sekutu, atau anggota
- c. Pembentukan atau penumpukan dana cadangan kecuali cadangan piutang tak tertagih untuk usaha bank dan sewa guna usaha dengan hak opsi cadangan untuk usaha asuransi, dan cadangan biaya reklamasi untuk usaha pertambangan, yang ketentuan dan syarat-syaratnya ditetapkan keputusan menteri keuangan
- d. Premi asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi beasiswa, yang dibayar oleh wajib pajak orang pribadi, kecuali jika dibayar oleh pemberi kerja dan premi tersebut dihitung sebagai penghasilan bagi wajib pajak yang bersangkutan.
- e. Penggantian atau imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang diberikan dalam bentuk natura dan kenikmatan, kecuali penyediaan makanan dan minuman bagi seluruh pegawai serta penggantian atau imbalan dalam bentuk natura dan kenikmatan di daerah tertentu dan yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan dengan keputusan menteri keuangan
- f. Jumlah yang melebihi kewajaran yang dibayarkan kepada pemegang saham atau kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan

- g. Harta yang dihibahkan, bantuan atau sumbangan, dan warisan (bantuna sumbangan, termasuk zakat yang diterima oleh badan amil zakat atau lembaga amil zakat yang dibentuk atau disahkan oleh pemerintah dan penerima zakat yang berhak, serta harta hibahan yang diterima oleh keluarga sedarah alam garis keturunan lurus satu derajat, dan oleh badan keagamaan atau badan pendidik atau badan sosial atau pengusaha kecil termasuk koperasi yang ditetapkan oleh menteri keuangan kecuali zakat atas penghasilan yang nyata-nyata dibayarkan oleh wajib pajak orang pribadi pemeluk agama islam dan atua wajib pajak badan dalam negeri yang dimiliki oleh pemeluk agama isalm atau wajib pajak badan dalam negeri yang dimiliki oleh pemeluk agama islam kepada badan amil zakat yang dibentuk atau disahkan oleh pemerintah.
- h. Pajak penghasilan
- i. Biaya yang dibebankan atau dikeluarkan untuk kepentingan pribadi wajib pajak atau orang yang menjadi tanggungannya
- j. Gaji yang dibayarkan kepada anggota persekutuanm, firma atau perseroan komandinter yang odalnya tidak terbagi atas saham
- k. Sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan serta sanksi pidana berupa denda yang berkenaan dengan pelaksanaan perundang-undang di bidang perpajakan

H. Penghasilan tidak kena pajak (PTKP)

PTKP (Penghasilan Tidak Kena Pajak) adalah besarnya penghasilan yang menjadi batasan tidak kena pajak bagi Wajib Pajak Orang Pribadi, dengan kata lain apabila penghasilan neto Wajib Pajak Orang Pribadi yang menjalankan usaha dan/atau pekerjaan bebas jumlahnya dibawah PTKP tidak akan dikenakan Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 25/29 dan apabila berstatus sebagai pegawai atau penerima penghasilan sebagai objek PPh Pasal 21, maka penghasilan tersebut tidak akan dilakukan pemotongan PPh Pasal 21.

Besarnya PTKP Untuk Tahun Pajak 2015

Besarnya penghasilan tidak kena pajak (PTKP) untuk tahun pajak 2015 sebagai berikut :

- Rp 36.000.000,00 (tiga puluh enam juta rupiah) untuk diri Wajib Pajak orang pribadi;
- Rp 3.000.000,00 (tiga juta rupiah) tambahan untuk Wajib Pajak yang kawin;

- Rp 36.000.000,00 (tiga puluh enam juta rupiah) tambahan untuk seorang isteri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan;
- Rp 3.000.000,00 (tiga juta rupiah) tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 (tiga) orang untuk setiap keluarga.

PTKP ini mulai berlaku mulai Tahun Pajak 2015 bagi Wajib Pajak Orang Pribadi dalam menjalankan kewajiban PPh Pasal 21 dan PPh Orang Pribadi

Perubahan terbaru mengenai tarif Pajak Penghasilan Tidak Kena Pajak sesuai dengan PMK-122/PMK.010/2015 terhitung 1 Januari 2015 berlaku sbb:

- Untuk diri WP Rp 36.000.000
- Tambahan WP Kawin Rp 3.000.000
- Tambahan untuk Penghasilan istri digabung dengan penghasilan suami Rp 36.000.000
- Tambahan untuk anggota keluarga yang menjadi tanggungan (maksimal 3 orang) Rp 3.000.000
- atau berikut ini besarnya PTKP sesuai dengan status perkawinan WP :

1. TK/0 = Rp 36.000.000

2. K/0 = Rp 39.000.000

3. K/1 = Rp 42.000.000

4. K/2 = Rp 45.000.000

5. K/3 = Rp 48.000.000

atau rumus: $y = a + b(x + 1)$

dimana: $y = k/(x)$ dan $a = TK/0$

Keterangan:

1. $y = K/(x)$ = jumlah penghasilan yang dikeluarkan pasangan suami dan istri dengan x anak.
2. $a = TK/0$ = jumlah penghasilan yang dikeluarkan diri sendiri.

3. b = jumlah penambahan kawin dengan jumlah x anak.
4. x = konstanta bilangan bulat.
5. K = kawin.
6. TK = tidak kawin.

I. Penyusutan

Menurut Undang-undang Pajak Penghasilan, penyusutan atau deperesiasi merupakan konsep alokasi harga perolehan harta tetap berwujud. Untuk menghitung besarnya penyusutan harta tetap berwujud dibagi menjadi dua golongan, yaitu:

1. Harta berwujud yang bukan berupa bangunan.
2. Harta berwujud yang berupa bangunan.

Harta berwujud yang *bukan bangunan* terdiri dari empat kelompok, yaitu:

1. Kelompok 1: kelompok harta berwujud bukan bangunan yang mempunyai masa manfaat 4 tahun.
2. Kelompok 2: kelompok harta terwujud bukan bangunan yang mempunyai masa manfaat 8 tahun.
3. Kelompok 3: kelompok harta terwujud bukan bangunan yang mempunyai masa manfaat 16 tahun.
4. Kelompok 4: kelompok harta terwujud bukan bangunan yang mempunyai masa manfaat 20 tahun.

Harta terwujud yang *berupa bangunan* dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Permanen: masa manfaatnya 20 tahun.
2. Tidak permanen: bangunan yang bersifat sementara, terbuat dari bahan yang tidak tahan lama, atau bangunan yang dapat dipindah-pindahkan. Masa manfaatnya tidak lebih dari 10 tahun.

Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*) dan metode saldo menurun (*declining balance method*).

Wajib pajak diperkenankan untuk memilih salah satu metode untuk melakukan penyusutan. Metode garis lurus diperkenankan dipergunakan untuk semua kelompok harta tetap terwujud. Sedangkan metode saldo menurun hanya diperkenankan digunakan untuk kelompok harta berwujud bukan bangunan saja.

Tabel berikut menggambarkan kelompok harta berwujud, metode, serta tarif penyusutannya:

| KELOMPOK HARTA | MASA | TARIF DEPRESIASI |
|----------------|------|------------------|
|----------------|------|------------------|

| BERWUJUD | MANFAAT | GARIS LURUS | SALDO MENURUN |
|--------------------------|----------------|--------------------|----------------------|
| I. Bukan Bangunan | | | |
| Kelompok 1 | 4 tahun | 25% | 50% |
| Kelompok 2 | 8 tahun | 12,5% | 25% |
| Kelompok 3 | 16 tahun | 6,25% | 12,5% |
| Kelompok 4 | 20 tahun | 5% | 10% |
| II. Bangunan | | | |
| Permanen | 20 tahun | 5% | – |
| Tidak Permanen | 10 tahun | 10% | – |

Saat penyusutan dapat dimulai pada:

1. Bulan dilakukan pengeluaran.
2. Untuk harta yang masih dalam pengerjaan, penyusutannya dimulai pada bulan pengerjaan harta tersebut selesai.
3. Dengan ijin Direktur Jenderal pajak, penyusutan dapat dimulai pada bulan harta berwujud mulai digunakan untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan atau pada bulan harta tersebut mulai menghasilkan.

➤ Contoh Penghitungan :

PT Agri Jaya pada bulan Juli 2009 membeli sebuah alat pertanian yang mempunyai masa manfaat 4 tahun seharga sebesar Rp 1.000.000.

Penghitungan penyusutan atas harta tersebut adalah sebagai berikut:

Alternatif I: Metode Garis Lurus:

Penyusutan tahun 2009: $6/12 \times 25\% \text{ Rp } 1.000.000 = \text{Rp } 125.000$

Penyusutan tahun 2010: $25\% \times \text{Rp } 1.000.000 = \text{Rp } 250.000$

Penyusutan tahun 1011: $25\% \times \text{Rp } 1.000.000 = \text{Rp } 250.000$

Penyusutan tahun 1012: $25\% \times \text{Rp } 1.000.000 = \text{Rp } 250.000$

Penyusutan tahun 1013: Sisanya disusutkan sekaligus = Rp 125.000

Alternatif II: Metode Saldo Menurun:

Penyusutan tahun 2009: $6/12 \times 50\% \text{ Rp } 1.000.000 = \text{Rp } 250.000$

Penyusutan tahun 2010: $50\% \times (\text{Rp } 1.000.000 - \text{Rp } 250.000) = 50\% \times \text{Rp } 750.000 = \text{Rp } 375.000$

Penyusutan tahun 2011: $50\% \times (\text{Rp } 750.000 - \text{Rp } 375.000) = 50\% \times \text{Rp } 375.000 = \text{Rp } 187.500$

Penyusutan tahun 2012: $50\% \times (\text{Rp } 375.000 - \text{Rp } 187.500) = 50\% \times \text{Rp } 187.500 = \text{Rp } 93.750$

Penyusutan tahun 2013: Sisanya disusutkan sekaligus = Rp 93.750

X. Metode Pembelajaran

Ceramah dan tanya jawab

XI. Alat / Bahan / Media

Spidol, White Board

XII. Langkah-Langkah Pembelajaran

| No | Deskripsi Kegiatan | Alokasi waktu |
|----|---|---------------|
| 1. | Kegiatan Awal e. Guru membuka proses pembelajaran dengan mengucapkan salam dan memimpin siswa untuk berdoa. f. Guru menanyakan kabar siswa, dan memeriksa kehadiran siswa. g. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. h. Guru menyampaikan deskripsi singkat mengenai materi yang akan dipelajari | 10menit |
| 2. | Kegiatan Inti d. Eklporasi 6) Guru menjelaskan tentang pengertian penghasilan kena pajak 7) Guru menjelaskantentang biaya yang boleh dikurangkan dan biaya yang tidak boleh dikurangkan 8) Guru menjelaskantentang penghasilan tidak kena pajak (PTKP) 9) Guru menjelaskantentang penyusutan 10) Siswa dapat bertanya terkait materi yang dijelaskan oleh guru. e. Elaborasi Guru menanyakan materi terkait pajak kepada siswa untuk mengukur pemahaman siswa f. Konfirmasi | 120menit |

| | | |
|-------------------|--|---------|
| | Guru menanyakan kepada siswa apakah semua siswa telah memahami materi yang disampaikan dan memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengajukan pertanyaan terkait materi yang belum dimengerti. | |
| 3. Penutup | <p>c. Kesimpulan Guru membuat kesimpulan atau rangkuman secara garis besar materi yang telah disampaikan.</p> <p>d. Tindak Lanjut Guru memberikan penugasan secara individu dan menutup pelajaran dengan doa dan salam</p> | 7 menit |

XIII. Sumber Belajar

- Mardiasmo, 2011. *Perpajakan (Edisi Revisi Tahun 2006)*. Penerbit CV Andi offset : Yogyakarta.
- Drs. Agus Syarif, 2007. *Perpajakan*. Penerbit Yudhistira

XIV. Penilaian

Teknik Penilaian : Mengerjakansoal

Bentuk Instrumen dan Pedoman Penilaian

| No | Nama Siswa | Penilaian | | | Jumlah |
|----|------------|-----------|---------|------------|--------|
| | | Kognitif | Afektif | Psikomotor | Skor |
| | | | | | |
| | | | | | |

d. Penilaian aspek kognitif didasarkan pada ketepatan jawaban siswa

Skor pilihan ganda + skor esai = 100

e. Penilaian aspek afektif didasarkan pada pedoman berikut.

| Aspek Penilaian | Skor | Keterangan |
|-------------------------------------|------|------------|
| Kepribadian dan sikap | 4 | Amat Baik |
| | 3 | Baik |
| | 2 | Cukup |
| | 1 | Kurang |
| Keaktifan dalam proses pembelajaran | 4 | Amat Baik |
| | 3 | Baik |

| | | |
|--|---|--------|
| | 2 | Cukup |
| | 1 | Kurang |

f. Penilaian aspek psikomotor didasarkan pada pedoman berikut

| Aspek Penilaian | Kriteria Penilaian | Skor | Keterangan |
|-------------------------------|-------------------------------------|------|------------|
| Kecepatan menjawab pertanyaan | Langsung menjawab dan tepat | 4 | Amat Baik |
| | Langsung menjawab tapi kurang tepat | 3 | Baik |
| | Berpikir dahulu | 2 | Cukup |
| | Lama menjawab | 1 | Kurang |

Klaten, 10 September 2015

Mengetahui

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Siti Maryati, SE

Cahaya Saccharosa

NIM. 12803244012

SOAL LATIHAN

1. Sebutkan Harta berwujud yang *bukan bangunan* ! (skor 20)
 - Kelompok 1: kelompok harta berwujud bukan bangunan yang mempunyai masa manfaat 4 tahun.
 - Kelompok 2: kelompok harta terwujud bukan bangunan yang mempunyai masa manfaat 8 tahun.
 - Kelompok 3: kelompok harta terwujud bukan bangunan yang mempunyai masa manfaat 16 tahun.
 - Kelompok 4: kelompok harta terwujud bukan bangunan yang mempunyai masa manfaat 20 tahun.
2. Sebutkan biaya yang boleh dikurangkan pada pasal 6 undang-undang RI No. 17 tahun 2000 ! (skor 30)
 - Biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan, termasuk biaya pembelian bahan, biaya berkenaan dengan pekerjaan atau jasa termasuk upah, gaji, bonus, uang hadiah kepada pegawai diluar gaji yang telah ditentukan, dan tunjangan yang diberikan dalam bentuk uang, bunga, sewa, royalty.
 - Penyusutan atas pengeluaran untuk memperoleh harta berwujud dan amortisasi atas pengeluaran untuk memperoleh hak dan atas biaya lain yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu.
 - Iuran kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh menteri keuangan
 - Kerugian karena penjualan atau pengalihan harta yang dimiliki dan digunakan dalam perusahaan atau yang dimiliki untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan
 - Kerugian dari selisih kurs mata uang asing
 - Biaya penelitian dan pengembangan perusahaan
 - Biaya beasiswa, magang, dan pelatihan
 - Piutang yang nyata-nyata tidak dapat ditagih, dengan syarat :
 - a. Telah dibebankan sebagai biaya dalam laporan laba rugi komersial

- b. Telah diserahkan perkara penagihannya kepada pengadilan negeri atau badan urusan piutang dan lelang negara atau adanya perjanjian tertulis mengenai penghapusan piutang/pembebasan utang antara kreditur dan debitur yang bersangkutan
 - c. Telah dipublikasikan dalam penerbitan umum dan khusus
 - d. Wajib pajak harus menyerahkan daftar piutang yang tidak dapat ditagih kepada direktorat jenderal pajak
3. Sebutkan Biaya yang tidak boleh dikurangkan untuk menentukan penghasilan kena pajak bagi wajib pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap ditentukan dalam pasal 9 undang-undang RI No. 17 tahun 2000 ! (skor 30)
- Pembagian laba dengan nama dan dalam bentuk apapun seperti dividen, termasuk dividen yang dibayarkan oleh perusahaan asuransi kepada pemegang polis, dan pembagian sisa hasil usaha koperasi
 - Biaya yang dibebankan atau dikeluarkan untuk kepentingan pribadi pemegang saham, sekutu, atau anggota
 - Pembentukan atau penumpukan dana cadangan kecuali cadangan piutang tak tertagih untuk usaha bank dan sewa guna usaha dengan hak opsi cadangan untuk usaha asuransi, dan cadangan biaya reklaması untuk usaha pertambangan, yang ketentuan dan syarat-syaratnya ditetapkan keputusan menteri keuangan
 - Premi asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi beasiswa, yang dibayar oleh wajib pajak orang pribadi, kecuali jika dibayar oleh pemberi kerja dan premi tersebut dihitung sebagai penghasilan bagi wajib pajak yang bersangkutan.
 - Penggantian atau imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang diberikan dalam bentuk natura dan kenikmatan, kecuali penyediaan makanan dan minuman bagi seluruh pegawai serta penggantian atau imbalan dalam bentuk natura dan kenikmatan di daerah tertentu dan yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan dengan keputusan menteri keuangan

- Jumlah yang melebihi kewajaran yang dibayarkan kepada pemegang saham atau kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan
 - Harta yang dihibahkan, bantuan atau sumbangan, dan warisan (bantuna sumbangan, termasuk zakat yang diterima oleh badan amil zakat atau lembaga amil zakat yang dibentuk atau disahkan oleh pemerintah dan penerima zakat yang berhak, serta harta hibahan yang diterima oleh keluarga sedarah alam garis keturunan lurus satu derajat, dan oleh badan keagamaan atau badan pendidik atau badan sosial atau pengusaha kecil termasuk koperasi yang ditetapkan oleh menteri keuangan kecuali zakat atas penghasilan yang nyata-nyata dibayarkan oleh wajib pajak orang pribadi pemeluk agama islam dan atua wajib pajak badan dalam negeri yang dimiliki oleh pemeluk agama isalm atau wajib pajak badan dalam negeri yang dimiliki oleh pemeluk agama islam kepada badan amil zakat yang dibentuk atau disahkan oleh pemerintah.
 - Pajak penghasilan
 - Biaya yang dibebankan atau dikeluarkan untuk kepentingan pribadi wajib pajak atau orang yang menjadi tanggungannya
 - Gaji yang dibayarkan kepada anggota persekutuanm, firma atau perseroan komandinter yang odalnya tidak terbagi atas saham
 - Sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan serta sanksi pidana berupa denda yang berkenaan dengan pelaksanaan perundang-undang di bidang perpajakan
4. Sebutkan Besarnya penghasilan tidak kena pajak (PTKP) untuk tahun pajak 2015 ! (skor 20)
- Rp 36.000.000,00 (tiga puluh enam juta rupiah) untuk diri Wajib Pajak orang pribadi
 - Rp 3.000.000,00 (tiga juta rupiah) tambahan untuk Wajib Pajak yang kawin
 - Rp 36.000.000,00 (tiga puluh enam juta rupiah) tambahan untuk seorang isteri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan

- Rp 3.000.000,00 (tiga juta rupiah) tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 (tiga) orang untuk setiap keluarga.