

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA (PPL UNY)  
DI SMK N 1PENGASIH, KULONPROGO, D.I.Y**

**SEMESTER KHUSUS  
10 AGUSTUS - 12 SEPTEMBER 2015**



**DISUSUN OLEH:  
INDRIYANI PUTRI TARI  
NIM 12803249002**

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



LAPORAN INDIVIDU PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SMK N 1 PENGASIH, KULONPROGO, D.I.Y

JL. KAWIJO 11, PENGASIH KULON PROGO 55652, Telp. (0274) 773081  
TAHUN 2015

**HALAMAN PENGESAHAN**

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa di bawah ini telah melaksanakan PPL di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Pengasih, Kulonprogo, D.I.Y :

Nama : Indriyani Putri Tari  
NIM : 12803249002  
Program Studi : Pendidikan Akuntansi  
Fakultas / Universitas : Ekonomi / Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK N 1 Pengasih, Kulonprogo, D.I.Y mulai hari Senin, 10 Agustus - Sabtu, 12 September 2015. Hasil dari pelaksanaan PPL. tertulis dalam laporan ini.

Yogyakarta, 14 September 2015

Menyetujui,

Dosen Pembimbing PPL,

Guru Pembimbing PPL

**Abdullah Taman, SE.Akt.,M.Si**

**Isna Mansuuroh, S.Pd**

**NIP. 19630624 199001 1 001**

**NIP. 19700905 200501 2 007**

Mengetahui,

Kepala Sekolah  
SMKN 1 Pengasih

Koordinator PPL  
SMK N 1 Pengasih



**Drs. Tri Subandi, M.Pd**

**NIP. 19630327 198703 1 011**

**Zumri Suatmi, S.Pd., M.Hum.**

**NIP. 19630522198703 1 005**



LAPORANINDIVIDU PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SMK N 1 PENGASIH, KULONPROGO, D.I.Y

JL. KAWIJO 11, PENGASIH KULON PROGO 55652, Telp. (0274) 773081  
TAHUN 2015

---

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT karena limpahan rahmat serta hidayah-Nya, sehingga saya dapat menyusun dan menyelesaikan laporan kegiatan PPL Universitas Negeri Yogyakarta di SMK Negeri 1 Pengasih, Kulonprogo, D.I.Y.

Laporan ini merupakan hasil kegiatan yang telah dilakukan selama melaksanakan PPL di SMKN 1 Pengasihdimulai pada tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015. Dalam melaksanakan kegiatan PPL, semua dapat berjalan dengan lancar karena bantuan dan kerjasama dengan berbagai pihak. Pada kesempatan ini, kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Prof. DR. RochmatWahab, M.Pd., M.A selakuRektorUniversitasNegeri Yogyakarta.
2. Dr. Sugiharsono, M.SiselakuDekanFakultasEkonomiUniversitasNegeri Yogyakarta.
3. Drs. Tri Subandi, M.Pdselaku Kepala Sekolah SMKN 1 Pengasih.
4. ZumriSuatmi, S.Pd.,M.Humselaku Koordinator PPL SMKN 1 Pengasih.
5. Abdullah Taman, SE.Akt.,M.SiDosen Pembimbing PPLJurusan Pendidikan Akuntansi Universitas Negeri Yogyakarta.
6. Isna Mansuuroh, S.Pd.selaku Guru Pembimbing PPL yang telah melakukan supervisi dan bimbingan kepada mahasiswa sehingga permasalahan yang terjadi selama kegiatan PPL dapat diatasi.
7. Bapak dosen beserta staf karyawan Jurusan Pendidikan Akuntansi Universitas Negeri Yogyakarta.
8. Bapak dan Ibu guru beserta seluruh staf karyawanSMKN 1 Pengasih.
9. Siswa-siswi SMK Negeri 1 Pengasihkhususnya, kelas XI Akuntansi1 dan XI Akuntansi 2, XI Administrasi Perkantoran 1 dan XI Administrasi Perkantoran 2, serta X Akuntansi1 dan X Akuntansi 2 yang telahberpartisipasidengan baik dalam program PPL
10. Serta semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.



LAPORANINDIVIDU PPL  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
SMK N 1 PENGASIH, KULONPROGO, D.I.Y

JL. KAWIJO 11, PENGASIH KULON PROGO 55652, Telp. (0274) 773081  
TAHUN 2015

---

Dalam penyusunan laporan ini masih ada kekurangan, sehingga penyusun mengharap masukan berupa kritik maupun saran yang membangun sehingga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak, terutama bagi pihak SMKN1 Pengasih dan mahasiswa PPL Universitas Negeri Yogyakarta.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Yogyakarta, 14 September 2015

Penyusun

## DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul.....	i
Lembar Pengesahan Laporan PPL .....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi.....	v
Daftar Lampiran .....	vi
Abstrak .....	vii
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi (Permasalahan & Potensi Pembelajaran) .....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL .....	6
BAB II : PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....	9
A. Persiapan .....	9
B. Pelaksanaan PPL (Praktik Terbimbing dan Mandiri) .....	9
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi .....	15
BAB III : PENUTUP .....	17
A. Kesimpulan .....	17
B. Saran .....	17
Daftar Pustaka .....	19
Lampiran .....	20

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Silabus

Lampiran 2. RPP

Lampiran 3. Kisi-kisi Soal Ulangan Tengah Semester

Lampiran 4. Soal Ulangan Tengah Semester

Lampiran 5. Daftar Presensi Siswa

Lampiran 6. Analisis Butir Soal Ulangan Tengah Semester

Lampiran 7. Daftar Nilai

Lampiran 8. Matriks PPL

Lampiran 9. Catatan Laporan Mingguan

Lampiran 10. Laporan Dana Pelaksanaan PPL

Lampiran 11. Dokumentasi

# Laporan Individu Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Universitas Negeri Yogyakarta

di SMK Negeri 1 Pengasih

Tahun 2015

Oleh:

Indriyani Putri Tari

NIM. 12803249002

## **ABSTRAK**

*Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah praktek yang wajib ditempuh oleh mahasiswa sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan gelar sebagai sarjana pendidikan selain pelaksanaan KKN dan Skripsi di Universitas Negeri Yogyakarta. Visi dari Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) adalah wahana pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang professional.*

*Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di SMK Negeri 1 Pengasih, tepatnya di JL. Kawijo 11, Pengasih, Kulon Progo ini dimulai pada tanggal 10 agustus sampai dengan tanggal 12 September 2015. Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) ini merupakan kegiatan pembelajaran di sekolah. Dalam kegiatan ini hal yang perlu dipersiapkan diantaranya pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), pembuatan dan persiapan media pembelajaran, ringkasan materi maupun bahan ajar, dll.*

*Secara umum dalam pelaksanaan PPL, merupakan proses kegiatan pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan lancar, tanpa mengalami suatu hambatan yang berarti. Manfaat yang diperoleh dari kegiatan PPL adalah meningkatkan kemampuan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh di bangku kuliah sekaligus memperluas wawasan dan pengalaman tentang kegiatan pendidikan dan kegiatan yang menunjang kelancaran proses belajar-mengajar di sekolah. Sebagai upaya peningkatan kualitas dan profesionalitas tenaga pengajar, kegiatan PPL perlu ditingkatkan dengan membina hubungan yang baik antarlembaga pendidikan yang terkait.*

*Program- program yang telah terlaksana tersebut, merupakan indikasi keberhasilan semua pihak yang terkait. Setelah masa PPL, diharapkan para siswa akan terus berusaha berkarya untuk mengembangkan bakat dan kemampuannya di semua bidang, menemukan cara belajar yang efektif, dan berorganisasi dengan dibimbing oleh guru pembimbing. Keberhasilan pelaksanaan PPL ini, hendaknya didukung oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta dengan meningkatkan jalinan komunikasi dan kerjasama dengan SMK Negeri 1 Pengasih, agar pelaksanaan PPL dimasa mendatang akan lebih baik dan bermanfaat bagi pengembangan sekolah, siswa dan mahasiswa praktikan.*

*Kata kunci : PPL, Tempat dan Waktu PPL, Pelaksanaan Program PPL, dan Harapan Setelah Program PPL.*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Sekolah merupakan lembaga sosial formal yang didirikan berdasarkan undang-undang Negara sebagai tempat atau lingkungan pendidikan. Sekolah berperan sebagai wahana pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia. Melalui sekolah, siswa dapat memperoleh pengetahuan, membina kemampuan dan keahlian dalam bidang-bidang tertentu serta pendidikan moral agar dapat mengembangkan diri dengan benar.

Untuk dapat memenuhi fungsi sebagai wahana pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang baik, diperlukan sarana dan prasarana yang baik pula. Salah satu faktor yang berperan dalam hal ini adalah guru. Guru mempunyai tugas tidak hanya mengajar, tetapi juga mendidik, membentuk sikap mental dan kepribadian siswa. Oleh karena itu guru dituntut mempunyai profesionalisme tinggi. Agar dapat mewujudkan guru-guru yang profesional, maka UNY sebagai salah satu lembaga pendidikan yang mencetak para calon guru berusaha mendidik mahasiswa untuk menjadi mahasiswa yang profesional dengan cara mengadakan program PPL.

PPL merupakan salah satu mata kuliah di UNY dengan menerjunkan mahasiswa ke lapangan untuk praktek secara langsung di sekolah. Sasaran dalam kegiatan PPL ini adalah warga sekolah, terutama yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya proses pembelajaran.

Pada program PPL tahun 2015 ini, praktikan mendapat kesempatan untuk melaksanakan PPL di SMKN 1 Pengasih yang beralamat di Jln Kawijo 11, Pengasih, Kulon Progo.

### **A. Analisis Situasi**

#### **1. Letak Geografis**

SMK Negeri 1 Pengasih Kulon Progo beralamat di Jalan Pengasih No.11 Kulon Progo, Yogyakarta. Sekolah ini terletak cukup jauh dari pusat kota. Dengan suasana yang tenang maka cukup kondusif untuk mendukung terlaksananya program belajar mengajar yang efektif.

#### **2. Kondisi Sekolah**

SMK Negeri 1 Pengasih menjadi salah satu sekolah favorit di KulonProgo. Hal tersebut dapat dilihat dari jumlah prestasi yang diraih siswa Sekolah ini tiap tahunnya, dan jumlah siswa yang mendaftar di SMK

Negeri 1 Pengasih meningkat untuk setiap tahunnya. Sekolah ini menggunakan *system moving class* agar dapat memenuhi kegiatan belajar mengajar.

SMKN 1 Pengasih memiliki 6 (enam) program keahlian yang disesuaikan dengan kondisi lapangan kerja saat ini, yaitu sebagai berikut :

1. Program Keahlian Akuntansi
2. Program Keahlian Administrasi Perkantoran
3. Program Keahlian Pemasaran
4. Program Keahlian Multimedia
5. Program Keahlian BusanaButik
6. Program Keahlian Akomodasi Perhotelan

Secara keseluruhan jumlah kelas di SMK N 1 Pengasih berjumlah 30 kelas. Sedangkan jumlah siswa di SMK N 1 Pengasih kurang lebih ada 896 siswa dengan didukung oleh tenaga pengajar sebanyak 78 guru dan karyawan yang berjumlah 25 orang.

Dilihat dari kondisi fisik, SMK Negeri 1 Pengasih ini sudah memiliki sarana dan prasarana pendukung yang cukup lengkap dan memadai yaitu:

- a. RuangKepalaSekolah
- b. Ruang tata usaha
- c. Ruang tamu
- d. Ruang guru
- e. Ruang sidang
- f. Ruang UKS
- g. Ruang perpustakaan
- h. Ruang bimbingan konseling
- i. Ruang OSIS
- j. Ruang *business center*
- k. Kantin
- l. Tempat ibadah
- m. Kamar kecil
- n. Lapangan upacara
- o. Tempat parkir
- p. Laboratorium terdiri dari lab. Komputer, lab. Agama, lab. Bahasa, lab. IPA dan lab. untuk masing-masing jurusan
- q. Ruang ISO
- r. Ruanggantidanpenyimpananalatolahraga

### 3. Bidang Akademis

Kegiatan belajar mengajar berlangsung di gedung SMKN 1 Pengasih. Sekolah masuk pukul 07.10, dan antara pukul 07.10 s/d 07.15 dilaksanakan doa bersama yang diikuti oleh seluruh warga sekolah. Proses belajar mengajar dimulai pukul 07.15 dengan setiap jam pelajaran adalah 45 menit dan KBM dilaksanakan paling akhir hingga jam ke-9.

Siswa-siswa SMK N 1 Pengasih memiliki potensi yang cukup bagus. Dalam bidang akademis siswa dipersiapkan untuk dapat langsung memasuki lapangan kerja, mampu berkarir, mampu berkompetensi, mengembangkan sikap profesional, atau melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi. Sekolah juga tidak hanya memperhatikan pengembangan akademis secara formal saja melainkan juga mengembangkan potensi siswa secara nonformal yaitu melalui ekstrakurikuler. Kegiatan ini sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat para siswa SMK Negeri 1 Pengasih.

Dalam kegiatan ekstrakurikuler para siswa berperan aktif, sehingga tidak hanya bidang akademisnya yang bagus tetapi non akademisnya juga terlatih. Siswa dibekali dengan kegiatan non akademis seperti OSIS, Pramuka, Rohis dan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang lain sehingga siswa tidak hanya menguasai materi akademis tetapi juga dipersiapkan untuk menguasai keterampilan-keterampilan *soft skill* seperti berorganisasi, bersosialisasi, dan keterampilan-keterampilan lainnya.

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, terlebih dahulu dilaksanakan pra PPL melalui mata kuliah pengajaran mikro dan observasi lingkungan sekolah khususnya pembelajaran untuk memahami lingkungan tempat praktek. Observasi telah dilaksanakan pada bulan Februari 2015. Hal-hal yang telah diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, proses pembelajaran di sekolah, perilaku/ keadaan siswa, administrasi sekolah dan lain-lain. Adapun hasil observasi adalah sebagai berikut :

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	<b>Perangkat Pembelajaran</b>	
	1. Kurikulum 2013	SMK Negeri 1 Pengasih secara keseluruhan dari kelas X, XI, XII sudah menggunakan kurikulum 2013. Tahun

		ini merupakan tahun pertama bagi kelas XII dalam penerapan kurikulum 2013.
	2. Silabus	Guru mengajar sesuai dengan silabus yang ada.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Guru mengajar dengan RPP yang sudah dibuat dan disesuaikan dengan silabus.
<b>B</b>	<b>Proses Pembelajaran</b>	
	1. Membuka pelajaran	Guru membuka pelajaran dengan memberikan salam kemudian berdoa' dan mengecek kehadiran siswa selanjutnya memberikan informasi mengenai materi yang akan dipelajari. Pembelajaran dimulai pukul 07.15 WIB.
	2. Penyajian materi	Guru menyajikan materi yang sesuai dengan silabus dan RPP dengan media <i>whiteboard</i> dan <i>powerpoint</i> untuk memudahkan guru menyampaikan materi mengenai perbankan.
	3. Metode pembelajaran	Metode pembelajaran ceramah, pemberian soal untuk latihan.
	4. Penggunaan waktu	Penggunaan waktu dialokasikan sesuai dengan perencanaan pembelajaran.
	5. Penggunaan bahasa	Selama mengajar guru menggunakan bahasa yang sopan. Bahasa yang digunakan ialah Bahasa Indonesia dan terkadang guru menggunakan bahasa Jawa.
	6. Gerak	Pada saat menjelaskan materi guru beradadidepan kelas. Selama mengerjakan soal latihan guru memantau di depan kelas dengan sesekali berjalan mengelilingi kelas untuk mengecek apakah siswa mengalami kesulitan dalam mengerjakan latihan yang diberikan.
	7. Cara memotivasi siswa	Guru member motivasi dengan cara perhatian kepada siswanya, dengan memberikan arahan kepada siswa untuk mengerjakan soal latihan.
	8. Teknik bertanya	Guru member kesempatan kepada siswa yang ingin bertanya mengenai materi. Siswa yang masih belum jelas bertanya kepada guru dan guru langsung mendatangi siswa untuk dibimbing.

	9. Teknik penguasaan kelas	Guru kurang dapat menguasai kelas, pada saat siswa mengerjakan latihan soal masih terdapat beberapa siswa yang tidak mengerjakan tugas (berbicara dengan teman sebangku, dan berjalan ke arah teman lain)
	10. Penggunaan media	Media yang digunakan yaitu buku panduan dan <i>whiteboard</i> dan LCD.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Guru melakukan evaluasi dengan cara membuat kesimpulan di akhir pembelajaran mengenai materi yang sudah dipelajari.
	12. Menutup pelajaran	Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan memberikan kesimpulan mengenai materi hari ini dan juga memberikan arahan kepada siswa mengenai materi pertemuan selanjutnya dan apa saja yang harus dipersiapkan siswa.
<b>C</b>	<b>Perilaku Siswa</b>	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Pada saat guru berceramah siswa mendengarkan materi yang disampaikan guru. Pada saat siswa diberitugas siswa yang duduk di depan bersemangat mengerjakan tugas namun siswa yang duduk di barisan belakang terdapat siswa yang asyik mengobrol dengan teman sebangku. Terdapat beberapa siswa dengan alasan mencocokkan jawaban dengan teman mereka berkeliling kelas menuju meja-meja teman yang lain..
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Perilaku siswa di luar kelas baik, ramah, sopan berpakaian rapi, bertegur sapa dengan teman, tidak melakukan hal-hal yang dilarang oleh sekolah. Pada saat itu juga ramah dan mau menyapa mahasiswa PPL.

## B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Sebelum melaksanakan kegiatan praktek mengajar (PPL) perlu adanya rancangan secara matang apa saja yang harus dipersiapkan dan apa saja yang harus dilakukan selama praktek mengajar.

Berdasarkan analisis situasi tersebut di atas, maka disusunlah rancangan kegiatan PPL sebagai berikut :

## 1. Persiapan

### a. Persiapan di Kampus

#### 1) Orientasi Pembelajaran Mikro

Pembelajaran Mikro dilaksanakan pada semester VI untuk memberi bekal awal pelaksanaan PPL. Dalam kuliah ini mahasiswa dibagi menjadi beberapa kelompok, masing-masing kelompok terdiri dari 8 sampai 11 mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing. Praktik pembelajaran mikro meliputi:

- a) Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Rencana Pembelajaran (RPP) dan media pembelajaran.
- b) Praktik membuka pelajaran.
- c) Praktik mengajar dengan metode yang dianggap sesuai dengan materi yang disampaikan.
- d) Praktik menyampaikan materi yang berbeda-beda.
- e) Praktik menggunakan media pembelajaran.
- f) Praktik menutup pelajaran.

Setiap kali mengajar mahasiswa diberi kesempatan selama 10 sampai 15 menit. Selesai mengajar, mahasiswa diberi pengarahan dari dosen pembimbing tentang kekurangan dan kelebihan yang mendukung mahasiswa dalam mengajar.

#### 2) Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan dengan masing-masing Dosen pembimbing. Dalam materi pembekalan Dosen Pembimbing menyampaikan secara garis besar hal-hal yang akan dilakukan di SMK Negeri 1 Pengasih.

### b. Persiapan di Sekolah

#### 1) Observasi kelas

Observasi kelas dilaksanakan sebelum mengajar di kelas. Tujuan dari observasi kelas adalah untuk mengenal dan memperoleh gambaran yang nyata tentang proses pembelajaran dan komponen yang berlaku di sekolah itu. Hal-hal yang diamati antara lain perangkat dan proses pembelajaran, alat, media pembelajaran, dan perilaku siswa.

#### 2) Observasi di Sekolah

Observasi di sekolah dilaksanakan agar mahasiswa dapat mengamati karakteristik komponen, iklim, dan norma yang berlaku di

sekolah itu. Hal-hal yang diamati antara lain lingkungan fisik sekolah, perangkat dan proses pembelajaran serta perilaku siswa.

### 3) Konsultasi persiapan mengajar

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan sebelum mengajar. Hal-hal yang dikonsultasikan antara lain RPP, materi, dan soal-soal latihan/ ulangan.

## 2. Pelaksanaan

### a. Praktik mengajar

Praktik mengajar ini bertujuan untuk melatih mahasiswa PPL agar memiliki pengalaman faktual tentang proses pembelajaran di kelas dan melatih diri untuk menjadi guru akuntansi yang sesungguhnya (kompeten dan profesional).

### b. Evaluasi hasil belajar

Evaluasi hasil belajar bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan siswa dalam menguasai kompetensi dasar administrasi perpajakan yang telah diajarkan.

### c. Evaluasi praktik mengajar

Evaluasi praktik mengajar dilakukan guru agar mahasiswa PPL atau praktikan dapat mengetahui kekurangan dan kelebihan selama proses mengajar di kelas sehingga diharapkan nantinya akan dapat melaksanakan tugasnya sebagai guru dengan lebih baik lagi.

## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Persiapan**

Secara garis besar, rencana kegiatan PPL meliputi :

##### 1. Observasi kelas

Observasi kelas dilaksanakan sebelum mengajar di kelas. Tujuan dari observasi kelas adalah untuk mengenal dan memperoleh gambaran yang nyata tentang proses pembelajaran dan komponen yang berlaku di sekolah itu. Hal-hal yang diamati antara lain perangkat dan proses pembelajaran, alat, media pembelajaran, dan perilaku siswa.

##### 2. Konsultasi persiapan mengajar

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan sebelum mengajar. Hal-hal yang dikonsultasikan antara lain RPP, materi, dan soal-soal latihan/ulangan.

#### **B. Pelaksanaan PPL/Magang III (Praktik Terbimbing)**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan wahana mencari dan memperoleh bekal, pengetahuan, serta keterampilan yang sangat diperlukan bagi calon guru atau tenaga kependidikan sehingga mampu menjadi tenaga kependidikan yang kompeten serta memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan profesional. Program PPL yang berhasil dilaksanakan adalah sebagai berikut :

##### 1. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum melaksanakan praktek mengajar, praktikan membuat RPP sesuai dengan kompetensi yang akan diajarkan. Praktikan mendapat kesempatan untuk mengajar menggunakan kurikulum terbaru, yaitu kurikulum 2013 dengan mata pelajaran dasar-dasar perbankan serta pengantar akuntansi dan keuangan. Hal yang tercantum dalam RPP terdiri dari kompetensi inti, kompetensi dasar, indikator pencapaian kompetensi, tujuan pembelajaran, metode pembelajaran, sumber, alat, dan materi pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran, rencana penilaian, serta soal dan kunci jawaban. Untuk format RPP disesuaikan dengan format yang digunakan sekolah.

##### 2. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Dalam melaksanakan praktik mengajar praktikan menerapkan seluruh keterampilan mengajar yang dimiliki dan menyesuaikan diri dengan

lingkungan pembelajaran di SMK N 1 Pengasih dan menerapkan pembelajaran yang berpedoman pada kurikulum 2013. Untuk menyampaikan materi di depan kelas, praktikan melalui beberapa kegiatan yaitu :

a. Membuka pelajaran

Tujuan membuka pelajaran adalah supaya siswa siap untuk memperoleh bahan ajar. Baik secara fisik maupun secara mental. Membuka pelajaran meliputi beberapa kegiatan berikut :

- 1) Membuka pelajaran dengan salam
- 2) Menanyakan kabar
- 3) Mempresensi siswa
- 4) Apersepsi bahan ajar
- 5) Menyampaikan materi yang akan dicapai

b. Menyampaikan materi pelajaran

Agar penyampaian materi dapat berjalan dengan lancar, maka guru harus menciptakan suasana kelas yang kondusif. Metode yang digunakan adalah ceramah, tanya jawab, diskusi, presentasi, demonstrasi, dan latihan.

c. Penggunaan bahasa

Selama mengajar, praktikan menggunakan bahasa yang komunikatif yaitu bahasa Indonesia yang baku dengan sedikit diselingi humor sebagai *intermezo* agar sedikit *refresh* siswa.

d. Penggunaan waktu

Waktu dialokasikan untuk membuka pelajaran, menyampaikan materi dengan diskusi berbasis masalah, dan menutup pelajaran.

e. Gerak

Selama di dalam kelas, praktikan berusaha untuk tidak hanya berdiri di depan kelas, tetapi juga berjalan mendekati siswa dan memeriksa pekerjaan siswa untuk mengetahui secara langsung apakah mereka sudah paham tentang materi yang disampaikan atau belum.

f. Cara memotivasi siswa

Cara memotivasi siswa dilakukan dengan cara memberi pertanyaan-pertanyaan dan memberi penguatan kepada siswa yang mau menjawab atau menyampaikan pendapat.

g. Teknik bertanya

Teknik bertanya yang dilakukan adalah memberikan pertanyaan yang bersifat membaca seberapa jauh pemahaman siswa tentang materi. Pertanyaan disampaikan dengan cara menyebutkan pertanyaan terlebih dahulu, baru setelah itu menunjuk siswa.

h. Teknik penguasaan kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan adalah dengan berjalan mengelilingi kelas untuk memantau siswa agar tetap berkonsentrasi terhadap materi pelajaran. Adapun metode yang digunakan dalam praktek mengajar adalah sebagai berikut :

1) Ceramah

Metode ini digunakan untuk menyampaikan materi yang memerlukan uraian atau penjelasan dan memuat konsep/ pengertian.

2) Tanya jawab

Metode ini digunakan untuk menciptakan pemahaman siswa yang lebih mendalam dan mempertajam ingatan siswa tentang konsep materi.

3) Diskusi

Metode ini digunakan untuk menciptakan kerjasama siswa dalam memahami materi.

4) Presentasi

Metode ini untuk melatih siswa untuk berbicara dan menyampaikan pendapatnya di depan kelas dan di depan forum.

5) Latihan

Metode ini digunakan untuk memperdalam pengetahuan siswa dan meningkatkan keterampilan siswa.

6) Demonstrasi

Metode ini digunakan untuk menyampaikan materi yang bersifat rumit dan memerlukan praktek/ pemberian contoh secara langsung.

3. Evaluasi dan penilaian

Evaluasi hasil belajar (ulangan) bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan siswa dalam penguasaan kompetensi dasar yang telah diajarkan, dan untuk mengetahui/ mengambil keputusan langkah apa yang harus ditempuh oleh guru berdasarkan hasil evaluasi tersebut.

Selama pelaksanaan praktik PPL, praktikan mendapat kesempatan mengajar sebanyak 6 kali atau 18 jam pelajaran seminggu dalam satu bulan PPL.

No	Hari/tanggal	Kelas	Jam ke-	Materi Pelajaran
1.	Senin, 10 Agustus 2015	X Ak2	2 – 5	Sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, dan jenis- jenis uang, serta kendala- kendala dalam sistem barter.
2.	Selasa, 11 Agustus 2015	XIAk1	3 – 4	Tujuan, fungsi dan peranan keuangan dalam perusahaan
3.	Selasa, 11 Agustus 2015	XI Ak2	6 – 7	Tujuan, fungsi dan peranan keuangan dalam perusahaan
4.	Selasa, 11 Agustus 2015	XI AP 2	8 – 9	Tujuan, fungsi dan peranan keuangan dalam perusahaan
5.	Kamis, 13 Agustus 2015	XI AP 1	8 – 9	Tujuan, fungsi dan peranan keuangan dalam perusahaan
6.	Sabtu, 15 Agustus 2015	X Ak1	6 – 9	Sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, dan jenis- jenis uang, serta kendala- kendala dalam sistem barter.
7.	Selasa, 18 Agustus 2015	XI Ak 1	3 – 4	Posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan
8.	Selasa, 18 Agustus 2015	XI Ak2	6 – 7	Posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan
9.	Selasa, 18 Agustus 2015	XIAP 2	8 – 9	Posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan
10.	Kamis, 20 Agustus 2015	XI AP 1	8 – 9	Posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan
11.	Sabtu, 22 Agustus 2015	X Ak 1	6 – 9	Pengertian, jenis lembaga keuangan, yaitu lembaga keuangan Bank dan non- Bank.
12.	Senin, 24 Agustus 2015	X Ak2	2 – 5	Pengertian, jenis lembaga keuangan, yaitu lembaga keuangan Bank dan non- Bank. Kegiatan, fungsi, dan cara

				perbankan mendapatkan keuntungan.
13.	Selasa, 25 Agustus 2015	XI Ak1	3 – 4	Jabatan/karier dalam bidang keuangan perusahaan
14.	Selasa, 25 Agustus 2015	XI Ak 2	6 – 7	Jabatan/karier dalam bidang keuangan perusahaan
15.	Selasa, 25 Agustus 2015	XI AP 2	8 – 9	Jabatan/karier dalam bidang keuangan perusahaan
16.	Kamis, 27 Agustus 2015	XI AP 1	8 – 9	Jabatan/karier dalam bidang keuangan perusahaan
17.	Sabtu, 29 Agustus 2015	X Ak 1	6 – 9	Kegiatan, fungsi, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan.
18.	Senin, 31 Agustus 2015	X Ak 2	2 – 5	Jenis- jenis Bank dan jenis- jenis kantor Bank, serta kriterianya
19.	Selasa, 01 September 2015	XI Ak 1	3 – 4	Bentuk- bentuk organisasi bisnis, dan bentuk-bentuk badan usaha berdasarkan kepemilikan modal.
20.	Selasa, 01 September 2015	XI Ak 2	6 – 7	Bentuk- bentuk organisasi bisnis, dan bentuk-bentuk badan usaha berdasarkan kepemilikan modal.
21.	Selasa, 01 September 2015	XI AP 2	8 – 9	Bentuk- bentuk organisasi bisnis, dan bentuk-bentuk badan usaha berdasarkan kepemilikan modal.
22.	Kamis, 03 September 2015	XI AP 1	8 – 9	Bentuk- bentuk organisasi bisnis, dan bentuk-bentuk badan usaha berdasarkan kepemilikan modal.
23.	Sabtu, 05 September 2015	X Ak 1	6 – 9	Jenis- jenis Bank dan jenis- jenis kantor Bank, serta kriterianya
24.	Senin, 07 September 2015	X Ak 2	2 – 5	UTS KD 1,2,3,4, dan 5.
25.	Selasa, 08 September 2015	XI Ak 1	3 – 4	UTS KD 1,2,3,4, dan 5.
26.	Selasa, 08 September 2015	XI Ak 2	6 – 7	UTS KD 1,2,3,4, dan 5.
27.	Selasa, 08 September 2015	XI AP 2	8 – 9	UTS KD 1,2,3,4, dan 5.

	September 2015			
28	Kamis, 10 September 2015	XI AP 1	8 – 9	UTS KD 1,2,3,4, dan 5.
29.	Sabtu, 12 September 2015	X Ak 1	6 – 9	UTS KD 1,2,3,4, dan 5.

### C. Analisis Hasil Pelaksanaan

#### 1. Faktor pendukung

Dalam pelaksanaan praktik mengajar terdapat beberapa faktor pendukung yang dapat memperlancar proses belajar mengajar antara lain faktor pendukung dari guru pembimbing, siswa, dan sekolah.

Guru pembimbing memberikan keleluasaan pada praktikan untuk memberikan gagasan baik dalam hal metode mengajar dan evaluasi. Guru pembimbing juga siap siaga untuk membantu praktikan setiap saat dengan cara berkonsultasi, sehingga komunikasi antara praktikan dengan guru pembimbing terjalin secara lancar dan baik. Faktor pendukung yang berasal dari siswa adalah siswa mengikuti pelajaran dengan sungguh-sungguh, sedangkan faktor pendukung dari sekolah adalah pemberian sarana dan prasarana yang diperlukan oleh praktikan selama pelaksanaan PPL.

#### 2. Faktor penghambat

Selama kegiatan praktik belajar-mengajar, praktikan tidak mengalami hambatan yang berarti karena semua pihak yang terlibat dalam proses belajar mengajar mendukung dan berperan dalam keberhasilan praktikan. Hambatan yang dialami oleh praktikan selama mengajar adalah :

- a. Tingkat pemahaman antar siswa dalam menerima materi dan kecakapan dalam mengerjakan soal sangat beragam
- b. Proses KBM di hari selasa yang cukup padat selama 6 jam pelajaran di tiga kelas berbeda untuk mata pelajaran yang sama menyebabkan Praktikan mengalami kebosanan dan kelelahan.
- c. Pelaksanaan UTS di minggu terakhir PPL cukup membuat praktikan kewalahan dalam melakukan koreksi tugas, lembar jawaban siswa, dan analisis butir soal UTS, serta menginput hasil nilai tugas dan ulangan siswa.

Solusi untuk mengatasi hambatan PPL yang dilakukan praktikan antara lain :

- a. Praktikkan menyediakan *hand out* untuk setiap kali pertemuan, dan pada saat berdiskusi atau selama proses pembelajaran siswa diperbolehkan untuk mencari materi dari berbagai sumber. Selain itu praktikkan juga selalu memberitahukan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya agar siswa bisa mempelajarinya di rumah, dan menyiapkan buku atau materi tersebut sebelumnya sehingga pada proses pembelajaran menjadi lancar.
- b. Praktikkan memperdalam materi pada pertemuan berikutnya, serta memberikan soal latihan/ pekerjaan rumah agar siswa dapat belajar secara mandiri di rumah.
- c. Praktikkan membuka kesempatan kepada siswa untuk menanyakan hal apa saja yang belum dipahami, dan di setiap akhir pertemuan melakukan evaluasi dengan menarik kesimpulan terhadap materi yang sudah dipelajari saat itu.
- d. Beristirahat di sela- sela waktu pergantian jam pelajaran, dan melakukan komunikasi dengan siswa tentang aktivitas belajar siswa di sekolah dan di rumah, akan memberikan kenyamanan dan sedikit menghilangkan penat untuk sementara waktu, serta membangun komunikasi yang interaktif dengan siswa.
- e. Adanya bantuan dari teman- teman satu prodi yang melaksanakan PPL di SMK Negeri 1 Pengasih yang membantu dalam memberikan saran dan arahan dalam melakukan analisis hasil ulangan siswa, serta dari Guru.Pembimbing Praktikkan.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pelaksanaan PPL yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Pengasih dapat berjalan lancar seperti yang direncanakan. Berdasarkan pengalaman yang diperoleh selama PPL hingga penyusunan laporan ini banyak manfaat yang diperoleh praktikan. Adapun kesimpulan yang dapat ditarik dari pengalaman tersebut adalah :

1. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu sarana untuk mengembangkan sikap, pengetahuan, mental, dan ketrampilan mahasiswa sebagai calon pendidik. Dalam program ini mahasiswa berhadapan langsung dengan dunia pendidikan dimana terdapat karakteristik yang berbeda baik dari siswa, guru, maupun lingkungan.
2. Sebagai seorang pendidik, persiapan sebelum mengajar merupakan faktor yang sangat penting untuk keberhasilan proses belajar mengajar.
3. Secara umum program PPL dapat berjalan dengan lancar walaupun masih ada kekurangan dalam beberapa hal. Hubungan yang baik antara pihak sekolah dan mahasiswa sangat membantu kelancaran pelaksanaan PPL.

#### **B. Saran**

1. Koordinasi antara universitas dan pihak sekolah perlu ditingkatkan.
  2. Pembekalan kepada mahasiswa PPL terkait dengan proses pembelajaran perlu ditingkatkan.
  3. Bimbingan dan pengarahan bagi mahasiswa PPL dari dosen pembimbing lapangan (DPL) PPL sebaiknya lebih ditingkatkan.
  4. Hendaknya ada sosialisasi kepada DPL maupun Guru pembimbing tentang bagaimana tugas mereka dalam melaksanakan bimbingan.
- 
1. Bagi SMKN 1 Pengasih
    - a. Bimbingan dan pengarahan bagi mahasiswa PPL sebaiknya lebih ditingkatkan lagi, baik dari guru pembimbing lapangan, koordinator PPL di sekolah, maupun dari kepala sekolah.

- b. Hendaknya pihak sekolah melakukan *monitoring* secara lebih intensif terhadap proses kegiatan PPL yang berada di bawah bimbingan guru yang bersangkutan.
- c. Hendaknya program kerja yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa dapat ditindak lanjuti agar manfaat positif dapat diambil.
- d. Hendaknya kerjasama yang telah terjalin dapat lebih ditingkatkan dan dipererat demi kemajuan bersama.

2. Bagi mahasiswa PPL

- a. Praktikan dituntut untuk lebih meningkatkan kualitasnya dalam hal penguasaan materi, penguasaan kelas, pemilihan metode dan media pembelajaran yang menarik bagi siswa, serta mental dalam mengajar sehingga kegiatan belajar mengajar berjalan lancar.
- b. Praktikan harus menyusun perencanaan pembelajaran agar proses pembelajaran lebih terarah pada tujuan yang akan dicapai.
- c. Alat, bahan dan media pembelajaran harus dipersiapkan dengan baik agar siswa lebih mudah dalam memahami materi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Tim Pembekalan PPL UNY. 2014. *Materi Pembekalan PPL*. Yogyakarta : UNY
- Tim Pembekalan Pengajaran Mikro. 2014. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/Magang II*. Yogyakarta : UNY
- Tim Pembekalan PPL UNY. 2014. *Materi Pembekalan PPL*. 2014. Yogyakarta : UNY
- Tim Panduan Pengajaran Mikro. 2014. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta : UNY

# LAMPIRAN

# **SILABUS**

## SILABUS MATA PELAJARAN: DASAR-DASAR PERBANKAN

Satuan Pendidikan : SMK NEGERI  
 Mata Pelajaran : DASAR-DASAR PERBANKAN  
 Kelas /Semester : XI / I & II  
 Alokasi Waktu : 38 jam

Kompetensi Inti:

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan Mengamalkan perilaku **kesusilaan,kepemimpinan**, jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, **rendah hati, welas asih**, responsive, pro-aktif, **sabar** sertamenunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara **tanggung dan** mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu	<b>Hakekat Bank</b> - Pengertian bank - Sejarah bank - Jenis-jenis bank - Jenis-jenis kantor bank		<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, sejarah, jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank</li> <li>• diskusi kelas</li> <li>• diskusi kelompok</li> </ul> <b>Menanya</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk</li> </ul>	<b>Tugas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula</li> <li>• Merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul> <b>Observasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan</li> </ul>	2 Jp	

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.			mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, sejarah, jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank	kelompok <b>Portofolio</b> • Laporan tertulis kelompok <b>Tes</b> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dengan menjaga kesusilaan dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar-dasar perbankan.			<b>Mengeskplorasi</b> mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, sejarah, jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank			
2.2 Menunjukkan perilaku kepemimpinan, jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, rendah hati, welas asih, responsif, pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang perbankan.			<b>Asosiasi</b> • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, sejarah, jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank • menyimpulkan dari keseluruhan materi			
2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam dengan kesabaran		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan pentingnya dunia perbankan bagi dunia bisnis</li> <li>• Menjelaskan pengertian Bank</li> <li>• Menjelaskan tentang jenis – jenis bank</li> <li>• Menjelaskan jenis – jenis kantor bank</li> </ul>	<b>Komunikasi</b> • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresen tasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, sejarah,			
3.1. Menjelaskan Pengertian, sejarah, jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifikasi jenis-jenis bank</li> </ul>				
4.1 Mengidentifikasi jenis-jenis bank						

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank			
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.</p>	<p><b>Kegiatan-kegiatan bank</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bank umum</li> <li>• BPR</li> <li>• Bank campuran</li> <li>• Bank asing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan Kegiatan – Bank umum secara lengkap</li> <li>• Menjelaskan tentang kegiatan bank umum</li> <li>• Menjelaskan kegiatan bank dalam menghimpun dana</li> <li>• Menjelaskan kegiatan bank dalam menyalurkan dana</li> <li>• Menjelaskan kegiatan bank dalam layanan jasa-jasa perbankan</li> <li>• Menjelaskan tentang kegiatan Bank Perkreditan Rakyat (BPR)</li> <li>• Menjelaskan tentang kegiatan Bank Campuran dan Bank Asing</li> </ul> <p>Menjelaskan Perbedaan Bank Umum dan BPR</p>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diberikan ilustrasi/tayangan/gambar tentang kegiatan-kegiatan bank</li> <li>• mempelajari berbagai sumber tentang kegiatan-kegiatan bank</li> <li>• diskusi kelas</li> <li>• diskusi kelompok</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang kegiatan-kegiatan bank</li> </ul> <p><b>Mengesplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang kegiatan-kegiatan bank</li> </ul> <p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali deskripsi kegiatan-kegiatan bank</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula</li> <li>• Merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul> <p><b>Observasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>	2 Jp	
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dengan menjaga <b>kesusilaan</b> dalam pembelajaran perbankan.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, <b>kepemimpinan</b>, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong), <b>rasa welas asih</b>, <b>rendah hati</b> dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud</p>						

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan dengan <b>kesabaran</b>	Kegiatan Bank Menurut UU No 10 Tahun 1998 : -Kegiatan Bank Umum -Kegiatan Bank Perkreditan – Rakyat -Kegiatan Bank Campuran dan Asing		<ul style="list-style-type: none"> <li>menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <b>Komunikasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk tulisan tentang kegiatan-kegiatan bank</li> </ul>			
3.2. Menjelaskan kegiatan-kegiatan bank						
4.2 Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan bank						
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.	<b>Badan hukum, kerahasiaan dan sumber-sumber dana bank:</b> -pengertian badan hukum -lizin Mendirikan bank -bentuk badan hukum bank -kerahasiaan bank -sanksi administratif bank -sumber-sumber dana bank		<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diberikan ilustrasi / tayangan / gambar tentang badan hukum, kerahasiaan bank dan sumber-sumber dana bank</li> <li>mempelajari berbagai sumber bacaan tentang badan hukum, kerahasiaan bank dan sumber-sumber dana bank</li> </ul>	<b>Tugas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>mencari tulisan/berita terkait badan hukum, kerahasiaan bank dan sumber-sumber dana bank kemudian didiskusikan</li> <li>membuat notula diskusi kelompok</li> <li>merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul>	2 Jp	
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam						

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>pembelajaran perbankan.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan</p>			<p>mendapatkan klarifikasi tentang badan hukum, kerahasiaan bank dan sumber-sumber dana bank</p> <p><b>Mengeskplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mengumpulkan berbagai informasi tentang badan hukum, kerahasiaan bank dan sumber-sumber dana bank</li> </ul> <p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang badan hukum, kerahasiaan bank dan sumber-sumber dana bank</li> <li>menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>menjelaskan /</li> </ul>	<p>pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</p> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		
3.3. Menjelaskan badan hukum, kerahasiaan bank dan sumber-sumber dana bank		<p>-Menjelaskan pengertian badan hukum bank</p> <p>-menjelaskan bentuk badan hukum (Bank Umum, BPR, Bank Campuran dan Bank Asing)</p> <p>-menjelaskan izin mendirikan bank</p> <p>-menjelaskan pembinaan dan pengawasan bank</p> <p>-Menjelaskan sumber-sumber dana bank</p>				
4.3 Mengidentifikasi kerahasiaan bank		-menjelaskan kerahasiaan bank				

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		-menjelaskan tempat/waktu dimana tidak berlakunya rahasia bank -menjelaskan saksi pelanggaran rahasia bank	mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang badan hukum, kerahasiaan bank dan sumber-sumber dana bank			
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.</p>	<p><b>Simpanan giro, tabungan dan deposito:</b></p> <p>-simpanan Giro -Cek dan jenis jenis cek -sarana penarikan giro -bilyet giro -perhitungan bunga giro</p> <p>-pengertian tabungan -sarana penyimpanan dan penarikan tabungan -perhitungan bunga tabungan</p>		<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diberikan ilustrasi/ tayangan/ gambar tentang simpanan giro, tabungan dan deposito</li> <li>mempelajari berbagai sumber bacaan tentang simpanan giro, tabungan dan deposito</li> <li>diskusi kelas tentang ilustrasi/ tayangan/gambar</li> <li>diskusi kelompok membahas ilustrasi/ tayangan/ gambar</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang simpanan</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>diskusi kelompok</li> <li>membuat notula</li> <li>merangkum hasil diskusi kelompok</li> </ul> <p><b>Observasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>	2 Jp	
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam</p>	<p>-pengertian deposito berjangka -penarikan deposito berjangka -perhitungan bunga deposito -perhitungan nilai penarikan deposito berjangka</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan			giro, tabungan dan deposito			
3.4. Menjelaskan simpanan giro, tabungan dan deposito		-Menjelaskan pengertian simpanan Giro -Menjelaskan sarana penyimpanan dan penarikan simpanan giro -Menjelaskan pengertian Cek dan jenis jenis cek -menjelaskan bilyet giro dan kegunaannya	<b>Mengeskplorasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>mengumpulkan berbagai informasi tentang simpanan giro, tabungan dan deposito</li> </ul> <b>Asosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang simpanan giro, tabungan dan deposito</li> <li>menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <b>Komunikasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>menjelaskan/mempre sentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang simpanan giro, tabungan dan deposito</li> </ul>			
4.4 Menghitung jasa giro, bunga tabungan, dan bunga deposito		-Menjelaskan pengertian tabungan -Menjelaskan sarana penyimpanan dan penarikan tabungan -menghitung jasa tabungan  -Menjelaskan pengertian deposito berjangka - Menjelaskan penarikan deposito berjangka  -Menghitung bunga deposito -Menhitung nilai penarikan deposito berjangka				

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.</p>	<p><b>Kredit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian kredit</li> <li>- Unsur-unsur kredit</li> <li>- Tujuan kredit</li> <li>- Fungsi kredit</li> <li>- Jenis-jenis kredit</li> </ul>		<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mempelajari berbagai sumber bacaan tentang pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi, dan jenis-jenis kredit</li> <li>• diskusi kelas</li> <li>• diskusi kelompok</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi, dan jenis-jenis kredit</li> </ul> <p><b>Mengesplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi, dan jenis-jenis kredit</li> </ul> <p><b>Asosiasi</b></p>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskusi kelompok</li> <li>• Membuat notula</li> <li>• Merangkum hasil diskusi kelompok</li> </ul> <p><b>Observasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>	2 Jp	
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud</p>						

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan			<ul style="list-style-type: none"> <li>menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi, dan jenis-jenis kredit</li> <li>menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>menjelaskan/ mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk tulisan tentang pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi, dan jenis-jenis kredit</li> </ul>			
3.5. Menjelaskan pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi, dan jenis-jenis kredit		<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan Pengertian kredit</li> <li>Menjelaskan Unsur-unsur kredit</li> <li>Menjelaskan Tujuan kredit</li> <li>Menjelaskan Fungsi kredit</li> </ul>				
4.5 Mengidentifikasi jenis-jenis kredit		Mengidentifikasi jenis-jenis kredit				
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya</p>	<p><b>Kredit macet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengertian kredit macet</li> <li>Penyebab kredit macet</li> <li>Penggolongan kredit macet</li> <li>Penyelesaian kredit macet</li> </ul>		<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, penyebab, penggolongan, dan penyelesaian kredit</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>diskusi kelompok</li> <li>membuat notula</li> <li>Merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul>	4 Jp	

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.</p>			<p>macet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelas</li> <li>• diskusi kelompok</li> </ul>	<p><b>Observasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul>		
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan</p>			<p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, penyebab, penggolongan, dan penyelesaian kredit macet</li> </ul> <p><b>Mengeskplorasi</b></p> <p>mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, penyebab, penggolongan, dan penyelesaian kredit macet</p>	<p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>3.6. Menjelaskan pengertian, penyebab, penggolongan, dan penyelesaian kredit macet</p>			<p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, penyebab, penggolongan, dan penyelesaian kredit macet</li> </ul>			
<p>4.6 Mengidentifikasi penyebab kredit macet</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p>			

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>• menjelaskan/mempresen tasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, penyebab, penggolongan, dan penyelesaian kredit macet</li> </ul>			
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.</p>	<p><b>Prosedur pemberian kredit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaminan kredit</li> <li>- Prinsip-prinsip pemberian kredit</li> <li>- Aspek-aspek penilaian kredit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Menjelaskan pengertian jaminan kredit</li> <li>-Menjelaskan jaminan kredit</li> <li>-Menjelaskan prinsip-prinsip pemberian kredit</li> <li>-Menjelaskan aspek-aspek penilaian kredit</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diberikan ilustrasi/tayangan dari suatu kegiatan jaminan kredit, prinsip-prinsip dan aspek-aspek penilaian dan prosedur pemberian kredit</li> <li>• membaca buku teks maupun sumber lain tentang jaminan, prinsip-prinsip dan aspek-aspek penilaian dan prosedur pemberian kredit</li> <li>• diskusi kelas terkait ilustrasi/tayangan</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula diskusi kelompok</li> <li>• merangkum hasil diskusi</li> <li>• studi kasus individu</li> </ul> <p><b>Observasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek list lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> <li>• Cek list lembar pengamatan tugas individu</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis</li> </ul>	8 Jp	
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong</p>						

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan			<ul style="list-style-type: none"> <li>diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang jaminan, prinsip-prinsip dan aspek-aspek penilaian dan prosedur pemberian kredit</li> </ul> <p><b>Mengesplorasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mengumpulkan berbagai informasi tentang jaminan, prinsip-prinsip dan aspek-aspek penilaian dan prosedur pemberian kredit perusahaan</li> </ul> <p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menguraikan kembali deskripsi jaminan, prinsip-prinsip dan aspek-aspek penilaian dan prosedur pemberian</li> </ul>	<p>kelompok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan tertulis individu</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		
3.7. Menjelaskan jaminan, prinsip-prinsip dan aspek-aspek penilaian dan prosedur pemberian kredit						
4.7 Mengevaluasi prinsip-prinsip dan prosedur pemberian kredit						

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			kredit <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyimpulkan dari materi keseluruhan</li> </ul> <b>Komunikasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang jaminan, prinsip-prinsip dan aspek-aspek penilaian dan prosedur pemberian kredit</li> </ul>			
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu	<b>Bunga kredit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengertian bunga kredit</li> <li>Faktor-faktor yang mempengaruhi bunga kredit</li> <li>Penghitungan bunga kredit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan pengertian bunga kredit</li> <li>Menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi bunga kredit</li> </ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, faktor-faktor yang mempengaruhi dan penentuan bunga kredit</li> <li>diskusi kelas</li> <li>diskusi kelompok</li> </ul> <b>Menanya</b>	<b>Tugas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>diskusi kelompok</li> <li>membuat notula</li> <li>Merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul> <b>Observasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan</li> </ul>	2 Jp	

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, faktor-faktor yang mempengaruhi dan penentuan bunga kredit</li> </ul>	<p>kelompok</p> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan</p>		-Menghitung bunga kredit	<p><b>Mengeskplorasi</b> mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, faktor-faktor yang mempengaruhi dan penentuan bunga kredit</p> <p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, faktor-faktor yang mempengaruhi dan penentuan bunga kredit</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab</li> </ul>			
3.8. Menjelaskan pengertian, faktor-faktor yang mempengaruhi dan penentuan bunga kredit						
4.8 Menghitung pembebanan bunga kredit						

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			<p>during the discussion process</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• explain/present the results of group discussion in the form of writing about understanding, factors that influence and determine interest rates</li> </ul>			
<p>1.1. Thank God for His grace, especially through the development of various skills in banking</p> <p>1.2. Realize the greatness of God who created knowledge through the development of various skills in banking</p> <p>1.3. Believe that working in banking is one of the forms of obedience to God that must be carried out sincerely.</p>	<p><b>Transfer, clearing and remittance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Understanding of transfer, clearing and remittance</li> <li>- Advantage of transfer, clearing and remittance</li> </ul>		<p><b>Observing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• study the text even from other sources about understanding and advantage of transfer, clearing and remittance</li> <li>• class discussion</li> <li>• group discussion</li> </ul> <p><b>Asking</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• discuss to get clarification about understanding and advantage of transfer, clearing and remittance</li> </ul> <p><b>Exploring</b></p> <p>gather data and</p>	<p><b>Task</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• group discussion</li> <li>• make notes</li> <li>• Summarize the results of group discussion</li> </ul> <p><b>Observation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Checklist of observation of class and group discussion activities</li> </ul> <p><b>Portfolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Written report of group</li> </ul> <p><b>Test</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Written test in the form of</li> </ul>	2 Jp	
<p>2.1. Have internal motivation and show a desire to know in banking learning.</p> <p>2.2. Show scientific behavior (honest, disciplined, responsible, caring, helpful, friendly, and diligent).</p>						

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan			informasi tentang pengertian dan keuntungan transfer, kliring dan inkaso  <b>Asosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian dan keuntungan transfer, kliring dan inkaso</li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul>	uraian dan/atau pilihan ganda		
3.9. Menjelaskan pengertian dan keuntungan transfer, kliring dan inkaso		- Menjelaskan pengertian transfer, kliring dan inkaso -Menjelaskan keuntungan transfer, kliring dan inkaso	<b>Komunikasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>• menjelaskan/mempresen tasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian dan keuntungan transfer, kliring dan inkaso</li> </ul>			
4.9 Mengidentifikasi transaksi transfer, kliring dan inkaso		- Mengidentifikasi transfer, kliring dan inkaso				
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai	<b>Safe deposit box, bank notes, dan travellers cheque</b>		<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mempelajari buku teks maupun sumber lain</li> </ul>	<b>Tugas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula</li> </ul>	<b>2 Jp</b>	

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar	
<p>keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.</p>	<p>- Pengertian <i>safe deposit box, bank notes, dan travellers cheque</i></p> <p>- Keuntungan <i>safe deposit box, bank notes, dan travellers cheque</i></p>		<p>tentang pengertian dan keuntungan <i>safe deposit box, bank notes, dan travellers cheque</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelas</li> <li>• diskusi kelompok</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian dan keuntungan <i>safe deposit box, bank notes, dan travellers cheque</i></li> </ul> <p><b>Mengesplorasi</b> mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian dan keuntungan <i>safe deposit box, bank notes, dan travellers cheque</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul> <p><b>Observasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>			
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan</p>				<p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian dan</li> </ul>			
<p>3.10. Menjelaskan pengertian dan keuntungan <i>safe deposit box, bank notes, dan travellers cheque</i></p>			<p>- Menjelaskan Pengertian <i>safe deposit box, bank notes, dan travellers cheque</i></p> <p>-Menjelaskan</p>				

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.10 Mengidentifikasi transaksi <i>safe deposit box, bank notes, dan travellers cheque</i>		Keuntungan <i>safe deposit box, bank notes, dan travellers cheque</i> - Mengidentifikasi <i>safe deposit box, bank notes, dan travellers cheque</i>	keuntungan <i>safe deposit box, bank notes, dan travellers cheque</i> • menyimpulkan dari keseluruhan materi  <b>Komunikasi</b> • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresen tasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian dan keuntungan <i>safe deposit box, bank notes, dan travellers cheque</i>			
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan	<b>Kartu kredit</b> - Pengertian kartu kredit - Sistem kerja kartu kredit - Jenis-jenis kartu kredit - Persyaratan kartu kredit - Keuntungan dan kerugian kartu kredit		<b>Mengamati</b> • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, sistem kerja, jenis-jenis, persyaratan, keuntungan dan kerugian kartu kredit • diskusi kelas • diskusi kelompok	<b>Tugas</b> • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara kelompok  <b>Observasi</b> • Ceklist lembar pengamatan	<b>2 Jp</b>	

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.				kegiatan diskusi kelas dan kelompok		
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan		- Menjelaskan pengertian kartu kredit - Menjelaskan sistem kerja kartu kredit - Menjelaskan jenis-jenis kartu kredit - Menjelaskan persyaratan kartu kredit -Menjelaskan keuntungan dan kerugian kartu kredit	<b>Menanya</b> • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, sistem kerja, jenis-jenis, persyaratan, keuntungan dan kerugian kartu kredit  <b>Mengesplorasi</b> mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, sistem kerja, jenis-jenis, persyaratan, keuntungan dan kerugian kartu kredit <b>Asosiasi</b> • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, sistem kerja, jenis-jenis, persyaratan, keuntungan dan kerugian kartu kredit • menyimpulkan dari keseluruhan materi  <b>Komunikasi</b>	<b>Portofolio</b> • Laporan tertulis kelompok  <b>Tes</b> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
3.11. Menjelaskan pengertian, sistem kerja, jenis-jenis, persyaratan, keuntungan dan kerugian kartu kredit						
4.11 Mengidentifikasi jenis-jenis kartu kredit						

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>• menjelaskan/mempresen tasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, sistem kerja, jenis-jenis, persyaratan, keuntungan dan kerugian kartu kredit</li> </ul>			
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.</p>	<p><b>Letter of credit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian letter of credit</li> <li>- Jenis-jenis <i>letter of credit</i></li> <li>- Proses penyelesaian <i>letter of credit</i></li> </ul>		<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, jenis-jenis dan proses penyelesaian <i>letter of credit</i></li> <li>• diskusi kelas</li> <li>• diskusi kelompok</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, jenis-jenis dan proses penyelesaian <i>letter of credit</i></li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula</li> <li>• Merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul> <p><b>Observasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> </ul>	2 Jp	
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjelaskan pengertian letter of credit (LC)</li> </ul>				

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan		- Menjelaskan jenis-jenis <i>letter of credit</i>	<p><b>Mengesplorasi</b> mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, jenis-jenis dan proses penyelesaian <i>letter of credit</i></p> <p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, jenis-jenis dan proses penyelesaian <i>letter of credit</i></li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>• menjelaskan/mempresen tasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, jenis-jenis dan proses penyelesaian <i>letter of</i></li> </ul>	<p><b>Tes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		
3.12. Menjelaskan pengertian, jenis-jenis dan proses penyelesaian <i>letter of credit</i>						
4.12 Mengidentifikasi proses penyelesaian <i>letter of credit</i>		-Mengidentifikasi proses penyelesaian kredit				

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			<i>credit</i>			
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.</p>	<p><b>Bank garansi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian bank garansi</li> <li>- Tujuan bank garansi</li> <li>- Jenis-jenis bank garansi</li> <li>- Proses bank garansi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjelaskan pengertian bank garansi</li> <li>- Menjelaskan tujuan bank garansi</li> <li>- Menjelaskan jenis-jenis bank garansi</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, tujuan, jenis-jenis dan proses bank garansi</li> <li>• diskusi kelas</li> <li>• diskusi kelompok</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, tujuan, jenis-jenis dan proses bank garansi</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula</li> <li>• Merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul> <p><b>Observasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>	2 Jp	
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam</p>			<p><b>Mengesplorasi</b></p> <p>mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, tujuan, jenis-jenis dan proses bank garansi</p> <p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, tujuan,</li> </ul>			

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
melakukan kegiatan perbankan			<p>jenis-jenis dan proses bank garansi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>mejelaskan/mempresen tasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, tujuan, jenis-jenis dan proses bank garansi</li> </ul>			
3.13. Menjelaskan pengertian, tujuan, jenis-jenis dan proses bank garansi						
4.13 Mengidentifikasi proses bank garansi		Mengidentifikasi proses bank garansi				
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan</p>	<p><b>Bank Indonesia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengertian Bank Indonesia</li> <li>Tujuan Bank Indonesia</li> <li>Tugas Bank Indonesia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan pengertian Bank Indonesia</li> <li>Menjelaskan tujuan Bank Indonesia</li> <li>Menjelaskan tugas Bank Indonesia</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, tujuan, dan tugas bank Indonesia</li> <li>diskusi kelas</li> <li>diskusi kelompok</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi</li> </ul>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>diskusi kelompok</li> <li>membuat notula</li> <li>Merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul> <p><b>Observasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul>	2 Jp	

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.			tentang pengertian, tujuan, dan tugas bank Indonesia	<b>Portofolio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <b>Tes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan.			<b>Mengeskplorasi</b> mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, tujuan, dan tugas bank Indonesia			
2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan			<b>Asosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, tujuan, dan tugas bank Indonesia</li> </ul>			
2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan			<ul style="list-style-type: none"> <li>menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul>			
3.14. Menjelaskan pengertian, tujuan, dan tugas bank Indonesia						
4.14 Mengidentifikasi tugas bank Indonesia			<b>Komunikasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>mejelaskan/mempresen tasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, tujuan, dan tugas bank Indonesia</li> </ul>			

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan</p> <p>1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.</p>	<p><b>Bank syariah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian bank syariah</li> <li>- Sejarah bank syariah</li> <li>- Perbedaan bank syariah dengan bank konvensional</li> <li>- Produk bank syariah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjelaskan pengertian bank syariah</li> <li>- Menjelaskan sejarah bank syariah</li> <li>- Menjelaskan perbedaan bank syariah dengan bank konvensional</li> </ul>	<p><b>Mengamati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, sejarah, perbedaan bank syariah dengan bank konvensional dan produk bank syariah</li> <li>• diskusi kelas</li> <li>• diskusi kelompok</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, sejarah, perbedaan bank syariah dengan bank konvensional dan produk bank syariah</li> </ul> <p><b>Mengesplorasi</b> mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, sejarah, perbedaan bank syariah dengan bank</p>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula</li> <li>• Merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul> <p><b>Observasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul> <p><b>Portofolio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p><b>Tes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>	2 Jp	
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan</p>						

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.15. Menjelaskan pengertian, sejarah, perbedaan bank syariah dengan bank konvensional dan produk bank syariah			konvensional dan produk bank syariah			
4.15 Mengidentifikasi produk bank syariah		Mengidentifikasi produk bank syariah	<p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, sejarah, perbedaan bank syariah dengan bank konvensional dan produk bank syariah</li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>• menjelaskan/mempresen tasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, sejarah, perbedaan bank syariah dengan bank konvensional dan produk bank syariah</li> </ul>			

## SILABUS MATA PELAJARAN: PENGANTAR KEUANGAN DAN AKUNTANSI

Satuan Pendidikan : SMK

Kelas /Semester : XI / 3

Kompetensi Inti:

KI 1: Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.

KI 2: Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

KI 3: Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa inginnya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah

KI 4: mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi	Pengertian, fungsi dan jenis uang	<b>Mengamati</b> mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang pengertian, fungsi dan jenis uang  <b>Menanya</b> Megajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah pengertian, fungsi dan jenis uang  <b>Mengesplorasi</b> Mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, fungsi dan jenis uang	<b>Tugas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individu/ke-lompok</li> <li>• membuat rangkuman</li> </ul> <b>Observasi</b> Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan mandiri/ kelompok  <b>Portofolio</b>	<b>2 Jp</b>	
2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran keuangan dan akuntansi 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan pengelolaan					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
keuangan perusahaan					
3.1. Menjelaskan pengertian, fungsi dan jenis uang		<b>Asosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang pengertian, fungsi dan jenis uang</li> <li>menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul>	Laporan tertulis individu/ kelompok		
4.1 Mengidentifikasi jenis-jenis uang		<b>Komunikasi</b> Menyampaikan laporan tentang pengertian, fungsi dan jenis uang dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan	<b>Tes</b> Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam keuangan dan akuntansi	Tujuan, fungsi dan peranan keuangan dalam perusahaan	<b>Mengamati</b> mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang tujuan, fungsi dan peranan keuangan dalam perusahaan  <b>Menanya</b> Megajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah tujuan, fungsi dan peranan keuangan dalam perusahaan  <b>Mengeskplorasi</b> Mengumpulkan data dan informasi tentang tujuan, fungsi dan peranan keuangan dalam perusahaan  <b>Asosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang tujuan, fungsi</li> </ul>	<b>Tugas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Individu/ke-lompok</li> <li>membuat rangkuman</li> </ul> <b>Observasi</b> Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan mandiri/ kelompok  <b>Portofolio</b> Laporan tertulis individu/ kelompok  <b>Tes</b>	2 Jp	
1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam keuangan dan akuntansi					
2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran keuangan dan akuntansi					
2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan pengelolaan keuangan					
3.2. Menjelaskan tujuan, fungsi dan peranan keuangan dalam perusahaan					
4.2 Mengevaluasi fungsi dan peran keuangan di berbagai					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
perusahaan		<p>dan peranan keuangan dalam perusahaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b> Menyampaikan laporan tentang tujuan, fungsi dan peranan keuangan dalam perusahaan dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam keuangan dan akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam keuangan dan akuntansi</p>	Posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan	<p><b>Mengamati</b> mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan</p> <p><b>Menanya</b> Megajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan</p> <p><b>Mengesplorasi</b> Mengumpulkan data dan informasi tentang posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan</p>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individu/ke-lompok</li> <li>• membuat rangkuman</li> </ul> <p><b>Observasi</b> Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan mandiri/ kelompok</p> <p><b>Portofolio</b> Laporan tertulis individu/ kelompok</p>	<b>2 Jp</b>	
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran keuangan dan akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan pengelolaan keuangan</p>					
3.3. Menjelaskan posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan					
4.3 Mengidentifikasi posisi bidang keuangan dalam struktur					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
organisasi perusahaan		<ul style="list-style-type: none"> <li>menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan</li> <li>menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b> Menyampaikan laporan tentang posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam keuangan dan akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam keuangan dan akuntansi</p> <p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran keuangan dan akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan pengelolaan keuangan</p> <p>3.4. Menjelaskan jabatan/karier dalam bidang keuangan perusahaan</p>	Jabatan/karier dalam bidang keuangan perusahaan	<p><b>Mengamati</b> mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang jabatan/karier dalam bidang keuangan perusahaan</p> <p><b>Menanya</b> Megajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah jabatan/karier dalam bidang keuangan perusahaan</p> <p><b>Mengesplorasi</b> Mengumpulkan data dan informasi tentang jabatan/karier dalam bidang keuangan perusahaan</p> <p><b>Asosiasi</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>menganalisis dan menyimpulkan</li> </ul> </p>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Individu/kelompok</li> <li>membuat rangkuman</li> </ul> <p><b>Observasi</b> Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan mandiri/kelompok</p> <p><b>Portofolio</b> Laporan tertulis individu/kelompok</p>	2 Jp	

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.4 Mengklasifikasi jabatan/karier dalam bidang keuangan perusahaan		<p>informasi tentang jabatan/karier dalam bidang keuangan perusahaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b> Menyampaikan laporan tentang Jabatan/karier dalam bidang keuangan perusahaan dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p><b>Tes</b> Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam keuangan dan akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam keuangan dan akuntansi</p>	Bentuk-bentuk organisasi bisnis	<p><b>Mengamati</b> mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang bentuk-bentuk organisasi bisnis</p> <p><b>Menanya</b> Megajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah bentuk-bentuk organisasi bisnis</p> <p><b>Mengesplorasi</b> Mengumpulkan data dan informasi tentang bentuk-bentuk organisasi bisnis</p>	<p><b>Tugas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individu/ke-lompok</li> <li>• membuat rangkuman</li> </ul> <p><b>Observasi</b> Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan mandiri/ kelompok</p> <p><b>Portofolio</b> Laporan tertulis</p>	2 Jp	
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran keuangan dan akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan pengelolaan keuangan</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.5. Menjelaskan bentuk-bentuk organisasi bisnis		<p><b>Asosiasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang bentuk-bentuk organisasi bisnis</li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p><b>Komunikasi</b></p> <p>Menyampaikan laporan tentang bentuk-bentuk organisasi bisnis dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>individu/ kelompok</p> <p><b>Tes</b></p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
4.5 Mengklasifikasi bentuk-bentuk badan usaha berdasarkan kepemilikan modal					

**RENCANA  
PELAKSANAAN  
PEMBELAJARAN  
(RPP)**



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN  
SMK NEGERI 1 PENGASIH

Jl. Kawijo 11 Pengasih, KulonProgo 55652,  
Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636

e-mail : [smk1png@yahoo.com](mailto:smk1png@yahoo.com) website : <http://www.smkn1pengasih.net>

---

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN(RPP)

### A. Identitas :

Satuan Pendidikan	: SMKNegeri 1 Pengasih
Kelas/Semester	: X/ 1
Program Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Dasar- Dasar Perbankan
Topik	: Sejarah Uang
Waktu	: 4 x 45 menit
JumlahPertemuan	: 1 kali pertemuan
TahunPelajaran	: 2015/2016

### B. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan,menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya disekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

### C. Kompetensi dasar

1. Menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta
2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya
3. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya
4. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin,jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah
5. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja
6. Menjelaskan sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, dan jenis- jenis uang.
7. Mengevaluasi sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, dan jenis- jenis uang

#### **D. Indikator Pencapaian Kompetensi**

1. Terlihat aktif dalam pembelajaran sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, jenis-jenis uang, dan kendala- kendala dalam sistem barter.
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
4. Menjelaskan sejarah uang
5. Menjelaskan pengertian uang
6. Menjelaskan kriteria uang.
7. Menjelaskan fungsi uang
8. Menjelaskan jenis- jenis uang.
9. Mengevaluasi kendala- kendala dalam sistem barter.
10. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, jenis- jenis uang, dan kendala- kendala dalam sistem barter.

#### **E. Tujuan Pembelajaran**

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok dalam pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggung jawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

1. Aktif dalam pembelajaran sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, dan jenis- jenis uang
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok untuk mendiskusikan sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, dan jenis- jenis uang
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, dan jenis- jenis uang
4. Menjelaskan sejarah uang
5. Menjelaskan pengertian uang
6. Menjelaskan kriteria uang.
7. Menjelaskan fungsi uang
8. Menjelaskan jenis- jenis uang.
9. Mengevaluasi kendala- kendala dalam sistem barter.
10. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, jenis- jenis uang, dan kendala- kendala dalam sistem barter.

#### **F. Materi Ajar**

Sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, dan jenis- jenis uang

### **SEJARAH UANG**

#### **1. Sejarah Uang**

Sejarah Uang dan Latar Belakang Munculnya uang. Masyarakat yang masih primitif, kehidupannya masih sangat sederhana. Hal ini pernah dialami oleh nenek moyang kita. Mereka dapat memenuhi kebutuhan hidupnya dengan cara mengambil dan memanfaatkan barang yang ada di sekitar tempat tinggalnya. Perkembangan peradaban manusia juga menggeser tujuan kegiatan produksi masyarakat. Semula, masyarakat memproduksi barang hanya untuk memenuhi kebutuhan keluarganya, lalu berkembang

menjadi tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan keluarganya tetapi juga untuk memenuhi kebutuhan orang lain (untuk dijual). Selanjutnya, terjadilah perdagangan dengan cara tukar-menukar antara barang dengan barang lain yang dinamakan barter (pertukaran innatura).

Pertukaran barang dengan barang dapat terjadi jika syarat-syarat dapat dipenuhi. Syarat-syarat itu sebagai berikut.

- a. Orang-orang yang akan melakukan pertukaran harus memiliki barang yang akan ditukarkan.
- b. Orang-orang yang akan melakukan pada waktu yang sama.
- c. Barang-barang yang akan dipertukarkan harus mempunyai nilai yang sama.

Seiring dengan perkembangan peradaban manusia maka pertukaran dengan cara barter menjadi semakin sulit dilakukan. Bahkan, karena kebutuhan setiap orang semakin banyak dan beragam, maka untuk memenuhi kebutuhan hidupnya tidak mungkin lagi ditempuh dengan cara barter.

Karena menghadapi kesulitan dalam melakukan pertukaran barter, manusia terdorong untuk mencari cara pertukaran yang lebih mudah. Manusia mulai menggunakan uang barang dalam melakukan pertukaran. Contoh uang barang yaitu garam, senjata, dan kulit hewan.

Pada umumnya benda-benda yang digunakan sebagai uang barang oleh masyarakat setempat memiliki sifat-sifat sebagai berikut.

- a. Digemari oleh masyarakat setempat.
- b. Jumlahnya terbatas.
- c. Mempunyai nilai tinggi.

Namun dalam kenyataannya uang barang tersebut masih mengandung kelemahan juga. Kelemahannya sebagai berikut.

- a. Sulit dipindahkan.
- b. Tidak tahan lama.
- c. Sulit disimpan.
- d. Sulit dibagi tanpa mengurangi nilainya.
- e. Bersifat lokal.

Kesulitan pertukaran dengan menggunakan uang barang tersebut mendorong manusia untuk menetapkan benda yang dapat digunakan sebagai perantara tukar-menukar. Benda yang dianggap cocok sebagai alat tukar menukar adalah logam. Pada masa lalu, logam yang digunakan sebagai uang adalah emas atau perak. Mengapa masyarakat memilih emas atau perak sebagai alat perantara pertukaran? Alasannya sebagai berikut.

- a. Emas dan perak merupakan barang yang dapat diterima oleh semua anggota masyarakat
- b. karena memiliki nilai yang tinggi dan jumlahnya langka.

- c. Jika dipecah nilainya tetap (tidak berkurang).
- d. Tahan lama (tidak mudah rusak).

Akan tetapi, penggunaan emas dan perak juga masih mengandung kelemahan untuk memenuhi tuntutan kebutuhan pertukaran masyarakat. Kelemahannya sebagai berikut.

- a. Jumlahnya sangat terbatas sehingga tidak mudah untuk mencukupi kebutuhan masyarakat akan pertukaran.
- b. Kandungan emas tiap daerah tidak sama sehingga menyebabkan persediaan emas tidak sama.

## 2. SYARAT-SYARAT UANG

Perkembangan ekonomi yang semakin pesat mendorong kegiatan transaksi menjadi semakin sering dan bahkan semakin kompleks. Hal ini menimbulkan kesulitan bagi manusia untuk membawa uang logam dalam jumlah besar (berat dan repot). Untuk mengatasinya, pemilik emas dan perak cukup melakukan transaksi dengan menunjukkan bukti penyimpanan emas dan perak yang berupa surat bukti penyimpanan. Surat bukti penyimpanan tersebut dikeluarkan oleh lembaga yang menerima titipan emas dan perak. Lama kelamaan yang beredar dalam masyarakat adalah kertas sebagai tanda bukti penyimpanan emas dan perak tersebut. Di Indonesia, sekarang beredar uang kertas dan uang logam yang dikeluarkan Bank Indonesia. Kedua jenis uang tersebut memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

- a. Dapat Diterima Oleh Masyarakat Umum

Uang yang beredar di Indonesia diterima oleh masyarakat umum karena masyarakat percaya bahwa uang tersebut dapat digunakan sebagai alat tukar dan alat pembayaran.

- b. Mudah Disimpan dan Nilainya Tetap

Uang yang beredar di Indonesia mudah disimpan. Bentuknya kecil sehingga praktis menyimpannya. Kalian dapat menyimpan uang di saku maupun di dompet karena ukuran uang tidak besar. Uang Rp 10.000,00 yang kalian simpan di saku selama seminggu tetap bernilai Rp.10.000,00.

- c. Mudah Dibawa ke Mana-mana

Uang kertas dan uang logam mudah dibawa ke mana-mana karena ukurannya kecil dan tidak berat. Namun demikian, jika kalian mempunyai uang logam cukup banyak agak berat untuk membawanya. Kalian dapat menukarkannya dengan uang kertas dengan nilai yang sama.

- d. Mudah Dibagi Tanpa Mengurangi Nilai

Jika kalian mempunyai selembar uang kertas ratusan ribu rupiah dan ingin menggunakannya untuk membeli buku seharga Rp20.000,00, kalian tidak mengalami kesulitan. Penjual buku akan memberikan uang pengembalian

Rp80.000,00. Dengan demikian, selebar uang ratusan ribu rupiah tersebut dapat dibagi tanpa mengurangi nilainya. Sepuluh lembar uang sepuluh ribu rupiah sama nilainya dengan selebar uang ratusan ribu rupiah.

e. Jumlahnya Terbatas Seliingga Tetap Berharga

Uang kertas dan uang logam dicetak dengan jumlah terbatas untuk menjaga nilainya. Uang tersebut juga dibuat dari bahan khusus dan diberi ciri khusus sehingga sulit untuk dipalsukan.

f. Ada Jaminan

Uang yang beredar di Indonesia dijamin oleh pemerintah. Oleh karena itu, semua orang mau menerima uang sebagai alat pertukaran dan pembayaran yang sah. Uang kertas yang beredar merupakan uang kertas kepercayaan (fiduciary) atau uang tanda (token money). Disebut uang kepercayaan karena nilai bahan untuk membuat uang jauh lebih rendah daripada nilai yang tertera (tertulis) dalam uang. Uang kertas juga merupakan uang tanda, karena masyarakat bersedia menerima uang kertas dengan alasan terdapat tanda sah sebagai uang yang dikeluarkan oleh pemerintah.

Hampir semua negara di dunia mengeluarkan uang kertas. Penggunaan uang kertas mempunyai berbagai keuntungan dan kerugian. Keuntungan tersebut adalah sebagai berikut.

- a. Ongkos bahan dan pembuatan murah.
- b. Mudah dibawa.

Adapun kelemahan dan penggunaan uang kertas adalah sebagai berikut.

- a. Terkadang mudah dipalsukan.
- b. Tidak tahan lama.

Perkembangan ekonomi yang semakin pesat menuntut adanya alat pembayaran yang lebih mudah dan aman. Sekarang banyak diciptakan uang giral, yaitu rekening atau tagihan pada suatu bank yang dapat dipergunakan sebagai alat pembayaran. Contohnya cek, giro bilyet, telegraphic transfer, kartu kredit (credit card), dan traveler's check (cek perjalanan).

### 3. JENIS-JENIS UANG

Jenis-jenis uang yang beredar dalam masyarakat dapat dikelompokkan menjadi beberapa jenis.

- a. Berdasarkan bahan yang digunakan untuk membuat uang, uang dibedakan menjadi sebagai berikut.
  - 1) Uang logam, yaitu uang yang dibuat dari logam, contohnya uang Rp25,00, Rp50,00, Rp100,00. Uang tersebut dapat dibuat dari emas, perak, tembaga, atau nikel dengan bentuk dan kadar berat tertentu serta dengan ciri-ciri tertentu pula

untuk menghindari pemalsuan. Ciri-ciri tersebut diumumkan oleh pemerintah agar diketahui masyarakat.

- 2) Uang kertas, yaitu uang yang dibuat dari kertas, contohnya uang Rp500,00, Rp1.000,00, Rp5.000,00, Rp10.000,00, Rp20.000,00, Rp50.000,00, Rp100.000,00. Uang tersebut dibuat dengan kertas khusus supaya sulit dipalsukan.
- b. Berdasarkan lembaga yang mengeluarkannya, uang dibedakan menjadi:
- 1) uang kartal (kepercayaan) yaitu uang yang dikeluarkan oleh negara berdasarkan undang-undang dan berlaku sebagai alat pembayaran yang sah. Uang kartal di negara kita terdiri atas uang logam dan uang kertas.
  - 2) Uang giral (simpanan di bank) yaitu dana yang disimpan pada rekening koran di bank-bank umum yang sewaktu-waktu dapat dipergunakan untuk melakukan pembayaran dengan perantara cek, bilyet giro, atau perintah membayar. Uang giral dikeluarkan oleh bank umum dan merupakan uang yang tidak berwujud karena hanya berupa saldo tagihan di bank.
- c. Berdasarkan nilainya, uang dibedakan menjadi sebagai berikut.
- 1) Uang bernilai penuh, yaitu uang yang nilai bahannya (nilai intrinsik) sama dengan nilai nominalnya. Pada umumnya, uang yang bernilai penuh terbuat dari logam.
  - 2) Uang tidak bernilai penuh, yaitu uang yang nilai bahannya (nilai intrinsik) lebih rendah daripada nilai nominalnya. Pada umumnya, uang yang tidak bernilai penuh terbuat dari kertas.
    - Istilah-Istilah
      - a. Cek adalah surat perintah dan seseorang yang memiliki rekening giro pada sebuah bank, agar pihak bank membayar sejumlah uang kepada seseorang yang namanya tercantum dalam cek.
      - b. Giro adalah surat perintah dan seseorang yang mempunyai rekening giro pada sebuah bank, agar bank melakukan pembayaran dengan cara memindahkan sebagian atau seluruh nilai rekening gironya kepada rekening giro pihak lain.
      - c. Perintah membayar adalah perintah dan orang yang memiliki rekening, kepada bank secara langsung untuk membayar kepada seseorang dengan uang tunai.

#### 4. FUNGSI- FUNGSI UANG

Fungsi-fungsi uang, selain sebagai alat tukar menukar, uang juga memiliki fungsi yang lain. Secara garis besarnya, fungsi uang dibagi menjadi dua, yaitu fungsi asli dan fungsi turunan.

a. Fungsi Asli Uang

Fungsi asli uang sebagai berikut.

1) Uang sebagai alat tukar umum

Uang berfungsi sebagai alat tukar umum apabila uang dipergunakan untuk membeli atau mendapatkan barang dan atau jasa. Contoh: kamu membeli buku dengan uang (uang ditukar dengan buku).

2) Uang sebagai satuan hitung

Uang merupakan satuan ukuran yang digunakan untuk menentukan besarnya nilai atau harga suatu barang dan jasa. Dengan adanya uang, kamu mudah menentukan nilai suatu barang. Contoh: harga sebuah kalkulator Rp150.000,00, harga sebuah buku Rp20.000,00, dan sebagainya.

b. Fungsi Turunan Uang

Fungsi turunan uang sebagai berikut.

1) Uang sebagai alat pembayaran

Sebagai alat pembayaran, apabila uang digunakan untuk melunasi kewajiban. Contoh: penggunaan uang untuk membayar utang, membayar rekening listrik, membayar pajak, dan membayar uang sekolah.

2) Uang sebagai alat untuk menabung

Keadaan keuangan seseorang kadang tidak tetap. Suatu hari mempunyai kelebihan uang, dan di waktu yang lain kekurangan uang untuk pembayaran tertentu. Di waktu ada kelebihan uang, kalian dapat menggunakan uang tersebut untuk memenuhi kebutuhan di masa yang akan datang, dan sebelum digunakan dapat kalian tabung terlebih dahulu.

3) Uang sebagai pemindah kekayaan

Jika orang tua kalian mempunyai tanah di desa. padahal orang tua kalian tersebut tinggal di kota bekerja ; tanah yang didesa dapat dijual untuk membeli tanah dikota untuk tempat tinggal. Dengan begitu, orang tua kalian tidak perlu mengontrak rumah, melainkan tinggal di rumah sendiri. Dalam hal ini, uang berfungsi sebagai pemindah kekayaan bagi orang tua kalian, yaitu memindahkan kekayaan yang berupa tanah.

4) Uang sebagai pembentuk/penimbun kekayaan

Uang dapat digunakan untuk membentuk kekayaan. Kalian dapat menabung sedikit demi sedikit untuk persiapan melanjutkan kuliah nanti. Setiap ada kenaikan jumlah tabungan (hal-hal lain dianggap tetap), maka kekayaan kalian tersebut bertambah. Tambahan kekayaan tersebut pada dasarnya merupakan pembentuk/penimbun kekayaan.

5) Uang sebagai alat pendorong kegiatan ekonomi

Uang dapat merangsang seseorang untuk melakukan kegiatan ekonomi. Oleh karena itu, uang berfungsi sebagai alat pendorong kegiatan ekonomi masyarakat. Benarkah demikian? Ya, karena demi uang banyak orang bekerja keras setiap harinya. Sebaliknya, orang lebih mudah melakukan kegiatan ekonomi jika ia mempunyai modal.

## 5. NILAI-NILAI UANG

Nilai uang adalah kemampuan uang untuk dapat ditukarkan dengan sejumlah barang tertentu. Nilai uang tersebut dapat dibedakan menjadi tiga macam.

### a. Nilai Nominal

Nilai nominal uang adalah nilai yang tertera/tertulis pada setiap mata uang yang bersangkutan. Contoh: pada uang Rp50.000, tertera angka lima puluh ribu rupiah, maka nilai nominal uang money yaitu tersebut adalah lima puluh ribu rupiah. Istilah-istilah

- 1) *Full Bodied money* yaitu uang yang memiliki nilai nominal sama dengan nilai intrinsiknya Contohnya semua jenis uang logam
- 2) *Fiducier Money* yaitu Uang yang memiliki nilai besar dari pada nilai intrinsiknya Contohnya Semua yang kertas

### b. Nilai Intrinsik

Nilai intrinsik uang adalah nilai bahan yang digunakan untuk membuat uang. Contoh untuk membuat uang kertas Rp50 000,00 diperlukan kertas dan bahan lainnya yang harganya Rp3.000,00, maka nilai intrinsik uang tersebut adalah Rp3.000,00

### c. Nilai Riil

Nilai riil uang adalah nilai yang dapat diukur dengan jumlah barang dan jasa yang dapat ditukar dengan uang itu. Jika uang Rp1.000,00 dapat ditukar dengan satu gelas minuman teh, maka dapat dikatakan bahwa nilai riil uang Rp1.000,00 adalah segelas minuman teh.

Dilihat dan penggunaannya, nilai uang dibedakan menjadi nilai internal uang dan nilai eksternal uang.

#### a. Nilai internal uang

Nilai internal uang adalah daya beli uang terhadap barang dan jasa. Contoh: dengan uang Rp5.000,00 kalian dapat membeli sebuah buku tulis, maka nilai internal uang Rp5.000,00 tersebut adalah sebuah buku tulis.

#### b. Nilai eksternal uang

Nilai eksternal uang adalah nilai uang dalam negeri, jika dibandingkan dengan mata uang asing, yang lebih dikenal dengan KURS. Kurs ada dua macam yaitu kurs jual dan kurs beli. Kurs jual adalah kurs yang berlaku apabila bank menjual valuta

asing. Sedangkan kurs beli adalah kurs yang berlaku apabila bank membeli valuta asing. Contoh: kalian dapat menukarkan uang Rp9.000,00 dengan satu dollar Amerika Serikat di bank yang melayani penukaran valuta asing. Dalam hal ini nilai kurs Rupiah terhadap dollar Amerika Serikat (US \$1 = Rp9.000,00).

- Istilah-Istilah
  - a. Valuta asing adalah alat-alat pembayaran luar negeri. Inflasi yaitu kenaikan harga barang-barang secara terus menerus dalam jangka waktu tertentu.
  - b. Deflasi yaitu penurunan harga barang-barang secara terus menerus dalam jangka waktu tertentu.
  - c. Devaluasi yaitu penurunan nilai mata uang dalam negeri terhadap mata uang asing.
  - d. Revaluasi yaitu kenaikan nilai mata uang dalam negeri terhadap mata uang asing.

#### G. Model/Metode Pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*  
 Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)  
 Model Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)  
*Problem Based Learning*  
 (Pembelajaran Berbasis Masalah)

#### H. Media, Alat, dan Sumber Belajar :

1. Media : -
2. Alat : Spidol, Penghapus papan, Papan Tulis Putih, Laptop, LCD, Proyektor
3. Sumber Belajar : Dasar-dasar Perbankan Kelas X Jilid I

#### I. Kegiatan Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru mengucapkan salam</li> <li>2. Guru mengecek keadaan siswa.</li> <li>3. Guru menyampaikan materi dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.</li> <li>4. Guru memberikan gambaran tentang pentingnya memahami sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, jenis-jenis uang, dan kendala-kendala dalam sistem barter.</li> <li>5. Sebagai persepsi untuk mendorong rasa ingintahun dan berpikir kritis, siswa diajak memecahkan masalah mengenai sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, jenis-jenis uang, dan kendala-kendala dalam sistem barter.</li> </ol>	30 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Inti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa membentuk kelompok diskusi terdiri dari 4 sampai 5 siswa dengan kemampuan yang heterogen</li> <li>2. Guru memberikan permasalahan tentang sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, jenis- jenis uang, dan kendala- kendala dalam sistem barter.</li> <li>3. Guru memberikan pertanyaan, menganjurkan siswa membaca buku untuk merangsang siswa yang mengarah pada pemecahan masalah.</li> <li>4. Dengan membaca buku diharapkan dapat membantu siswa dalam mengeksplorasi masalah.</li> <li>5. Siswa mendiskusikan penyelesaian permasalahan pada LKS yang menuntun siswa untuk menemukan jawaban.</li> <li>6. Selama siswa bekerja di dalam kelompok, guru memperhatikan dan mendorong semua siswa untuk terlibat diskusi, dan mengarahkan bila ada kelompok yang belum dapat menemukan jawaban tentang sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, jenis- jenis uang, dan kendala- kendala dalam sistem barter.</li> <li>7. Selama memperhatikan siswanya guru dapat menilai keaktifan siswa dalam mengikuti pembelajaran</li> <li>8. Dengan mengundikan kelompok, salah satu kelompok diskusi diminta mempresentasikan hasil diskusinya ke depan kelas. Sementara kelompok lain memperhatikan, menanggapi dan menyempurnakan materi yang dipresentasikan.</li> <li>9. Dengan tanya jawab, guru mengarahkan siswa untuk menyimpulkan topik sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, jenis- jenis uang, dan kendala- kendala dalam sistem barter.</li> </ol> <p>Siswa diminta untuk melaporkan dan mengumpulkan hasil diskusi kelompoknya.</p>	120 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara acak siswa diminta menjawab beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, jenis- jenis uang, dan kendala- kendala dalam sistem barter.</li> <li>2. Guru memberi PR beberapa soal mengenai sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, jenis- jenis uang, dan kendala- kendala dalam sistem barter.</li> <li>3. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya, yaitu Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya</li> <li>4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi yang akan dipelajari</li> </ol>	30 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	pada pertemuan berikutnya. Guru mengucapkansalam	

#### H. Penilaian Hasil Belajar :

1. Jenis/Teknik Penilaian : Pengamatan, testertulis
2. Bentuk dan Instrumen Penilaian : Tes tertulis
3. Pedoman Penskoran : .....

#### Penilaian kognitif

##### Testertulis

#### Kerjakan soal dibawah ini dengan benar!

1. Ceritakan kembali latar belakang munculnya uang sebagai alat pertukaran dan pembayaran pada zaman dahulu?
2. Jelaskan keadaan perekonomian di Indonesia pada awal kemerdekaan serta mata uang yang beredar di Indonesia pada saat itu?
3. Jelaskan yang anda ketahui tentang pengertian uang?
4. Sebutkan syarat- syarat yang harus dipenuhi oleh suatu benda agar dapat dijadikan sebagai uang?
5. Sebutkan dan jelaskan yang anda ketahui tentang fungsi asli uang?
6. Sebutkan fungsi turunan uang yang anda ketahui?
7. Sebutkan dan jelaskan jenis- jenis uang berdasarkan nilai yang terkandung di dalam bendanya?
8. Sebutkan dan jelaskan jenis- jenis uang berdasarkan bahan yang digunakan?
9. Sebutkan dan jelaskan jenis- jenis uang berdasarkan lembaga yang mengeluarkannya?
10. Jelaskan arti istilah- istilah perbankan berikut :
  - a. *Durability*
  - b. Nilai intrinsik
  - c. *Common money*

#### Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran

No	Kunci Jawaban	Skor
1	Kesulitan dalam sistem barter mendorong manusia untuk menciptakan kemudahan dalam hal pertukaran, dengan menetapkan benda- benda tertentu sebagai alat tukar. Meskipun alat tukar sudah ada, kesulitan dalam pertukaran tetap ada. Kesulitan- kesulitan itu antara lain karena benda- benda yang dijadikan alat tukar belum mempunyai	14

	<p>pecahan, sehingga sulit menentukan nilai uang. Kemudian muncul apa yang dinamakan dengan uang logam. Sejalan dengan perkembangan perekonomian, timbul kesulitan ketika perkembangan tukar- menukar yang harus dilayani dengan uang logam bertambah, sedangkan jumlah logam mulia (emas dan perak) terbatas. Penggunaan uang logam juga sulit dilakukan untuk transaksi dalam jumlah besar (sulit dalam pengangkutan dan penyimpanan) sehingga lahirlah uang kertas.</p>	
2	<p>Keadaan ekonomi di Indonesia pada awal kemerdekaan ditandai dengan hiperinflasi akibat peredaran beberapa mata uang yang tidak terkendali, sementara Pemerintah RI belum memiliki mata uang. Ada tiga mata uang yang dinyatakan berlaku oleh pemerintah RI Pada tanggal 1 oktober 1945, yaitu mata uang Jepang, mata uang Hindia Belanda, dan mata uang De Javasche Bank. Diantara ketiga mata uang tersebut yang nilai tukarnya mengalami penurunan tajam adalah mata uang Jepang. Peredarannya mencapai empat milyar sehingga mata uang Jepang tersebut menjadi sumber hiperinflasi. Lapisan masyarakat yang paling banyak menyimpan mata uang Jepang.</p>	14
3	<p>Uang adalah suatu benda satuan hitung tertentu yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran yang sah dalam berbagai transaksi pada wilayah tertentu, serta keberadaan dan penggunaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>	5
4	<p>Suatu benda dapat dijadikan sebagai “uang” jika benda tersebut telah memenuhi syarat- syarat tertentu yang dapat diterima secara umum, yaitu <i>acceptability</i> dan <i>cognizability</i>, <i>stability of value</i>, <i>elasticity of supply</i>, <i>portability</i>, <i>durability</i>, dan <i>divisibility</i>.</p>	8
5	<p>Fungsi asli uang ada tiga, yaitu sebagai alat tukar, sebagai satuan hitung, dan sebagai penyimpan nilai. Uang berfungsi sebagai alat tukar atau <i>medium of exchange</i> yang dapat mempermudah pertukaran. Orang yang akan melakukan pertukaran tidak perlu menukarkan dengan barang, tetapi cukup menggunakan uang sebagai alat tukar. Uang juga berfungsi sebagai satuan hitung (<i>unit of</i></p>	10

	<p><i>cost</i>) karena uang dapat digunakan untuk menunjukkan nilai berbagai macam barang/ jasa yang diperjualbelikan, menunjukkan besarnya kekayaan, dan menghitung besar kecilnya pinjaman. Uang berfungsi sebagai alat penyimpanan nilai (<i>value</i>) karena dapat digunakan untuk mengalihkan daya beli dari masa sekarang ke masa mendatang.</p>	
6.	<p>Fungsi turunan uang adalah sebagai alat pembayaran, untuk menentukan harga sebagai alat pembayaran hutang, sebagai alat penimbun kekayaan, sebagai alat pemindahan kekayaan (modal) dan sebagai alat untuk meningkatkan status sosial.</p>	10
7.	<p>Menurut nilainya, uang dibedakan menjadi uang penuh (<i>full bodied money</i>) dan uang tanda (<i>token money</i>). Nilai uang dikatakan sebagai uang penuh apabila nilai yang tertera diatas uang tersebut sama nilainya dengan bahan yang digunakan. Sedangkan yang dimaksud dengan uang tanda adalah apabila nilai tertera diatas uang lebih tinggi dan nilai bahan yang digunakan untuk membuat uang.</p>	10
8.	<p>Uang menurut bahan pembuatannya terbagi menjadi dua, yaitu uang logam dan uang kertas. Uang logam adalah uang yang terbuat dari logam, biasanya dari emas atau perak karena kedua logam itu memiliki nilai yang cenderung tinggi dan stabil, bentuknya mudah dikenali, sifatnya yang tidak mudah hancur, tahan lama, dan dapat dibagi menjadi satuan yang lebih kecil tanpa mengurangi nilai.</p>	10
9.	<p>Berdasarkan lembaga yang mengeluarkannya uang dapat dibedakan dalam dua jenis, yaitu uang kartal (sering pula disebut sebagai <i>common money</i>) dan uang giral. Uang kartal adalah alat bayar yang sah dan wajib digunakan oleh masyarakat dalam melakukan transaksi jual beli sehari-hari. Sedangkan, yang dimaksud dengan uang giral adalah uang yang dimiliki masyarakat dalam bentuk simpanan (giro) yang dapat ditarik sesuai kebutuhan.</p>	10
10.	<p>Definisi dari beberapa makna tersebut:</p> <p>a. <i>Durability</i> adalah ketahanan nilai uang, uang tidak mudah rusak meskipun dibawa kemana- mana.</p>	9

	<p>b. Nilai intrinsik adalah nilai bahan untuk membuat mata uang, misalnya berapa nilai emas dan perak yang digunakan untuk mata uang.</p> <p>c. <i>Common money</i> (uang kartal) adalah alat bayar yang sah dan wajib digunakan oleh masyarakat dalam melakukan transaksi jual beli sehari-hari.</p>	
--	--	--

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, jenis- jenis uang, dan kendala- kendala dalam sistem barter.

1. Kurang baik *jika* menunjukkan sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran
2. Cukup *jika* menunjukkan kadang- kadang ambil bagian dalam pembelajaran.
3. Baik *jika* menunjukkan sering ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran, tetapi belum ajeg/konsisten
4. Sangat baik *jika* menunjukkan selalu ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/konsisten

Indikator sikap jujur dalam pembelajaran sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, jenis- jenis uang, dan kendala- kendala dalam sistem barter.

1. Kurang baik *jika* menunjukkan tidak kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan menyontek pada waktu ulangan/ ujian dalam keadaan apapun, serta tidak meniru karya orang lain.
2. Cukup *jika* menunjukkan kadang- kadang kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan menyontek pada waktu ulangan/ ujian dalam keadaan apapun, serta tidak meniru karya orang lain. .
3. Baik *jika* menunjukkan sering sesuai antara perkataan dan perbuatan, dan tidak menyontek pada waktu ulangan/ ujian dalam keadaan apapun, serta tidak meniru karya orang lain.
4. Sangat baik *jika* menunjukkan selalu sesuai antara perkataan dan perbuatan, dan tidak menyontek pada waktu ulangan/ ujian dalam keadaan apapun, serta tidak meniru karya orang lain.

Bubuhkan tanda  $\surd$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No.	Nama	Skor Sikap Sosial							
		Aktif				Jujur			
		KB	C	B	SB	KB	C	B	SB
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Indikator Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, jenis- jenis uang, dan kendala- kendala dalam sistem barter.

1. Kurang terampil, *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang

berkaitandengansejarah, pengertian, kriteria, fungsi, jenis- jenisuang, dan kendala-kendala dalam sistem barter.

2. Cukup, *jika* kadang-kadang dapatmenerapkankonsep/prinsipdanstrategipemecahanmasalah yang relevan yang berkaitandengansejarah, pengertian, kriteria, fungsi, jenis- jenisuang, dan kendala-kendala dalam sistem barter.
3. Terampil, *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkankonsep/prinsipdanstrategipemecahanmasalah yang relevan yang berkaitandengansejarah, pengertian, kriteria, fungsi, jenis- jenisuang, dan kendala-kendala dalam sistem barter.
4. Sangat terampil,*jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkankonsep/prinsipdanstrategipemecahanmasalah yang relevan yang berkaitandengansejarah, pengertian, kriteria, fungsi, jenis- jenisuang, dan kendala-kendala dalam sistem barter.

Bubuhkan tanda  $\surd$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	NamaSiswa	Keterampilan			
		Menerapkankonsep/prinsipdanstrategipemecahanmasalah			
		KT	C	T	ST
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

KulonProgo, 12 Agustus 2015

Mengesahkan

Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa,

IsnaMansuuroh, S.Pd

NIP. 19700905 200501 2 007

Indriyani Putri Tari

NIM 12803249002

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

DINAS PENDIDIKAN

SMK NEGERI 1 PENGASIH

*Jl. Kawijo 11 Pengasih, Kulon Progo 55652,*

*Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636*

*e-mail : [smk1png@yahoo.com](mailto:smk1png@yahoo.com) website : <http://www.smkn1pengasih.net>*

---



**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN(RPP)**

**A. Identitas :**

Satuan Pendidikan : SMKNegeri 1 Pengasih

Kelas/Semester : X/ 1

Program Keahlian : Akuntansi

Mata Pelajaran : Dasar- Dasar Perbankan

Topik : Bank dan Lembaga Keuangan

Waktu : 4 x 45 menit

Jumlah Pertemuan : 1 kali pertemuan

Tahun Pelajaran : 2015/2016

**B. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya disekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

**C. Kompetensi dasar**

1. Menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta

2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya
3. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya
4. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah
5. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja
6. Menjelaskan pengertian dan jenis lembaga keuangan
7. Membedakan lembaga keuangan Bank dan non- Bank.

#### **D. Indikator Pencapaian Kompetensi**

1. Terlihat aktif dalam pembelajaran fungsi bank.
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
4. Menjelaskan pengertian dan jenis lembaga keuangan
5. Membedakan lembaga keuangan Bank dan non- Bank
- 6.

#### **E. Tujuan Pembelajaran**

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

1. Aktif dalam pembelajaran fungsi bank.
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok untuk mendiskusikan kegiatan, fungsi bank sebagai perantara keuangan, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan.
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah kegiatan, fungsi bank sebagai perantara keuangan, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan.
4. Menjelaskan pengertian dan jenis lembaga keuangan
5. Membedakan lembaga keuangan Bank dan non- Bank

#### **F. Materi Ajar**

##### **Bank dan Lembaga Keuangan**

###### **Pendahuluan**

Saat ini, Bank dan lembaga keuangan merupakan salah satu pelaku terpenting dalam perekonomian sebuah negara. Masyarakat maupun kalangan industri/usaha sangat membutuhkan jasa Bank dan lembaga keuangan lainnya, untuk mendukung

danmemperlancar aktivitasnya.Bila tanpa kehadiran Bank dan lembaga keuangan, aktivitas ekonomi dapatdigambarkan sebagai berikut :

Sumber : Sumber : Parkin, Miller, Quijano, Mankiw, Suherman Rosyidi & Karl Case, Ray Fair (Disesuaikan)

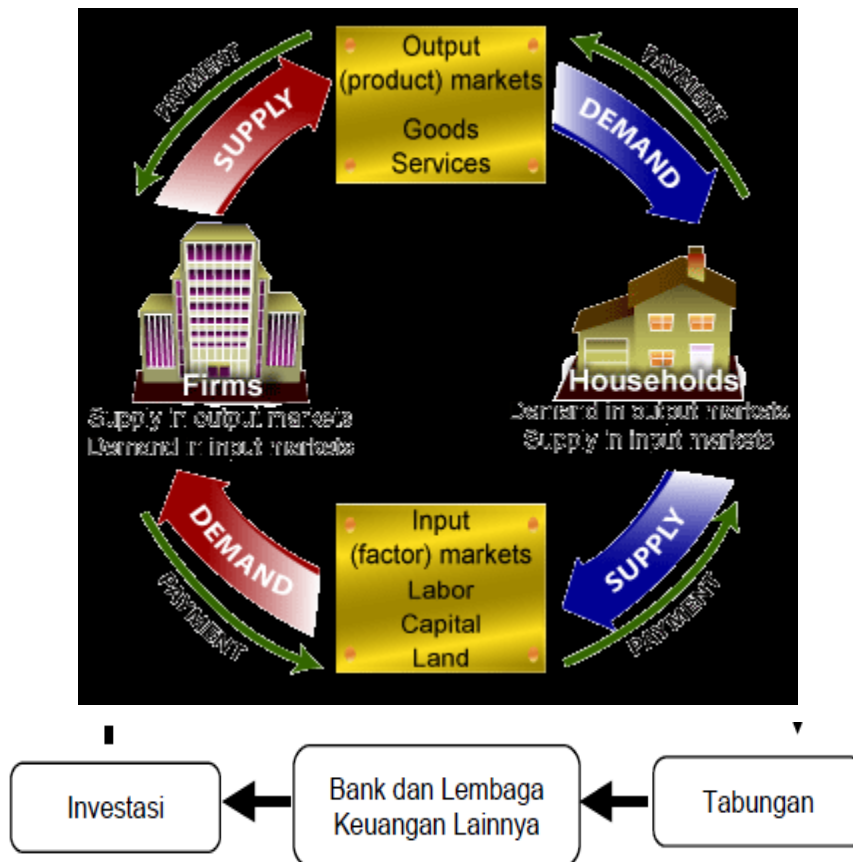


**Gambar 2.1.** Mekanisme Aktivitas Ekonomi Pada Masyarakat Sederhana

Gambar 2.1. di atas menunjukkan bahwa pelaku ekonomi yang terlibat hanyalah sektorrumah tangga dan sektor industri/perusahaan. Sektor Industri menghasilkan barangatau jasa yang akan dikonsumsi sektor rumah tangga dengan menukarnya dengan uangyang dimilikinya. Transaksi ini terjadi di pasar komoditi. Sementara itu sebagai sumberdaya, sektor rumah tangga akan menawarkan SDM-nya kepada sektor industri yangakan membayarnya dengan upah/gaji, atau bentuk kompensasi lainnya. Transaksi initerjadi di pasar sumber daya.

Dalam masyarakat sederhana, aktivitas seperti gambar 2.1. di atas tidak adanya peranBank dan lembaga keuangan, mungkin tidak terlalu menjadi masalah. Namun dalam masyarakat yang semakin berkembang saat ini, peran Bank dan lembaga keuanganlainnya sangatlah penting, khususnya sebagai lembaga mediasi antara pihak yangmemiliki dana dan yang membutuhkan dana. Mekanisme aktivitas ekonomi masyarakatmodern dengan peran bank dan lembaga keuangan lain, dapat dilihat dalam gambarberikut ini.

Sumber : Sumber : Parkin, Miller, Quijano, Mankiw, Nopirin, Suherman Rosyidi & Karl Case, Ray Fair, dimodifikasi



**Gambar 2.1.** Mekanisme Aktivitas Ekonomi Pada Masyarakat Kompleks dan Modern

Secara umum dapat dikatakan, bahwa seperti terlihat pada gambar 2.2. di atas, Bank dan lembaga keuangan menjadi pihak perantara bagi sektor rumah tangga dan sektor industri, khususnya di dalam menyerap dana dari sektor rumah tangga dalam bentuk tabungan dan menyalurkannya kepada sektor industri sebagai kredit investasi.

Meskipun dalam prakteknya penyerapan dan penyaluran dana itu sendiri dapat terjadibaik di dan untuk sektor rumah tangga maupun sektor industri. Definisi secara umum yang dimaksud dengan Lembaga Keuangan menurut Undang–Undang No.14 / 1967 Pasal 1 ialah, Semua badan yang melalui kegiatan kegiatannya dibidang keuangan, menaruh uang dari dan menyalurkannya kedalam masyarakat. Artinya kegiatan yang dilakukan oleh lembaga keuangan selalu berkaitan dengan bidang keuangan.

Lembaga keuangan bank atau bank merupakan lembaga keuangan yang memberikan jasa keuangan yang paling lengkap, di samping menyalurkan dana atau memberipinjaman (kredit) juga usaha menghimpun dana dari masyarakat luas dalam bentuk simpanan. Kemudian usaha bank dalam bentuk lainnya memberikan jasa yang mendukung dan memperlancar kegiatan memberikan pinjaman dengan kegiatan memberikan pinjaman dengan kegiatan menghimpun dana. Dalam praktiknya lembaga keuangan dapat dibagi menjadi :

1. Bank
2. Lembaga Keuangan Non-Bank

## 1. BANK

Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

### a. Asal Mula Kegiatan Perbankan

Sejarah mencatat asal mula dikenalnya kegiatan perbankan adalah pada zaman kerajaan tempo dulu di daratan eropa. Kemudian usaha perbankan ini berkembang ke asia barat oleh para pedagang. Perkembangan perbankan di asia, afrika dan amerika dibawa oleh bangsa eropa pada saat melakukan penjajahan kenegara jajahannya baik di asia, afrika maupun benua afrika. Usaha perbankan itu sendiri baru di mulai dari zaman Babylonia kira – kira tahun 2000 SM. Kemudian di lanjutkan ke zaman Yunani Kuno dan Romawi. Namun pada saat itutugas utama bank hanyalah sebagai tempat tukar menukar uang. Seiring denganperkembangan perdagangan semula hanya di daratan eropa akhirnya menyebar ke asiabarat, dan akhirnya ke seluruh penjuru dunia.Aktivitas pokok Bank sebagai *Financial Intermediary*

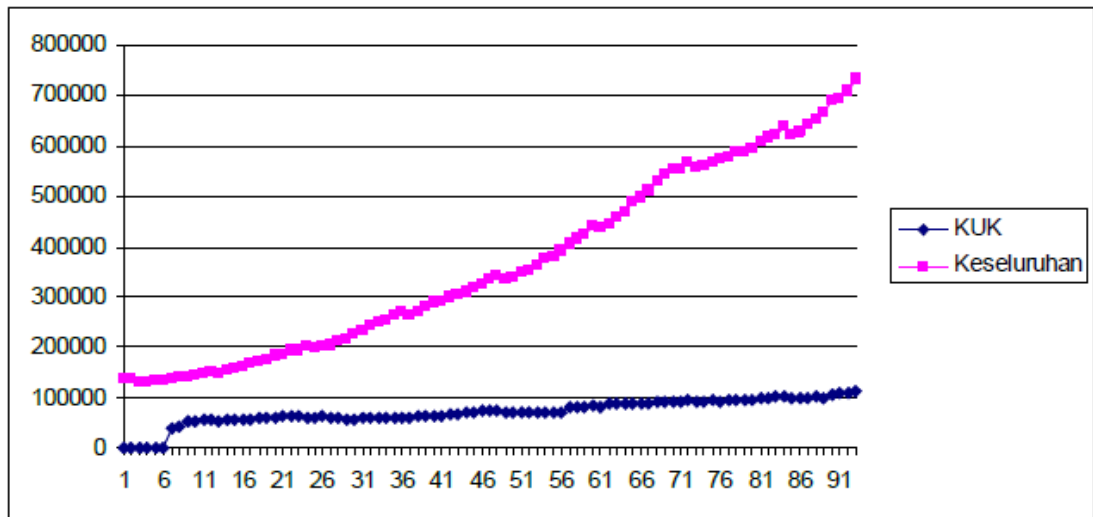
- 1) Aktivitas perbankan yang pertama adalah menghimpun dana dari masyarakat luas yang dikenal dengan istilah di dunia perbankan adalah kegiatan funding. Pengertian menghimpun dana maksudnya adalah mengumpulkan atau mencari dana dengan cara membeli dari masyarakat luas.
- 2) Berbagai aktivitas untuk menjaga kepercayaan masyarakat

Tabel 3a  
Penilaian Kondisi Perbankan Saat Ini

Base: semua responden	Masyarakat Umum		Perusahaan/ Yayasan/LSM		Perbankan	
	2003 (N = 308)	2004 (N = 456)	2003 (N = 87)	2004 (N = 120)	2003 (N = 20)	2004 (N = 30)
Sangat baik (5)	-	-	-	-	-	-
Baik (4)	66%	51%	55%	56%	80%	83%
Antara baik dan buruk (3)	22%	26%	25%	26%	-	7%
Buruk (2)	12%	23%	18%	18%	15%	10%
Sangat buruk (1)	-	-	2%	-	5%	-
Mean Score/Rataan	3.54	3.27	3.32	3.38	3.55	3.73

Pertanyaan: P3a. Bagaimana penilaian Anda mengenai kondisi perbankan Indonesia saat ini?

- 3) Berbagai aktivitas untuk menyalurkan dana ke berbagai pihak yangmembutuhkan



Sumber : Bank Indonesia, 2007

**Gambar 2.3** Perkembangan Kredit Nasional 2000 – 2007

Disamping itu perbankan juga melakukan kegiatan jasa-jasa pendukung lainnya. Jasa perbankan lainnya antara lain meliputi:

- 1) Jasa Pemindahan Uang (Transfer)
- 2) Jasa Penagihan (Inkaso), Pemberian kuasa pada Bank oleh perusahaan atau perorangan untuk menagihkan, meminta persetujuan pembayaran atau menyerahkan kepada pihak yang bersangkutan ditempat lain (dalam atau luar negeri) atau surat-surat berharga dalam Rupiah, Valuta Asing seperti wesel, cek, kwitansi, surat aksep dan lain-lain
- 3) Jasa Kliring (Clearing)
- 4) Jasa Penjualan Mata Uang Asing (Valas)
- 5) *Jasa Safe Deposit Box*
- 6) *Travellers Cheque*
- 7) *Bank Card*
- 8) *Letter Of Credit*
- 9) Bank Garansi Dan Refrensi Bank
- 10) Serta Jasa Bank Lainnya

**b. Sumber-sumber Dana Bank**

- 1) Dana dari Modal Sendiri (Dana Pihak ke-I)
  - a) Modal yang disetor
  - b) Cadangan-cadangan
  - c) Laba yang ditahan
- 2) Dana Pinjaman dari Pihak Luar (Dana Pihak Ke-II)
  - a) Pinjaman dari Bank-bank Lain
  - b) Pinjaman dari Bank atau Lembaga Keuangan lain di luar negeri
  - c) Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank

- d) Pinjaman dari Bank Sentral (BI)
- 3) Dana Dari Masyarakat (dana dari Pihak ke-III)
  - a) Giro (Demand Deposits)
  - b) Deposito (Time Deposits)
  - c) Tabungan (Saving)

**c. Simpanan Giro (Demand Deposit)**

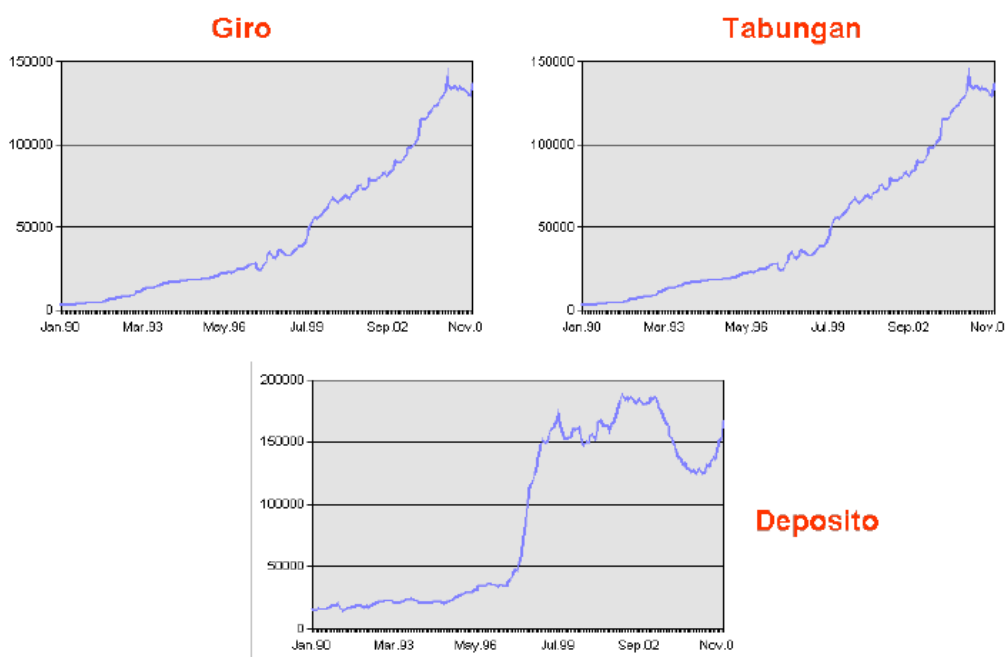
Giro adalah simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, sarana perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindah bukuan. Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh masyarakat kepada bank dalam bentuk giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan atau yang dapat dipersamakan dengan itu.

**d. Simpanan Tabungan (Saving Deposit)**

Seperti halnya simpanan giro, simpanan tabungan juga mempunyai syarat-syarat tertentu bagi pemegangnya dan persyaratan masing-masing bank berbeda satu samalainnya. Di samping persyaratan yang berbeda, tujuan nasabah menyimpan uang di rekening tabungan juga berbeda. Dengan demikian sarana bank dalam memasarkan produknya juga berbeda dengan sesuai dengan Sasarannya.

**e. Simpanan Deposito (Time Deposit)**

Yang dimaksud dengan deposito adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian nasabah penyimpanan dengan bank.



**Gambar 2.4.** Perkembangan Dana Pihak ke-III 1990 s.d 2006

Secara Umum, Bank dapat dibagi menjadi :

- a. **Bank Sentral** adalah mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah. Untuk mencapai tujuan tersebut Bank Sentral mempunyai tugas menetapkan dan melaksanakan kebijakan moneter, mengatur dan menjaga kelancaran *system* devisa serta mengatur dan mengawasi bank.
- b. **Bank Umum**, merupakan bank yang bertugas melayani segenap lapisan masyarakat.
- c. **Dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR)** merupakan bank khusus melayani masyarakat kecil di kecamatan
- d. **Bank Syariah**, merupakan bank yang melayani masyarakat dengan tidak menggunakan sistem perbankan pada umumnya, namun dengan menggunakan sistem syariah (khususnya menurut syariah agama Islam)

Ditinjau dari segi kepemilikan maksudnya adalah siapa saja yang memiliki bank tersebut. Kepemilikan ini dapat dilihat akte pendirian dan perusahaan saham yang dimiliki bank yang bersangkutan. Berdasarkan pembagian ini, bank dapat dibagi menjadi:

- a. Bank Pemerintah
- b. Bank Pemerintah Daerah
- c. Bank Swasta
- d. Bank Swasta Asing

## 2. Lembaga Keuangan Non-Bank

Adapun jenis-jenis lembaga keuangan lainnya yang ada di Indonesia saat ini antara lain :

### a. PASAR MODAL

Dalam arti sempit pengertian pasar merupakan tempat para penjual dan pembeli bertemu untuk melakukan transaksi. Artinya pembelian dan penjual langsung bertemu untuk melakukan transaksi dalam suatu lokal tertentu. Lokasi atau tempat pertemuan tersebut disebut pasar. Namun dalam arti luas pengertian pasar merupakan tempat melakukan transaksi antara pembeli dan penjual, dimana pembeli dan penjual tidak harus bertemu dalam suatu tempat atau bertemu langsung, akan tetapi dapat dilakukan melalui sarana informasi yang ada seperti sarana elektronika.

#### 1) Alasan Dibentuknya Pasar Modal

Karena Menjalankan Fungsi Ekonomi dan Fungsi Keuangan. Fungsi Ekonomi : yaitu menyediakan fasilitas untuk memindahkan dari *Lender* ke *Borrower*. Fungsi Keuangan yaitu : menyediakan dana bagi *Borrower* dan

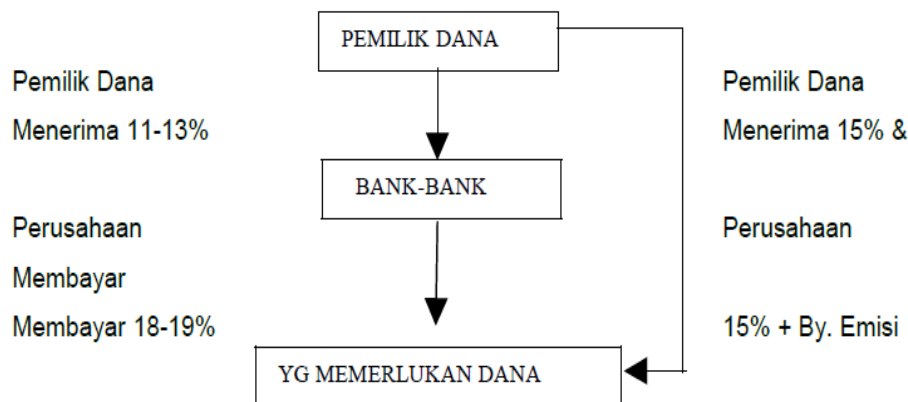
para *Lender* yang menyediakan dana tanpa harus terlibat langsung dalam kepemilikan aktiva riil yang diperlukan untuk investasi tersebut.

2) Daya Tarik Pasar Modal

a) Dapat menjadi alternatif penghimpunan dana selain sistem perbankan.

Contoh Perbandingan :

- Jika sumber pendanaan dari Bank.
  - Tingkat bunga Deposito 11-13 % SPREAD
  - Tingkat bunga Kredit 18-19 % = 5-8 %
- Jika sumber pendanaan dari Pasar Modal.
  - Mengeluarkan emisi obligasi dengan tingkat bunga 15 %.
  - Biaya emisi (floatation cost) 4-5 % (hanya sekali, untuk 1 usia obligasi)



b) Bagi Pemodal

Lebih menguntungkan menginvestasikan dananya dalam obligasi, karena tingkatbunganya (15%) lebih menarik dari Bank (11-13%)

c) Bagi Perusahaan Yang Membutuhkan Modal

Lebih baik menghimpun dana (hutang) dari penerbitan obligasi, karena biayanya lebih murah (15% + 1%) pertahun dibanding mengambil kredit di Bank (18-19%)

d) Daya Tarik Lainnya :

Tersedianya dana untuk investasi, tanpa harus menunggu hasil operasi perusahaan. Memungkinkan para pemodal memiliki berbagai pilihan investasi yang sesuai dengan preferensi resiko mereka.

**b. PASAR UANG DAN PASAR VALUTA ASING**

Pasar uang (money market) di Indonesia masih relative baru jika dibandingkan dengan Negara-negara maju. Namun dalam perkembangan dunia sekarang ini maka pasar uang di Indonesia juga ikut berkembang walaupun tidak semarak perkembangan pasar modal (capital market). Tujuan Pasar Uang

- 1) Untuk memenuhi kebutuhan dana jangka pendek
- 2) Untuk memenuhi kebutuhan likuiditas
- 3) Untuk memenuhi kebutuhan modal kerja
- 4) Sedang mengalami kalah kliring

a) Instrumen Pasar Uang

Pemilihan dana oleh investor di dalam pasar uang tentu dengan berbagai pertimbangan. Investor dapat memilih salah satu dari sekian banyak surat-surat berharga yang ditawarkan sesuai dengan tujuan masing-masing. Surat-surat berharga yang ditawarkan di pasar uang kita sebut dengan instrumen pasar uang. Adapun jenis-jenis instrumen pasar uang yang ditawarkan antara lain:

- I. *Interbank call money*
- II. *Sertifikat bank indonesia*
- III. *Sertifikat deposito*
- IV. *Surat berharga pasar uang*
- V. *Banker's acceptance*
- VI. *Commercial paper*
- VII. *Treasury bills*
- VIII. *Repurchase agreement*
- IX. *Foreign exchange market*

**c. PENGADAIAN**

Usaha gadai adalah kegiatan menjaminkan barang-barang berharga kepada pihak tertentu, guna memperoleh sejumlah uang dan barang yang dijaminkan akan ditebus kembali sesuai dengan perjanjian antara nasabah dengan lembaga gadai. Ciri-ciri usahagadai sebagai berikut:

- 1) Terdapat barang-barang berharga yang digadaikan
- 2) Nilai jumlah pinjaman tergantung nilai barang yang digadaikan
- 3) Barang yang digadaikan dapat ditebus kembali

1) Asal Mula Pegadaian

Usaha pegadaian di Indonesia dimulai pada zaman penjajahan Belanda (VOC) di manapada saat tugas pegadaian adalah membantu masyarakat untuk meminjamkan uang dengan jaminan gadai. Pada mulanya usaha ini dijalankan oleh pihak swasta, namun dalam perkembangan selanjutnya usaha pegadaian ini diambil alih oleh pemerintah Hindia Belanda. Kemudian dijadikan perusahaan Negara, menurut undang-undang Hindia Belanda pada waktu itu dengan status Dinas Pegadaian.

## 2) Keuntungan Usaha Gadai

Keuntungan pegadaian adalah pihak pegadai tidak memperlakukan untuk apa uang tersebut digunakan dan hal ini tentu bertolak belakang dengan pihak perbankan yang harus dibuat serinci mungkin tentang penggunaan uangnya. Begitu pula dengan sanksi yang diberikan relative ringan, apabila tidak dapat melunasi dalam waktu tertentu. Sanksi yang paling berat adalah jaminan yang disimpan akan dilelang untuk menutupi kekurangan pinjaman yang telah diberikan.

## 3) Besarnya Jumlah Pinjaman

Besarnya jumlah pinjaman tergantung dari nilai jaminan (barang-barang berharga) yang diberikan. Semakin besar nilainya maka semakin besar pula pinjaman yang dapat diperoleh oleh nasabah demikian pula sebaliknya. Namun biasanya pegadaian hanya melayani sampai jumlah tertentu dan biasanya yang menggunakan jasa pegadaian adalah masyarakat menengah ke bawah. Kepada nasabah yang memperoleh pinjaman dikenakan sewa modal (bunga pinjaman) per bulan yang besarnya tergantung dari golongan nasabah.

## 4) Barang Jaminan

Jenis-jenis barang berharga yang dapat diterima dan dapat dijadikan jaminan oleh perum pegadaian sebagai berikut:

- I. Barang-barang berupa perhiasan
- II. Barang-barang berupa kendaraan
- III. Barang-barang elektronik mesin-mesin
- IV. Barang-barang keperluan rumah tangga

## 5) Prosedur Pinjaman

Seperti diketahui bahwa menariknya peminjam uang dipegadaian disebabkan prosedurnya yang mudah, cepat dan biaya yang dikenakan relative ringan. Disamping itu biasanya perum pegadaian tidak begitu mementingkan untuk apa uang tersebut digunakan. Yang penting setiap proses peminjaman uang dipegadaian haruslah dengan jaminan barang-barang tertentu. Kegiatan Usaha Pegadaian Lainnya

- a) Melayani usaha taksiran
- b) Melayani jasa titipan barang
- c) Memberi kredit
- d) Ikut serta dalam usaha tertentu berkerja sama dengan pihak ketiga.

### **d. SEWA GUNA USAHA (LEASING)**

Sewa guna usaha adalah bergerak dibidang pembiayaan untuk keperluan barang-barang modal yang diinginkan oleh nasabah. Pembiayaan disini maksudnya

jika seorang nasabah membutuhkan barang-barang modal seperti peralatan kantor atau mobil dengan cara sewa atau dibeli secara kredit dapat diperoleh diperusahaan leasing. Pihak leasing dapat membiayai keinginan nasabah sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati kedua belah pihak.

#### 1) Ketentuan Mengenai leasing

Lembaga pembiayaan menurut ketentuan ini dimungkinkan untuk melakukan salah satu dari kegiatan pembiayaan seperti:

- a) Sewa guna usaha
- b) Modal Ventura
- c) Anjak piutang
- d) Pembiayaan konsumen
- e) Kartu kredit

#### 2) Pihak-pihak Yang Terlibat

Adapun pihak-pihak yang terlibat dalam proses pemberian fasilitas leasing adalah sebagai berikut:

- a) *Lessor*
- b) *Lessee*
- c) *Supplier*
- d) *Asuransi*

#### 3) Perjanjian Leasing

Perjanjian yang dibuat antara lessor disebut "lease agreement", dimana didalam perjanjian tersebut memuat kontrak kerja antar kedua belah pihak, lessor dan lessee. Isi kontrak yang dibuat secara umum memuat antara lain:

- a) Nama dan alamat *lessee*
- b) Jenis barang modal diinginkan
- c) Jumlah atau nilai barang yang dileasingkan
- d) Syarat-syarat pembayaran
- e) Biaya-biaya yang dikenakan
- f) Sangsi-sangsi apabila *lessee* ingkar janji
- g) Dan lain-lain

#### 4) Biaya-biaya Yang Dikeluarkan

- a) Biaya administrasi yang besarnya dihitung pertahun
- b) Biaya materai untuk perjanjian
- c) Biaya bunga terhadap barang yang dileasingkan
- d) Premi asuransi yang disetor kepada pihak asuransi

#### 5) Prosedur Permohonan Leasing

Setiap permohonan yang diajukan lessee haruslah langsung ke pihak lessor, baik secara lisan maupun tertulis.

- 6) Sangsi-sangsi
  - a) Berupa teguran lisan supaya segera melunasi
  - b) Jika tegura tidak digubis, maka akan diberika teguran tertulis.
  - c) Dikenakan denda sesuai perjanjian
  - d) Penyitaan barang yang dipegang oleh *lessee*

**e. KOPERASI SIMPANAN PINJAM**

Koperasi merupakan suatu kumpulan dari orang-orang yang mempunyai tujuan ataukepentingan bersama. Jadi koperasi merupakan bentuk dari sekelompok orang yangmemiliki tujuan bersama. Kelompok orang inilah yang akan menjadi anggota koperasiberdasarkan asas kekeluargaan dan gotong royong khususnya untuk membantu paraanggotanya yang memerlukan bantuan baik berbentuk barang maupun pinjaman uang.Sumber-sumber Dana Koperasi

1) Dari para anggota koperasi berupa:

- a) Iuran wajib
- b) Iuran pokok
- c) Iuran suka rela

2) Dari luar koperasi

- a) Badan pemerintah
- b) Perbankan
- c) Lembaga swasta lainnya

3) Jenis-jenis Koperasi

- a) Koperasi produksi
- b) Koperasi konsumsi
- c) Koperasi simpan pinjam
- d) Koperasi serba guna

4) Keuntungan Koperasi

Keuntungan koperasi adalah bunga yang dibebankan kepada pinjaman. Semakinbanyak uang yang disalurkan akan memperbesar keuntunga koperasi. Dapatdisimpulkan keuntungan koperasi adalah:

- a) Biaya bunga yang dibebankan kepeminjam
- b) Biaya administrasi setiap kali transaksi
- c) Hasil investasi diluar kegiatan koperasi

5) Pendirian Koperasi

Pendirian koperasi cukup sederhana yaitu cukup dengan 20 orang yang membuatkesepakatan dengan akte notaris, kemudian didaftarkan dikanwil departemen koperasisetempat untuk mendapatkan pengesahannya.

## **f. PERUSAHAAN ASURANSI**

Asuransi adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih, dengan menerima premiasuransi, untuk memberikan penggantian kepada tertanggung karena kerugian, kerusakan atau kehilangan keuntungan yang diharapkan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin akan diderita tertanggung, yang timbul dari suatu peristiwa yang tidak pasti, atau untuk memberikan suatu pembayaran yang didasarkan atas meninggal atau hidupnya seseorang yang dipertanggungjawabkan.

### 1) Dari Aspek Finansial :

Asuransi adalah pengaturan finansial yang meredistribusikan biaya dari kerugian yang tidak diharapkan, dari sebagian anggota (tertanggung) yang tidak beruntung kepada seluruh anggota dalam kelompok asuransi tertentu.

### 2) Dari Aspek Legal :

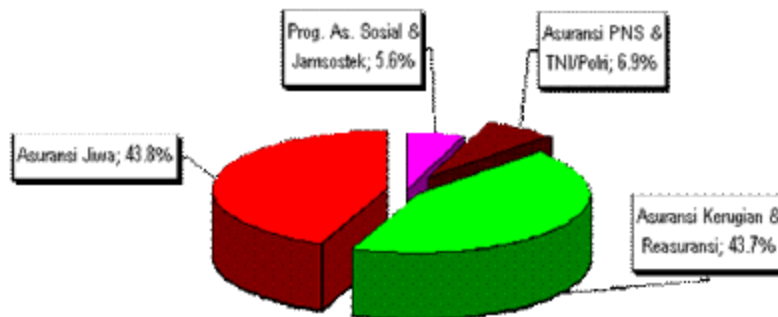
Asuransi adalah pengaturan kontraktual (polis) di mana satu pihak bersedia untuk membayar sejumlah premi dan pihak lainnya bersedia mengganti kerugian pihak lainnya.

### 3) Jenis Usaha Perasuransian

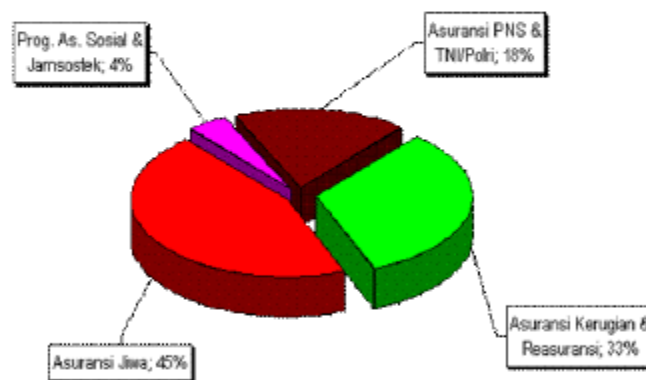
- a) Asuransi Sosial
- b) Asuransi Individu
  - a. Asuransi Jiwa
  - b. Asuransi Kesehatan dan Kecelakaan
  - c. Asuransi Umum
  - d. Asuransi Kebakaran
  - e. Asuransi Pengangkutan Laut
  - f. Asuransi Kendaraan Bermotor
  - g. Asuransi Liabilities
  - h. Asuransi Kecurian
  - i. Asuransi Kredit
  - j. Surety Bonds

### 4) Reasuransi, yakni asuransinya pihak asuransi

GRAFIK 1.3  
**PREMI BRUTO MENURUT JENIS USAHA TAHUN 2000**  
**GROSS PREMIUM ACCORDING TO LINE OF BUSINESS IN 2000**  
 Catatan : Total premi bruto pada tahun 2000 adalah Rp 16.665,8 milyar  
 Note : Total gross premium in 2000 was Rp 16,665.8 billion



**PROPORSI KLAIM MENURUT JENIS USAHA TERHADAP TOTAL KLAIM TAHUN, 2000**  
**CLAIM PAID ACCORDING TO LINE OF BUSINESS RELATIVE TO TOTAL CLAIM, 2000**  
 Catatan : Total klaim bruto untuk tahun 2000 adalah Rp 9.360,1 milyar  
 Note : Total gross claim in 2000 amounted to Rp 9.360,1 billion



5) Konsepsi dalam kontrak asuransi

- a) **Indemnitas**, asuransi dimaksudkan untuk memberikan kompensasi atas kerugian yang diderita tertanggung, dan tertanggung tidak boleh mengambil keuntungan dari transaksi asuransi. Artinya tertanggung harus tetap beradadalam posisi finansial yang sama setelah menerima klaim seperti sebelum klaim terjadi.
- b) **Kepentingan yang dapat diasuransikan (Insurable interest)**, tertanggung harus mampu menunjukkan / memiliki kepentingan finansial yang nyata terhadap objek yang diasuransikan
- c) **Nilai Tunai Nyata**, adalah penggantian pada saat terjadinya peristiwa yang merugikan, dikurangi penyusutan. Biaya penggantian adalah uang

yang diperlukan untuk membangun kembali struktur yang sama seperti keadaan semula.

- d) **Subrogasi (Subrogation)**, artinya jika jika suatu pihak harus membayar hutang yang menjadi tanggung jawab pihak lain, maka pembayaran itu harus memberikan hak pada pihak pertama untuk menagih utang dari pihak yang bertanggung jawab.
- e) **Kontrak Yang melekat (Contract of Adhesion)**, Tertanggung tidak dapat melakukan negosiasi atas susunan kata, kalimat atau pasal yang ada dalam perjanjian asuransi
- f) **Sifat Pribadi (Personal Future)**, karena kepercayaan yang melekat pada masing-masing pihak, maka masing-masing pihak tidak dapat mengalihkan hak dan kewajibannya kepada pihak lain, kecuali ada aspek 'penugasan'.
- g) **Iktikat Baik (Utmost good faith)**, menunjuk pada aspek adanya jaminan, representasi, dan penyembunyian.

#### g. ANJAK PIUTANG (FACTORING)

Perusahaan yang kegiatannya adalah melakukan penagihan atau pembelian, atau pengambilalihan atau pengelolaan hutang piutang suatu perusahaan dengan imbalan atau pembayaran tertentu milik perusahaan.

##### 1) Kegiatan Anjak Piutang

Kegiatan utama anjak piutang adalah mengambilalihan pengurusan piutang suatu tanggung jawab tertentu, tergantung kesepakatan dengan pihak kreditur (pihak yang punya piutang). Usaha-usaha yang dijalankan oleh perusahaan anjak piutang berkaitan dengan pengambilalihan dan pengelolaan piutang suatu perusahaan, tergantung permintaan pihak kreditur.

##### 2) Adapun pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan transaksi anjak piutang adalah:

- a) Kreditur atau klien yang menyerahkan tagihannya kepada pihak anjak piutang untuk ditagih dan dikelola.
- b) Perusahaan anjak piutang
- c) Debitur

##### 3) Keuntungan yang diperoleh masing-masing pihak adalah sebagai berikut:

- a) Bagi perusahaan anjak piutang
  - I. Memperoleh keuntungan berupa Fee atau biaya administrasi
  - II. Membantu Menyelesaikan Pertikaian diantara kreditur dan debitur
  - III. Membantu pihak manajemen pihak kreditur dan penyelenggaraan kredit.

b) Bagi Kredit (klien)

- I. Mengurangi resiko kerugian
- II. Memperbaiki system administrasi
- III. Memperlancar kegiatan usaha

c) Bagi debitur

Memberikan motivasi kepada debitur untuk segera membayarsecepatnya, karena ada rasa malu sehingga berusaha sekuat tenaga untuk segeramembayar dengan berbagai cara.

#### **h. MODAL VENTURA**

Adalah perusahaan modal ventura yang berani melakukan investasi tersebut mengandung suatu resiko tinggi. Keputusan ini dibuat dengan berbagai pertimbangan tentunya dan hal ini sesuai pula dengan maksud dan tujuan didirikannya perusahaan modal ventura yaitu melakukan penanaman modal dalam suatu usaha yang mengandung resiko tinggi. Ciri-cirinya:

- 1) Kegiatan yang dilakukan bersifat penyertaan langsung kesuatu perusahaan
- 2) Penyertaan dalam perusahaan bersifat jangka panjang.
- 3) Bisnis yang dimasuki adalah bisnis yang beresiko tinggi.
- 4) Keuntungan yang diperoleh berupa capital gain, deviden atau bagi hasil.
- 5) Kegiatannya banyak dilakukan untuk pembukaan usaha baru.

Tujuan Pendirian Modal ventura

- 1) Untuk pengembangan suatu proyek tertentu
- 2) Pengembangan suatu teknologi baru
- 3) Pengambilalihan kepemilikan suatu perusahaan
- 4) Kemitraan dalam rangka pengentasan kemiskinan

Keuntungan Yang Diperoleh

- 1) Bagi perusahaan modal ventura
  - a) Memperoleh keuntungan berupa deviden
  - b) Memperoleh keuntungan berupa capital gain dari hasil selisih
  - c) Memperoleh keuntungan berupa bagi hasil
- 2) Bagi perusahaan pasangan usaha (ppu)
  - a) Membantu penambahan modal usaha
  - b) Memperbaiki teknologi melalui pengalihan
  - c) Membantu pengembangan usaha
  - d) Mengurangi resiko kerugian
- 3) Sumbar-sumbar Dana Modal Ventura
  - a) Dari dalam perusahaan
    - I. Setoran modal kerja

- II. Cadangan laba yang belum dipakai
- III. Laba yang ditahan
- b) Dari luar perusahaan
  - I. Investor baik perorangan maupun industri
  - II. Pinjaman dari dunia perbankan
  - III. Pinjaman dari perusahaan asuransi
  - IV. Pinjaman dari perusahaan dan pension

#### **i. DANA PENSIUN**

##### 1) Latar Belakang Dana Pensiun

Usia menjelang pension adalah masa yang sudah tidak produktif lagi. Oleh karena itu tidak mengherankan jika pilihan utama mereka terjun kedua kerja adalah pegawai negeri, karena pegawai negeri pada saat itu memberikan kepastian adanya pension. Dengan memberikan program jasa pension para karyawan merasa aman terutama bagi mereka yang menganggap pada usia pension sudah tidak produktif lagi.

##### 2) Pengertian Pensiun Dan Perusahaan Dana Pensiun

Pensiun adalah hak seseorang untuk memperoleh penghasilan setelah berkerja sekian tahun dan sudah memasuki usia pension atau ada sebab-sebab lain sesuai dengan perjanjian yang telah ditetapkan.

##### 3) Tujuan Dana Pensiun

- a) Memberikan penghargaan kepada karyawannya yang telah mengabdikan
- b) Agar dimasa usia pension karyawan dapat menikmati hasil
- c) Memberikan rasa aman dari segi batiniah
- d) Meningkatkan motivasi karyawan
- e) Meningkatkan citra perusahaan

##### 4) Jenis-jenis Pensiun

- a) Pensiun Normal
- b) Pensiun Dipercepat
- c) Pensiun Dipertunda
- d) Pensiun cacat

##### 5) Jenis-jenis Dana Pensiun

Jenis-jenis dana pension dapat digolongkan kedalam beberapa jenis yaitu:

- a) Dana pensiun pemberi kerja
- b) Dana pensiun lembaga keuangan

##### 6) Sistem Pembayaran Pensiun

Ada dua jenis pembayaran uang pension yang biasa dilakukan oleh perusahaan baik untuk program pension manfaat pasti maupun pensiun iuran pasti.

### G. Model/Metode Pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*  
 Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)  
 Model Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)  
*Problem Based Learning* (Pembelajaran Berbasis Masalah)

### H. Media, Alat, dan Sumber Belajar :

1. Media : -
2. Alat : Spidol, Penghapus papan, Papan Tulis Putih, Laptop, LCD, Proyektor
3. Sumber Belajar : Dasar- dasar Perbankan Kelas X Jilid I

### I. Kegiatan Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKA SI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru mengucapkan salam</li> <li>2. Guru mengecek keadaan siswa.</li> <li>3. Guru menyampaikan materi dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.</li> <li>4. Guru memberikan gambaran tentang pentingnya memahami pengertian, jenis, peran, kriteria, dan perbedaan lembaga keuangan Bank dan non-Bank.</li> <li>5. Sebagai apersepsi untuk mendorong rasa ingin tahu dan berpikir kritis, siswa diajak memecahkan masalah mengenai pengertian, jenis, peran, kriteria, dan perbedaan lembaga keuangan Bank dan non-Bank.</li> </ol>	30menit
Inti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa membentuk kelompok diskusi terdiri dari 4 sampai 5 siswa dengan kemampuan yang heterogen</li> <li>2. Guru memberi permasalahan tentang pengertian, jenis, peran, kriteria, dan perbedaan lembaga keuangan Bank dan non-Bank.</li> <li>3. Guru memberikan pertanyaan, menganjurkan siswa</li> </ol>	120 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	<p>membaca buku untuk merangsang siswa yang mengarah pada pemecahan masalah.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Dengan membaca buku diharapkan dapat membantu siswa dalam mengeksplorasi masalah.</li> <li>5. Siswa mendiskusikan penyelesaian permasalahan pada LKS yang menuntun siswa untuk menemukan jawaban.</li> <li>6. Selama siswa bekerja di dalam kelompok, guru memperhatikan dan mendorong semua siswa untuk terlibat diskusi, dan mengarahkan bila ada kelompok yang belum dapat menemukan jawaban tentang pengertian, jenis, peran, kriteria, dan perbedaaan lembaga keuangan Bank dan non-Bank..</li> <li>7. Selama memperhatikan siswanya, guru dapat menilai keaktifan siswa dalam mengikuti pembelajaran</li> <li>8. Dengan mengundi nomor kelompok, salah satu kelompok diskusi diminta mempresentasikan hasil diskusinya ke depan kelas. Sementara kelompok lain memperhatikan, menanggapi dan menyempurnakan materi yang dipresentasikan.</li> <li>9. Dengan tanya jawab, guru mengarahkan siswa untuk meyimpulkan topik pengertian, jenis, peran, kriteria, dan perbedaaan lembaga keuangan Bank dan non-Bank.</li> </ol> <p>Siswa diminta untuk melaporkan dan mengumpulkan hasil diskusi kelompoknya.</p>	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara acak siswa diminta menjawab beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan pengertian, jenis, peran, kriteria, dan perbedaaan lembaga keuangan Bank dan non-Bank.</li> <li>2. Guru memberi PR beberapa soal mengenai pengertian, jenis, peran, kriteria, dan perbedaaan lembaga keuangan Bank dan non-Bank.</li> <li>3. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya, yaitufungsi Bank.</li> <li>4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi yang</li> </ol>	30 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	akandipelajari pada pertemuan berikutnya. Guru mengucapkan salam	

#### H. Penilaian Hasil Belajar :

1. Jenis/Teknik Penilaian : Pengamatan, tes tertulis
2. Bentuk dan Instrumen Penilaian : Tes tertulis
3. Pedoman Penskoran : .....

#### Penilaian kognitif

##### Tes tertulis

#### Kerjakan soal dibawah ini dengan benar!

1. Jelaskan apa yang kamu ketahui tentang lembaga keuangan?
2. Mengapa di setiap negara perlu ada lembaga keuangan baik itu lembaga keuangan bank dan non-bank?
3. Jelaskan peran lembaga keuangan sebagai badan yang melakukan kegiatan- kegiatan di bidang keuangan?
4. Saat ini lembaga keuangan berkembang begitu pesat hampir di semua negara. Menurut mu apa saja faktor yang mendorong peningkatan peranan lembaga keuangan?
5. Jelaskan perbedaan antara lembaga keuangan bank dan non-bank?

#### Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran

No	Kunci Jawaban	Skor
1	Lembaga keuangan adalah suatu lembaga yang dalam operasi sehari- harinya menjalankan jasa di bidang keuangan, yaitu berupa perantara (intermediasi) dari pihak yang surplus dana kepada pihak yang defisit dana, baik itu sektor rumah tangga, swasta, maupun pemerintah.	15
2	Karena di setiap negara pasti ada perusahaan. Masalah pokok yang paling sering dialami oleh setiap perusahaan yang bergerak dalam bidang apapun adalah kebutuhan akan dana (modal) untuk membiayai usahanya. Lembaga keuangan sebagai perusahaan yang bergerak di bidang keuangan hadir menawarkan solusi bagi perusahaan-perusahaan yang membutuhkan dana. Lembaga keuangan membiayai permodalan suatu bidang usaha di samping usaha lain seperti menampung uang yang sementara waktu belum digunakan oleh pemiliknya.	25

3	<p>Peran lembaga keuangan diantaranya :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengalihan aset (<i>assets transmutation</i>). Lembaga keuangan memiliki aset dalam bentuk “janji- janji untuk membayar” atau dapat diartikan sebagai pinjaman kepada pihak lain dengan jangka waktu yang diatur sesuai dengan kebutuhan peminjam.</li> <li>b. Likuiditas (<i>liquidity</i>). Likuiditas berkaitan dengan kemampuan untuk memperoleh uang tunai pada saat dibutuhkan.</li> <li>c. Alokasi pendapatan (<i>income allocation</i>) menghadapi masa yang akan datang dengan menyisihkan atau merealokasikan pendapatannya untuk persiapan di masa yang akan datang dengan pemilikan sekuritas sekunder yang dikeluarkan lembaga keuangan, misalnya program tabungan, deposito, program pensiun, polis asuransi atau saham- saham adalah jauh lebih baik jika dibandingkan dengan alternatif pertama.</li> <li>d. Transaksi (<i>transaction</i>). Giro atau rekening tabungan tertentu yang ditawarkan bank pada prinsipnya dapat berfungsi sebagai uang. Produk- produk tabungan tersebut dibeli oleh rumah tangga dan unit usaha untuk mempermudah mereka melakukan penukaran barang dan jasa.</li> </ol>	20
4	<p>Ada beberapa faktor yang mendorong peningkatan peranan lembaga keuangan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Besarnya peningkatan pendapatan masyarakat kelas menengah.</li> <li>b. Pesatnya perkembangan industri dan teknologi.</li> <li>c. Besarnya denominasi instrumen keuangan menyebabkan sulitnya penabung kecil memperoleh akses.</li> <li>d. Skala ekonomi dan ruang lingkup dalam produksi dan distribusi jasa- jasa keuangan.</li> <li>e. Lembaga keuangan menjual jasa- jasa likuiditas yang unik, mengurangi biaya likuiditas bagi nasabahnya.</li> <li>f. Keuntungan jangka panjang lembaga keuangan.</li> <li>g. Risiko yang lebih kecil</li> </ol>	20
5	Perbedaan lembaga keuangan bank dan non- bank dapat	20

<p>dilihat dalam tabel di bawah ini :</p> <p>Dari segi lembaga keuangan bank</p> <p><u>Penghimpunan dana</u> : secara langsung berupa simpanan dana masyarakat (tabungan, giro, dan deposito)</p> <p>Secara tidak langsung dari masyarakat (surat berharga, penyertaan, pinjaman/ kredit, dari lembaga lain).</p> <p><u>Penyaluran dana</u> : untuk tujuan modal investasi dan konsumsi, kepada badan usaha dan individu, untuk tujuan jangka pendek, menengah, dan panjang.</p> <p>Dari segi lembaga keuangan non-bank</p> <p><u>Penghimpunan dana</u> : hanya secara tidak langsung dari masyarakat (terutama melalui kertas berharga, bisa juga dari penyertaan, pinjaman/ kredit dari lembaga lain).</p> <p><u>Penyaluran dana</u> : terutama untuk tujuan investasi, kepada badan usaha, untuk jangka menengah dan panjang.</p>	
--	--

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Indikator sikap disiplin dalam pembelajaran pengertian, jenis, peran, kriteria, dan perbedaan lembaga keuangan Bank dan non-Bank

1. Kurang baik *jika* sama sekali tidak bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/ hukum yang berlaku.
2. Cukup *jika* menunjukkan kadang- kadang bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/ hukum yang berlaku.
3. Baik *jika* menunjukkan sering bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/ hukum yang berlaku.
4. Sangat baik *jika* menunjukkan selalubertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/ hukum yang berlaku.

Indikator sikap cermat dalam pembelajaran pengertian, jenis, peran, kriteria, dan perbedaan lembaga keuangan Bank dan non-Bank

1. Kurang baik *jika* menunjukkansesekali mengerjakan dan menyelesaikan tugas dengan baik dan sesuai dengan standar waktu.
2. Cukup *jika* menunjukkan kadang- kadangmengerjakan dan menyelesaikan tugas dengan baik dan sesuai dengan standar waktu.
3. Baik *jika* menunjukkan sering mengerjakan dan menyelesaikan tugas dengan baik dan sesuai dengan standar waktu.
4. Sangat baik *jika* menunjukkan selalumengerjakan dan menyelesaikan tugas dengan baik dan sesuai dengan standar waktu.

Bubuhkan tanda √ pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No.	Nama	Skor Sikap Sosial							
		Disiplin				Cermat			
		KB	C	B	SB	KB	C	B	SB

1.									
2.									
3.									
4.									

**LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN**

Indikator Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan.

1. Kurangterampil, *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan Bank dan Lembaga Keuangan.
2. Cukup, *jika* kadang- kadang dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan Bank dan Lembaga Keuangan.
3. Terampil, *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan Bank dan Lembaga Keuangan.
4. Sangat terampil, *jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan Bank dan Lembaga Keuangan.

Bubuhkan tanda  $\surd$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama Siswa	Keterampilan			
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah			
		KT	C	T	ST
1.					
2.					
3.					
4.					

Mengesahkan  
Guru Pembimbing PPL

Isna Mansuuroh, S.Pd  
NIP. 19700905 200501 2 007

Kulon Progo, 16 Agustus 2015  
Mahasiswa,

Indriyani Putri Tari  
NIM 12803249002

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

DINAS PENDIDIKAN

SMK NEGERI 1 PENGASIH

Jl. Kawijo 11 Pengasih, KulonProgo 55652,

Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636

e-mail : [smk1png@yahoo.com](mailto:smk1png@yahoo.com) website : <http://www.smkn1pengasih.net>

---



**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN(RPP)**

**A. Identitas :**

Satuan Pendidikan	: SMKNegeri 1 Pengasih
Kelas/Semester	: X/ 1
Program Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Dasar- Dasar Perbankan
Topik	: Fungsi Bank
Waktu	: 4 x 45 menit
JumlahPertemuan	: 1 kali pertemuan
TahunPelajaran	: 2015/2016

**B. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya disekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

**C. Kompetensi dasar**

1. Menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta

2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya
3. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya
4. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah
5. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja
6. Menjelaskan kegiatan, fungsi, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan.
7. Mengidentifikasi fungsi bank sebagai perantara keuangan.
8. Mengevaluasi kegiatan, fungsi bank sebagai perantara keuangan, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan.

#### **D. Indikator Pencapaian Kompetensi**

1. Terlihat aktif dalam pembelajaran fungsi bank.
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
4. Menjelaskan pengertian kegiatan Bank.
5. Menjelaskan fungsi Bank.
6. Menjelaskan cara perbankan mendapatkan keuntungan.
7. Mengidentifikasi fungsi bank sebagai perantara keuangan.
8. Mengevaluasi kegiatan, fungsi bank sebagai perantara keuangan, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan.
9. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan kegiatan, fungsi bank sebagai perantara keuangan, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan.

#### **E. Tujuan Pembelajaran**

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggung jawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

1. Aktif dalam pembelajaran fungsi bank.
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok untuk mendiskusikan kegiatan, fungsi bank sebagai perantara keuangan, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan.
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah kegiatan, fungsi bank sebagai perantara keuangan, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan.
4. Menjelaskan pengertian kegiatan Bank.

5. Menjelaskan fungsi Bank.
6. Menjelaskan cara perbankan mendapatkan keuntungan.
7. Mengidentifikasi fungsi bank sebagai perantara keuangan.
8. Mengevaluasi kegiatan, fungsi bank sebagai perantara keuangan, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan.
9. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan kegiatan, fungsi bank sebagai perantara keuangan, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan.

## F. Materi Ajar

### Fungsi Bank

#### 1. Kegiatan Perbankan

Menurut Undang-undang Negara Republik Indonesia Nomor 10 tahun 1998 tanggal 10 november 1998 tentang perbankan, yang dimaksud dengan Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk pinjaman/ kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa usaha perbankan meliputi tiga kegiatan, yaitu menghimpun dana, menyalurkan dana, dan memberikan jasa bank lainnya. Dunia perbankan merupakan salah satu (institusi) yang sangat berperan dalam bidang-bidang perekonomian suatu negara (khususnya di bidang pembiayaan perekonomian).

#### 2. Fungsi Bank

Secara umum fungsi bank adalah menghimpun dan menerima dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat untuk berbagai tujuan sebagai *financial intermediary*. Secara lebih spesifik bank dapat berfungsi sebagai berikut :

- a. *Agent of trust*, yaitu lembaga yang landasannya kepercayaan. Dasar utama kegiatan perbankan adalah kepercayaan (trust), baik dalam menghimpun dan atau dalam penyaluran dana. Masyarakat akan menitipkan dananya di bank apabila di landasi dengan kepercayaan.
- b. *Agent of development*, yaitu lembaga yang memobilisasi dana untuk pembangunan ekonomi. Kegiatan perekonomian masyarakat di sektor moneter dan sektor riil tidak dapat dipisahkan. Kedua sektor tersebut selalu berinteraksi dan saling mempengaruhi. Sektor riil tidak akan dapat berkinerja dengan baik apabila sector

monetertidakberkinerjadenganbaik. Kegiatan bank tersebutmemungkinkanmasyarakatmelakukankegiataninvestasi, kegiatandistribusi, sertakegiatankonsumsibarangdanjasa, mengingatbahwakegiataninvestasi-distribusi-konsumsiinitidakdapatdilepaskandariadanyapenggunaanuang. Kelancarankegiataninvestasi-distribusi-konsumsiinitidaklainadalahkegiatanpembangunanperekonomian.

c. *Agent of services*, yaitulembaga yang memobilisasidanauntukpembangunanekonomi.

Disampingmelakukankegiatanpenghimpunandanadanpenyalurandana, bank jugamemberikanpenawaranjasaperbankan yang lain kepadamasyarakat. Jasa yang ditawarkan bank inieratkaitannyadengankegiatanperekonomianmasyarakatsecaraumum.

Jasainiantaralaindapatberupajasapengirimanuang, penitipanbarangberharga, danpenyelesaiantagihan.

Ketigafungsi bank diatasdapatmemberikangambaran yang menyeluruhdanlengkapmengenaifungsi bank dalam perekonomian, sehingga bank tidakhanyadapatdiartikansebagailembagaperantarakeuangan (financial intermediary instituton).

### 3. Cara Bank Mendapatkan Keuntungan

Bank dapat mendapatkan keuntungan dengan 2 cara, yaitu.....

#### a. *Spread Based Income*

*Spread based income* adalah cara bank memperoleh keuntungan dari selisih antara bunga simpanan dengan bunga pinjaman atau kredit. Kedua macam bunga ini merupakan komponen utama faktor biaya dan pendapatan bagi bank. Bunga simpanan merupakan biaya dana yang harus dikeluarkan kepada nasabah sedangkan bunga pinjaman merupakan pendapatan yang diterima dari nasabah. Agar memperoleh keuntungan, bank menetapkan bunga pinjaman lebih besar daripada bunga simpanan.

#### b. *Fee Based Income*

*Fee based income* adalah cara bank memperoleh keuntungan dari transaksi dalam jasa- jasa bank. Keuntungan dari jasa- jasa bank dewasa ini semakin dibutuhkan, bahkan dari tahun ke tahun semakin meningkat. Hal ini disebabkan keuntungan dari *spread based income* semakin mengingat persaingan yang semakin ketat dalam bidang ini. Oleh sebab itu, di samping mencari keuntungan utama tetap pada *spread based income*, dewasa ini semakin banyak bank yang mencari keuntungan lewat jasa- jasa bank.

Perolehan keuntungan dari jasa- jasa bank ini walaupun relatif kecil, namun mengandung suatu kepastian, hal ini disebabkan resiko terhadap jasa- jasa bank ini lebih kecil jika dibandingkan dengan kredit. Adapun keuntungan yang diperoleh dari jasa- jasa bank ini antara lain :

- a. Biaya administrasi, yaitu dikenakan untuk jasa- jasa yang memerlukan administrasi khusus. Contoh biaya administrasi ialah biaya administrasi kredit dan administrasi lainnya.
  - b. Biaya kirim, yaitu diperoleh dari jasa pengiriman uang (transfer), baik jasa transfer dalam negeri maupun transfer luar negeri.
  - c. Biaya tagih merupakan jasa yang dikenakan untuk menagihkan dokumen-dokumen milik nasabahnya seperti jasa kliring (penagihan dokumen dalam kota) dan jasa inkaso (penagihan dokumen ke luar kota).
  - d. Biaya provisi dan komisi, yaitu biasanya dibebankan kepada jasa kredit dan jasa transfer serta jasa- jasa atas bantuan bank terhadap suatu fasilitas perbankan. Besarnya jasa provisi dan komisi tergantung dari jasa yang diberikan serta status nasabah yang bersangkutan.
  - e. Biaya sewa dikenakan kepada nasabah yang menggunakan jasa *safe deposit box*. Besarnya biaya sewa tergantung dari ukuran box dan jangka waktu yang digunakannya.
  - f. Biaya iuran diperoleh dari jasa pelayanan bank *card* atau kartu kredit, dimana kepada setiap pemegang kartu dikenakan biaya iuran. Biasanya pembayaran biaya iuran ini dikenakan per tahun.
4. Fungsi Bank sebagai Perantara

Fungsi bank sebagai perantara secara umum adalah sebagai berikut :

- a. Bank sebagai penyimpanan atau penerimaan kredit dari masyarakat (kredit pasif).
- b. Bsnk sebagai pemeberi kredit kepada masyarakat (kredit aktif).
- c. Bank sebagai perantara lalu lintas moneter.
- d. Bank sebagai penghimpun dana.
- e. Bank sebagai penyalur dana.
- f. Bank sebagai pelayan jasa.

## G. Model/Metode Pembelajaran

Pendekatan	: <i>Scientific Learning</i>
Metode Pembelajaran	: Ekspositori (diskusidantanyajawab)
Model Pembelajaran	: <i>Discovery Learning</i> (Penemuan)
	<i>Problem Based Learning</i>
	(Pembelajaran Berbasis Masalah)

**H. Media, Alat, dan Sumber Belajar :**

1. Media : -
2. Alat : Spidol, Penghapus, Papan Tulis Putih, Laptop, LCD, Proyektor
3. Sumber Belajar : Dasar-dasar Perbankan Kelas X Jilid I

**I. Kegiatan Pembelajaran**

<b>KEGIATAN</b>	<b>DESKRIPSI KEGIATAN</b>	<b>ALOKA SI WAKTU</b>
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru mengucapkan salam</li><li>2. Guru mengecek keadaan siswa.</li><li>3. Guru menyampaikan materi dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.</li><li>4. Guru memberikan gambaran tentang pentingnya memahami kegiatan, fungsi bank sebagai perantara keuangan, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan.</li><li>5. Sebagai persepsi untuk mendorong rasa ingin tahunya dan berpikir kritis, siswa diajak memecahkan masalah mengenai kegiatan, fungsi bank sebagai perantara keuangan, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan.</li></ol>	30 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Siswa membentuk kelompok diskusi terdiri dari 4 sampai 5 siswa dengan kemampuan yang heterogen</li><li>2. Guru memberi permasalahan tentang kegiatan, fungsi bank sebagai perantara keuangan, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan.</li><li>3. Guru memberikan pertanyaan, menganjurkan siswa membaca buku untuk merangsang siswa yang mengarah pada pemecahan masalah.</li><li>4. Dengan membaca buku diharapkan dapat membantu siswa dalam mengeksplorasi masalah.</li><li>5. Siswa mendiskusikan penyelesaian permasalahan pada LKS</li></ol>	120 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	<p>yang menuntun siswa untuk menemukan jawaban.</p> <p>6. Selama siswa bekerja di dalam kelompok, guru memperhatikan dan mendorong semua siswa untuk terlibat di diskusi, dan mengarahkan bila ada kelompok yang belum dapat menemukan jawaban tentang kegiatan, fungsi bank sebagai perantara keuangan, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan.</p> <p>7. Selama memperhatikan siswanya, guru dapat menilai keaktifan siswa dalam mengikuti pembelajaran</p> <p>8. Dengan mengundikan kelompok, salah satu kelompok diskusi diminta mempresentasikan hasil diskusinya ke depan kelas. Sementara kelompok lain memperhatikan, menanggapi dan menyempurnakan materi yang dipresentasikan.</p> <p>9. Dengan tanya jawab, guru mengarahkan siswa untuk menyimpulkan topik kegiatan, fungsi bank sebagai perantara keuangan, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan..</p> <p>Siswa diminta untuk melaporkan dan mengumpulkan hasil diskusi kelompoknya.</p>	
Penutup	<p>1. Secara acak siswa diminta menjawab beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan kegiatan, fungsi bank sebagai perantara keuangan, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan.</p> <p>2. Guru memberi PR beberapa soal mengenai kegiatan, fungsi bank sebagai perantara keuangan, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan.</p> <p>3. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya, yaitu Bank dan kantor Bank .</p> <p>4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya.</p>	30 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	Guru mengucapkan salam	

#### H. Penilaian Hasil Belajar :

1. Jenis/Teknik Penilaian : Pengamatan, test tertulis
2. Bentuk dan Instrumen Penilaian : Tes tertulis
3. Pedoman Penskoran : .....

#### Penilaian kognitif

##### Test tertulis

##### Kerjakan soal dibawah ini dengan benar!

1. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk- bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Definisi tersebut tercantum dalam.....
2. Kegiatan pokok bank adalah.....
3. Kegiatan pendukung bank adalah.....
4. Dasar utama kegiatan perbankan adalah kepercayaan (*trust*), baik dalam penghimpun dana maupun penyaluran dana. Hal ini sesuai dengan fungsi bank yaitu.....
5. Cara bank memperoleh keuntungan dari selisih antara bunga simpanan dengan bunga pinjaman atau kredit disebut.....
6. Cara bank memperoleh keuntungan dari transaksi dalam jasa- jasa bank disebut....
7. Biaya administrasi dikenakan untuk jasa- jasa yang memerlukan administrasi khusus, contohnya transaksi.....
8. Biaya kirim diperoleh dari.....
9. Biaya sewa dikenakan kepada nasabah yang menggunakan jasa.....
10. Bank sebagai perantara keuangan maksudnya adalah.....

#### Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran

No	Kunci Jawaban	Skor
1	Undang- undang Negara Republik Indonesia Nomor 10 tahun 1998 Tanggal 10 November 1998	10
2	Menghimpun dana dan menyalurkan dana.	10
3	Memberikan jasa- jasa Bank lainnya.	10
4	<i>Agent of trust</i>	10
5	<i>Spread based income</i>	10
6.	<i>Fee based income</i>	10
7.	Biaya administrasi kredit dan administrasi lainnya.	10

8.	Jasa pengiriman uang (transfer), baik jasa transfer dalam negeri maupun transfer luar negeri.	10
9.	<i>Safe deposit box</i>	10
10	Bank menjadi perantara keuangan antara pihak yang kelebihan dana (surplus unit) dengan pihak yang membutuhkan dana (defisit dana).	10

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Indikator sikap tekun dalam pembelajaran fungsi Bank.

1. Kurang baik *jika* sama sekali tidak bersungguh- sungguh dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan dan melaksanakannya secara konsisten.
2. Cukup *jika* menunjukkan kadang- kadang bersungguh- sungguh dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan dan melaksanakannya secara konsisten.
3. Baik *jika* menunjukkan sering bersungguh- sungguh dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan dan melaksanakannya secara konsisten.
4. Sangat baik *jika* menunjukkan selalubersungguh- sungguh dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan dan melaksanakannya secara konsisten.

Indikator sikap kerjasama dalam pembelajaran fungsi Bank.

1. Kurang baik *jika* sama sekali tidak menunjukkan aktif dalam bekerja kelompok dan menghargai hasil kerja anggota kelompok/ team work.
2. Cukup *jika* menunjukkan kadang- kadang menunjukkan aktif dalam bekerja kelompok dan menghargai hasil kerja anggota kelompok/ team work.
3. Baik *jika* menunjukkan sering menunjukkan aktif dalam bekerja kelompok dan menghargai hasil kerja anggota kelompok/ team work.
4. Sangat baik *jika* menunjukkan selalumenunjukkan aktif dalam bekerja kelompok dan menghargai hasil kerja anggota kelompok/ team work.

Bubuhkan tanda  $\surd$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No.	Nama	Skor Sikap Sosial							
		Tekun				Kerjasama			
		KB	C	B	SB	KB	C	B	SB
1.									
2.									
3.									
4.									

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Indikator terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan fungsi Bank.

1. Kurang terampil, *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan fungsi Bank.
2. Cukup, *jika* kadang- kadang dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan fungsi Bank.

3. Terampil, *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkankonsep/prinsipdanstrategipemecahanmasalah yang relevan yang berkaitan denganfungsi Bank.
4. Sangat terampil,*jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkankonsep/prinsipdanstrategipemecahanmasalah yang relevan yang berkaitan denganfungsi Bank.

Bubuhkan tanda  $\surd$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	NamaSiswa	Keterampilan			
		Menerapkankonsep/prinsipdanstrategipemecahanmasalah			
		KT	C	T	ST
1.					
2.					
3.					
4.					

Mengesahkan

Guru Pembimbing PPL

KulonProgo, 27 Agustus 2015

Mahasiswa,

IsnaMansuuroh, S.Pd

NIP. 19700905 200501 2 007

Indriyani Putri Tari

NIM 12803249002

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

DINAS PENDIDIKAN

SMK NEGERI 1 PENGASIH

*Jl. Kawijo 11 Pengasih, Kulon Progo 55652,*

*Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636*

*e-mail : [smk1png@yahoo.com](mailto:smk1png@yahoo.com) website : <http://www.smkn1pengasih.net>*

---



**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN(RPP)**

**A. Identitas :**

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 1 Pengasih
Kelas/Semester	: X/ 1
Program Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Dasar- Dasar Perbankan
Topik	: Bank dan Kantor Bank
Waktu	: 4 x 45 menit
Jumlah Pertemuan	: 1 kali pertemuan
Tahun Pelajaran	: 2015/2016

**B. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya disekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

### **C. Kompetensi dasar**

1. Menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta
2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya
3. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya
4. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah
5. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja
6. Menjelaskan jenis- jenis bank dilihat dari kepemilikannya
7. Menjelaskan jenis- jenis bank dilihat dari statusnya.
8. Menjelaskan jenis- jenis bank dilihat dari cara menentukan harga.
9. Menjelaskan jenis- jenis kantor bank.
10. Mengidentifikasi kriteria Bank Perkreditan Rakyat (BPR), Bank milik Pemerintah, Bank milik Swasta Nasional, Bank milik Asing, Bank milik campuran, Bank Devisa, Bank Non- Devisa, Bank Konvensional, Bank Syariah.
11. Mengidentifikasi kriteria kantor pusat, kantor cabang penuh, kantor cabang pembantu, dan kantor kas.

### **D. Indikator Pencapaian Kompetensi**

1. Terlihat aktif dalam pembelajaran Bank dan kantor bank.
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
4. Menjelaskan jenis- jenis bank dilihat dari kepemilikannya
5. Menjelaskan jenis- jenis bank dilihat dari statusnya.
6. Menjelaskan jenis- jenis bank dilihat dari cara menentukan harga.
7. Menjelaskan jenis- jenis kantor bank.
8. Mengidentifikasi kriteria Bank Perkreditan Rakyat (BPR), Bank milik Pemerintah, Bank milik Swasta Nasional, Bank milik Asing, Bank milik campuran, Bank Devisa, Bank Non- Devisa, Bank Konvensional, Bank Syariah.
9. Mengidentifikasi kriteria kantor pusat, kantor cabang penuh, kantor cabang pembantu, dan kantor kas.
10. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan bank dan kantor bank.

## **E. Tujuan Pembelajaran**

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

1. Aktif dalam pembelajaran bank dan kantor bank.
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok untuk mendiskusikan jenis- jenis bank dan kriteria Bank dan kantor bank.
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah jenis- jenis bank dan kriteria Bank dan kantor bank.
4. Menjelaskan jenis- jenis bank dilihat dari kepemilikannya
5. Menjelaskan jenis- jenis bank dilihat dari statusnya.
6. Menjelaskan jenis- jenis bank dilihat dari cara menentukan harga.
7. Menjelaskan jenis- jenis kantor bank.
8. Mengidentifikasi kriteria Bank Perkreditan Rakyat (BPR), Bank milik Pemerintah, Bank milik Swasta Nasional, Bank milik Asing, Bank milik campuran, Bank Devisa, Bank Non- Devisa, Bank Konvensional, Bank Syariah.
9. Mengidentifikasi kriteria kantor pusat, kantor cabang penuh, kantor cabang pembantu, dan kantor kas.
10. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan bank dan kantor bank.

## **F. Materi Ajar**

### **1. Jenis Bank Berdasarkan Fungsinya**

#### **a. Bank Sentral**

Bank sentral yang dimaksud adalah Bank Indonesia. Bank Indonesia adalah lembaga negara yang independen dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, bebas dari campur tangan pemerintah dan atau pihak lain, kecuali untuk hal-hal yang secara tegas diatur dalam undang-undang ini. Menurut UU Pokok Perbankan nomor 14 Tahun 1967 jenis perbankan menurut fungsinya terdiri atas: Bank Umum, Bank Pembangunan, Bank Tabungan, Bank Pasar, Bank Desa, Lumbung Desa, atau Bank Pegawai.

Namun setelah keluar UU Pokok Perbankan Nomor 7 Tahun 1992 dan ditegaskan lagi dengan keluarnya UU RI nomor 10 tahun 1998, jenis perbankan menjadi Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR), Bank Pembangunan dan Bank Tabungan berubah fungsi menjadi Bank Umum, sedangkan Bank Desa, Bank Pasar, Lumbungan desa dan Bank Pegawai menjadi Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Tugas pokok Bank Sentral adalah:

- 1) Mengatur, menjaga, dan memelihara kestabilan nilai rupiah

- 2) Mendorong kelancaran produksi dan pembangunan serta memperluas kesempatan kerja guna meningkatkan taraf hidup rakyat.

b. Bank Umum

Pengertian bank umum menurut Peraturan Bank Indonesia No. 9/7/PBI/2007 adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Jasa yang diberikan oleh bank umum bersifat umum, artinya dapat memberikan seluruh jasa perbankan yang ada. Bank umum sering disebut bank komersial (commercial bank).

c. Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan Prinsip Syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Artinya, kegiatan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan Bank Umum. Dengan demikian, dewasa ini di Indonesia terdapat tiga macam bank yaitu bank Sentral, Bank Umum, dan Bank Perkreditan Rakyat.

## 2. Jenis Bank Berdasarkan Kepemilikannya

Apabila ditinjau dari segi kepemilikannya, jenis bank terdiri atas bank milik pemerintah, bank milik swasta nasional, dan bank milik swasta asing.

a. Bank Milik Pemerintah

Bank pemerintah adalah bank di mana baik akta pendirian maupun modalnya dimiliki oleh pemerintah, sehingga seluruh keuntungan bank dimiliki oleh pemerintah pula. Contohnya Bank Rakyat Indonesia (BRI), Bank Mandiri. Selain itu ada juga bank milik pemerintah daerah yang terdapat di daerah tingkat I dan tingkat II masing-masing provinsi. Ditinjau dari segi kepemilikan adalah siapa pun yang turut andil dalam pendirian suatu bank. Kepemilikan bank dapat dilihat dari akte pendirian dan penguasaan saham yang dimilikinya. Contohnya :

- 1) Bank Negara Indonesia 46 (BNI)
- 2) Bank Rakyat Indonesia (BRI)
- 3) Bank Tabungan Negara (BTN)

Sedangkan bank milik pemerintah daerah (Pemda) terdapat di daerah tingkat I dan tingkat II. Contoh bank pemerintah daerah adalah BPD DKI Jakarta, BPD Jawa Barat, BPD Jawa Tengah, BPD Jawa Timur, BPD Sumatera Utara, BPD Sumatra Selatan, BPD Sulawesi Selatan, dan BPD lainnya:

b. Bank milik swasta nasional

Bank jenis ini, seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki oleh swasta nasional. Akte pendiriannya menunjukkan kepemilikan swasta, begitu pula pembagian

keuntungannya untuk pihak swasta. Contoh bank milik swasta nasional antara lain: Bank Muamalat, Bank Central Asia, Bank Bumi Putra, Bank Danamon, Bank Duta, Bank Nusa Internasional, Bank Niaga, Bank Universal, Bank Internasional Indonesia:

c. Bank milik Koperasi

Kepemilikan saham-saham bank ini dimiliki oleh badan hukum koperasi, contohnya adalah Bank Umum Koperasi Indonesia;

d. Bank milik campuran

Kepemilikan saham bank campuran dimiliki oleh pihak asing dan pihak swasta nasional. Saham bank campuran secara mayoritas dimiliki oleh warga negara Indonesia. Contoh bank campuran antara lain : Sumitono Niaga Bank, Bank Merincop, Bank Sakura Swadarma, Bank Finconesia, Mitsubishi Buana Bank, Inter Pacific Bank, Paribas BBD Indonesia, Ing Bank, Sanwa Indonesia Bank, dan Bank PDFCI.

e. Bank Milik Asing

Bank jenis ini merupakan cabang dari bank yang ada di luar negeri, baik milik swasta asing atau pemerintah asing. Kepemilikannya dimiliki oleh pihak luar negeri. Contohnya ABN AMRO bank, City Bank, dan lain-lain.

3. Dilihat dari segi status

Dilihat dari segi kemampuannya dalam melayani masyarakat, bank umum dapat diklasifikasikan ke dalam dua macam. Pengklasifikasian ini berdasarkan kedudukan atau status bank tersebut. Kedudukan atau status ini menunjukkan ukuran kemampuan bank dalam melayani masyarakat baik dari jumlah produk, modal, maupun kualitas pelayanannya. Oleh karena itu, untuk memperoleh status tersebut diperlukan penilaian-penilaian dengan kriteria tertentu. Status bank yang dimaksud adalah:

a. Bank Devisa

Adalah bank yang dapat melaksanakan transaksi ke luar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan. Misalnya transfer keluar negeri, inkaso keluar negeri, traveller cheque, pembukaan dan pembayaran Letter of Credit dan transaksi lainnya. Persyaratan untuk menjadi bank devisa ini ditentukan oleh Bank Indonesia.

b. Bank Non-Devisa

Adalah bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan transaksi sebagai bank devisa, sehingga tidak dapat melaksanakan kegiatan seperti halnya bank devisa. Jadi bank non-devisa hanya dapat melakukan transaksi dalam batas-batas negara.

4. Jenis Bank Berdasarkan Kegiatan Operasionalnya

a. Bank Konvensional

Pengertian kata “konvensional” menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia adalah “menurut apa yang sudah menjadi kebiasaan”. Sementara itu, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah “berdasarkan kesepakatan umum” seperti adat, kebiasaan, kelaziman. Berdasarkan pengertian itu, bank konvensional adalah bank yang dalam operasionalnya menerapkan metode bunga, karena metode bunga sudah ada terlebih dahulu, menjadi kebiasaan dan telah dipakai secara meluas dibandingkan dengan metode bagi hasil.

Bank konvensional pada umumnya beroperasi dengan mengeluarkan produk-produk untuk menyerap dana masyarakat antara lain tabungan, simpanan deposito, simpanan giro; menyalurkan dana yang telah dihimpun dengan cara mengeluarkan kredit antara lain kredit investasi, kredit modal kerja, kredit konsumtif, kredit jangka pendek; dan pelayanan jasa keuangan antara lain kliring, inkaso, kiriman uang, Letter of Credit, dan jasa-jasa lainnya seperti jual beli surat berharga, bank draft, wali amanat, penjamin emisi, dan perdagangan efek.

Bank konvensional dapat memperoleh dana dari pihak luar, misalnya dari nasabah berupa rekening giro, deposit on call, sertifikat deposito, dana transfer, saham, dan obligasi. Sumber ini merupakan pendapatan bank yang paling besar. Pendapatan bank tersebut, kemudian dialokasikan untuk cadangan primer, cadangan sekunder, penyaluran kredit, dan investasi. Bank konvensional contohnya bank umum dan BPR. Kedua jenis bank tersebut telah kalian pelajari pada subbab sebelumnya.

b. Bank Syariah

Sekarang ini banyak berkembang bank syariah. Bank syariah muncul di Indonesia pada awal tahun 1990-an. Pemrakarsa pendirian bank syariah di Indonesia dilakukan oleh Majelis Ulama Indonesia (MUI) pada tanggal 18 – 20 Agustus 1990.

Bank syariah adalah bank yang beroperasi sesuai dengan prinsip-prinsip syariah Islam, maksudnya adalah bank yang dalam operasinya mengikuti ketentuan-ketentuan syariah Islam, khususnya yang menyangkut tata cara bermuamalah secara Islam.

Falsafah dasar beroperasinya bank syariah yang menjiwai seluruh hubungan transaksinya adalah efisiensi, keadilan, dan kebersamaan. Efisiensi mengacu pada prinsip saling membantu secara sinergis untuk memperoleh keuntungan sebesar mungkin.

Keadilan mengacu pada hubungan yang tidak dicurangi, ikhlas, dengan persetujuan yang matang atas proporsi masukan dan keluarannya. Kebersamaan mengacu pada prinsip saling menawarkan bantuan dan nasihat untuk saling meningkatkan produktivitas.

Kegiatan bank syariah dalam hal penentuan harga produknya sangat berbeda dengan bank konvensional. Penentuan harga bagi bank syariah didasarkan pada kesepakatan antara bank dengan nasabah penyimpan dana sesuai dengan jenis simpanan dan jangka waktunya, yang akan menentukan besar kecilnya porsi bagi hasil yang akan diterima penyimpan. Berikut ini prinsip-prinsip yang berlaku pada bank syariah.

- 1) Pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil (mudharabah).
- 2) Pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal (musharakah).
- 3) Prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan (murabahah).
- 4) Pembiayaan barang modal berdasarkan sewa murni tanpa pilihan (ijarah).
- 5) Pilihan pemindahan kepemilikan atas barang yang disewa dari pihak bank oleh pihak lain (ijarah wa iqtina).

Dalam rangka menjalankan kegiatannya, bank syariah harus berlandaskan pada Alquran dan hadis. Bank syariah mengharamkan penggunaan bunga produknya dengan bunga tertentu. Bagi bank syariah, bunga bank adalah riba.

## 5. Jenis- Jenis Kantor Bank

Jenis-jenis kantor bank dapat dilihat dari kegiatan jasa-jasa bank yang ditawarkan dalam suatu cabang bank. Kegiatan ini tergantung dari kebijaksanaan kantor pusat bank tersebut. Di samping itu, besar kecilnya kegiatan cabang bank tergantung pula wilayah operasinya, jenis-jenis kantor bank adalah sebagai berikut :

### a. Kantor pusat

Kantor ini dimana semua kegiatan perencanaan sampai dengan pengawasan terdapat di kantor ini. Setiap bank memiliki suatu kantor pusat dan kantor pusat tidak dapat melakukan kegiatan operasional sebagaimana kantor bank lainnya, akan tetapi mengendalikan jalannya kebijaksanaan kantor pusat terhadap cabang-cabangnya.

### b. Kantor cabang penuh

Salah satu kantor cabang yang memberikan jasa bank paling lengkap. Dengan kata lain, semua kegiatan perbankan ada di kantor cabang penuh dan biasanya kantor cabang penuh membaahi kantor cabang pembantu.

### c. Kantor cabang pembantu

Kantor cabang yang berada dibawah kantor cabang penuh di mana kegiatan jasa bank yang dilayani hanya sebagian saja. Perubahan status dari kantor cabang pembantu ke kantor cabang pusat apabila cabang tersebut sudah memenuhi kriteria sebagai cabang penuh dari kantor pusat.

### d. Kantor kas

Kantor bank yang paling kecil di mana kegiatannya hanya meliputi teller/kasir saja. Dengan kata lain, kantor kas hanya melakukan segian kecil dari kegiatan

perbankan dan berada di bawah cabang pembantu atau cabang penuh. Bahkan sekarang ini banyak sekali kantor kas yang dilayani dengan mobil dan biasanya disebut kas keliling.

### G. Model/Metode Pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*  
 Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)  
 Model Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)  
*Problem Based Learning* (Pembelajaran Berbasis Masalah)

### H. Media, Alat, dan Sumber Belajar :

1. Media : -
2. Alat : Spidol, Penghapus papan, Papan Tulis Putih, Laptop, LCD, Proyektor
3. Sumber Belajar : Dasar- dasar Perbankan Kelas X Jilid I

### I. Kegiatan Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru mengucapkan salam</li> <li>2. Guru mengecek keadaan siswa.</li> <li>3. Guru menyampaikan materi dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.</li> <li>4. Guru memberikan gambaran tentang pentingnya memahami bank dan kantor bank.</li> <li>5. Sebagai apersepsi untuk mendorong rasa ingin tahu dan berpikir kritis, siswa diajak memecahkan masalah mengenai bank dan kantor bank..</li> </ol>	30 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa membentuk kelompok diskusi terdiri dari 4 sampai 5 siswa dengan kemampuan yang heterogen</li> <li>2. Guru memberi permasalahan tentang bank dan kantor bank.</li> <li>3. Guru memberikan pertanyaan, menganjurkan siswa membaca buku untuk merangsang siswa yang mengarah pada pemecahan masalah.</li> <li>4. Dengan membaca buku diharapkan dapat membantu</li> </ol>	

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	<p>siswa dalam mengeksplorasi masalah.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Siswa mendiskusikan penyelesaian permasalahan pada LKS yang menuntun siswa untuk menemukan jawaban.</li> <li>6. Selama siswa bekerja di dalam kelompok, guru memperhatikan dan mendorong semua siswa untuk terlibat diskusi, dan mengarahkan bila ada kelompok yang belum dapat menemukan jawaban tentang bank dan kantor bank.</li> <li>7. Selama memperhatikan siswanya, guru dapat menilai keaktifan siswa dalam mengikuti pembelajaran</li> <li>8. Dengan mengundi nomor kelompok, salah satu kelompok diskusi diminta mempresentasikan hasil diskusinya ke depan kelas. Sementara kelompok lain memperhatikan, menanggapi dan menyempurnakan materi yang dipresentasikan.</li> </ol> <p>Dengan tanya jawab, guru mengarahkan siswa untuk menyimpulkan topik bank dan kantor bank. Siswa diminta untuk melaporkan dan mengumpulkan hasil diskusi kelompoknya.</p>	120 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara acak siswa diminta menjawab beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan bank dan kantor bank.</li> <li>2. Guru memberi PR beberapa soal mengenai bank dan kantor bank.</li> <li>3. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya, yaitu operasional Bank.</li> <li>4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya.</li> </ol> <p>Guru mengucapkan salam</p>	30 menit

## H. Penilaian Hasil Belajar :

1. Jenis/Teknik Penilaian : Pengamatan, tes tertulis
2. Bentuk dan Instrumen Penilaian : Tes tertulis
3. Pedoman Penskoran : .....

**Penilaian kognitif**

**Tes tertulis**

**Kerjakan soal dibawah ini dengan benar!**

1. Sebutkan dan jelaskan jenis- jenis Bank berdasarkan fungsinya?
2. Sebutkan dan jelaskan jenis- jenis Bank berdasarkan kepemilikannya?
3. Sebutkan dan jelaskan jenis- jenis Bank berdasarkan statusnya?
4. Sebutkan dan jelaskan jenis- jenis bank berdasarkan cara menentukan harga?
5. Sebutkan dan jelaskan jenis- jenis kantor Bank?

**Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran**

No	Kunci Jawaban	Skor
1	<p>Berdasarkan fungsinya Bank dibagi menjadi Bank sentral, Bank umum, dan Bank Perkreditan Rakyat.</p> <p>a. Bank Sentral</p> <p>Bank sentral yang dimaksud adalah Bank Indonesia. Bank Indonesia adalah lembaga negara yang independen dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, bebas dari campur tangan pemerintah dan atau pihak lain, kecuali untuk hal-hal yang secara tegas diatur dalam undang-undang ini. Menurut UU Pokok Perbankan nomor 14 Tahun 1967 jenis perbankan menurut fungsinya terdiri atas: Bank Umum, Bank Pembangunan, Bank Tabungan, Bank Pasar, Bank Desa, Lumbung Desa, atau Bank Pegawai.</p> <p>Namun setelah keluar UU Pokok Perbankan Nomor 7 Tahun 1992 dan ditegaskan lagi dengan keluarnya UU RI nomor 10 tahun 1998, jenis perbankan menjadi Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR), Bank Pembangunan dan Bank Tabungan berubah fungsi menjadi Bank Umum, sedangkan Bank Desa, Bank Pasar, Lumbungan desa dan Bank Pegawai menjadi Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Tugas pokok Bank Sentral adalah:</p> <p>1) Mengatur, menjaga, dan memelihara kestabilan nilai rupiah</p>	20

	<p>2) Mendorong kelancaran produksi dan pembangunan serta memperluas kesempatan kerja guna meningkatkan taraf hidup rakyat.</p> <p>b. Bank Umum</p> <p>Pengertian bank umum menurut Peraturan Bank Indonesia No. 9/7/PBI/2007 adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Jasa yang diberikan oleh bank umum bersifat umum, artinya dapat memberikan seluruh jasa perbankan yang ada. Bank umum sering disebut bank komersial (commercial bank).</p> <p>c. Bank Perkreditan Rakyat (BPR)</p> <p>Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan Prinsip Syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Artinya, kegiatan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan Bank Umum. Dengan demikian, dewasa ini di Indonesia terdapat tiga macam bank yaitu bank Sentral, Bank Umum, dan Bank Perkreditan Rakyat.</p>	
2	<p>Berdasarkan kepemilikannya Bank dibagi menjadi Bank milik pemerintah, Bank milik swasta nasional, dan Bank milik swasta asing, Bank milik Koperasi, dan Bank milik Campuran.</p> <p>a. Bank Milik Pemerintah</p> <p>Bank pemerintah adalah bank di mana baik akta pendirian maupun modalnya dimiliki oleh pemerintah, sehingga seluruh keuntungan bank dimiliki oleh pemerintah pula. Contohnya Bank Rakyat Indonesia (BRI), Bank Mandiri. Selain itu ada juga bank milik pemerintah daerah yang terdapat di daerah tingkat I dan tingkat II masing-masing provinsi. Ditinjau dari segi kepemilikan adalah siapa pun yang turut andil dalam pendirian suatu bank. Kepemilikan bank dapat dilihat dari akte pendirian dan penguasaan saham yang</p>	20

	<p>dimilikinya. Contohnya :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bank Negara Indonesia 46 (BNI)</li> <li>2) Bank Rakyat Indonesia (BRI)</li> <li>3) Bank Tabungan Negara (BTN)</li> </ol> <p>Sedangkan bank milik pemerintah daerah (Pemda) terdapat di daerah tingkat I dan tingkat II. Contoh bank pemerintah daerah adalah BPD DKI Jakarta, BPD Jawa Barat, BPD Jawa Tengah, BPD Jawa Timur, BPD Sumatera Utara, BPD Sumatra Selatan, BPD Sulawesi Selatan, dan BPD lainnya:</p> <p>b. Bank milik swasta nasional</p> <p>Bank jenis ini, seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki oleh swasta nasional. Akte pendiriannya menunjukkan kepemilikan swasta, begitu pula pembagian keuntungannya untuk pihak swasta. Contoh bank milik swasta nasional antara lain: Bank Muamalat, Bank Central Asia, Bank Bumi Putra, Bank Danamon, Bank Duta, Bank Nusa Internasional, Bank Niaga, Bank Universal, Bank Internasional Indonesia:</p> <p>c. Bank milik Koperasi</p> <p>Kepemilikan saham-saham bank ini dimiliki oleh badan hukum koperasi, contohnya adalah Bank Umum Koperasi Indonesia;</p> <p>d. Bank milik campuran</p> <p>Kepemilikan saham bank campuran dimiliki oleh pihak asing dan pihak swasta nasional. Saham bank campuran secara mayoritas dimiliki oleh warga negara Indonesia. Contoh bank campuran antara lain : Sumitono Niaga Bank, Bank Merincop, Bank Sakura Swadarma, Bank Finconesia, Mitsubishi Buana Bank, Inter Pacifik Bank, Paribas BBD Indonesia, Ing Bank, Sanwa Indonesia Bank, dan Bank PDFCI.</p> <p>e. Bank Milik Asing</p> <p>Bank jenis ini merupakan cabang dari bank yang ada di luar negeri, baik milik swasta asing atau pemerintah asing. Kepemilikannya dimiliki oleh pihak luar negeri. Contohnya ABN AMRO bank, City Bank, dan lain-lain.</p>	
--	---	--

3	<p>Berdasarkan statusnya Bank dibagi menjadi Bank Devisa dan Non- Devisa.</p> <p>a. Bank Devisa</p> <p>Adalah bank yang dapat melaksanakan transaksi ke luar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan. Misalnya transfer keluar negeri, inkaso keluar negeri, traveller cheque, pembukaan dan pembayaran Letter of Credit dan transaksi lainnya. Persyaratan untuk menjadi bank devisa ini ditentukan oleh Bank Indonesia.</p> <p>b. Bank Non-Devisa</p> <p>Adalah bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan transaksi sebagai bank devisa, sehingga tidak dapat melaksanakan kegiatan seperti halnya bank devisa. Jadi bank non-devisa hanya dapat melakukan transaksi dalam batas-batas negara.</p>	20
4	<p>Berdasarkan cara menentukan harganya Bank dibagi menjadi Bank konvensional dan syariah.</p> <p>a. Bank Konvensional</p> <p>Pengertian kata “konvensional” menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia adalah “menurut apa yang sudah menjadi kebiasaan”. Sementara itu, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah “berdasarkan kesepakatan umum” seperti adat, kebiasaan, kelaziman. Berdasarkan pengertian itu, bank konvensional adalah bank yang dalam operasionalnya menerapkan metode bunga, karena metode bunga sudah ada terlebih dahulu, menjadi kebiasaan dan telah dipakai secara meluas dibandingkan dengan metode bagi hasil.</p> <p>Bank konvensional pada umumnya beroperasi dengan mengeluarkan produk-produk untuk menyerap dana masyarakat antara lain tabungan, simpanan deposito, simpanan giro; menyalurkan dana yang telah dihimpun dengan cara mengeluarkan kredit antara lain kredit investasi, kredit modal kerja, kredit konsumtif, kredit jangka pendek; dan pelayanan jasa keuangan antara lain kliring, inkaso, kiriman uang, Letter of</p>	20

Credit, dan jasa-jasa lainnya seperti jual beli surat berharga, bank draft, wali amanat, penjamin emisi, dan perdagangan efek.

Bank konvensional dapat memperoleh dana dari pihak luar, misalnya dari nasabah berupa rekening giro, deposit on call, sertifikat deposito, dana transfer, saham, dan obligasi. Sumber ini merupakan pendapatan bank yang paling besar. Pendapatan bank tersebut, kemudian dialokasikan untuk cadangan primer, cadangan sekunder, penyaluran kredit, dan investasi. Bank konvensional contohnya bank umum dan BPR. Kedua jenis bank tersebut telah kalian pelajari pada subbab sebelumnya.

b. Bank Syariah

Sekarang ini banyak berkembang bank syariah. Bank syariah muncul di Indonesia pada awal tahun 1990-an. Pemrakarsa pendirian bank syariah di Indonesia dilakukan oleh Majelis Ulama Indonesia (MUI) pada tanggal 18 – 20 Agustus 1990.

Bank syariah adalah bank yang beroperasi sesuai dengan prinsip-prinsip syariah Islam, maksudnya adalah bank yang dalam operasinya mengikuti ketentuan-ketentuan syariah Islam, khususnya yang menyangkut tata cara bermuamalah secara Islam.

Falsafah dasar beroperasinya bank syariah yang menjiwai seluruh hubungan transaksinya adalah efisiensi, keadilan, dan kebersamaan. Efisiensi mengacu pada prinsip saling membantu secara sinergis untuk memperoleh keuntungan sebesar mungkin.

Keadilan mengacu pada hubungan yang tidak dicurangi, ikhlas, dengan persetujuan yang matang atas proporsi masukan dan keluarannya. Kebersamaan mengacu pada prinsip saling menawarkan bantuan dan nasihat untuk saling meningkatkan produktivitas.

Kegiatan bank syariah dalam hal penentuan harga produknya sangat berbeda dengan bank konvensional. Penentuan harga bagi bank syariah didasarkan pada kesepakatan antara bank dengan

	<p>nasabah penyimpan dana sesuai dengan jenis simpanan dan jangka waktunya, yang akan menentukan besar kecilnya porsi bagi hasil yang akan diterima penyimpan. Berikut ini prinsip-prinsip yang berlaku pada bank syariah.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil (mudharabah).</li> <li>2) Pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal (musharakah).</li> <li>3) Prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan (murabahah).</li> <li>4) Pembiayaan barang modal berdasarkan sewa murni tanpa pilihan (ijarah).</li> <li>5) Pilihan pemindahan kepemilikan atas barang yang disewa dari pihak bank oleh pihak lain (ijarah wa iqtina).</li> </ol> <p>Dalam rangka menjalankan kegiatannya, bank syariah harus berlandaskan pada Alquran dan hadis. Bank syariah mengharamkan penggunaan harga produknya dengan bunga tertentu. Bagi bank syariah, bunga bank adalah riba.</p>	
5	<p>Jenis- jenis kantor Bank yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kantor pusat <p>Kantor ini dimana semua kegiatan perencanaan sampai dengan pengawasan terdapat di kantor ini. Setiap bank memiliki suatu kantor pusat dan kantor pusat tidak dapat melakukan kegiatan operasional sebagaimana kantor bank lainnya, akan tetapi mengendalikan jalannya kebijaksanaan kantor pusat terhadap cabang-cabangnya.</p> </li> <li>b. Kantor cabang penuh <p>Salah satu kantor cabang yang memberikan jasa bank paling lengkap. Dengan kata lain, semua kegiatan perbankan ada di kantor cabang penuh dan biasanya kantor cabang penuh membaahi kantor cabang pembantu.</p> </li> <li>c. Kantor cabang pembantu <p>Kantor cabang yang berada dibawah kantor</p> </li> </ol>	20

	<p>cabang penuh di mana kegiatan jasa bank yang dilayani hanya sebagian saja. Prubahan status dari kantor cabang pembantu ke kantor cabang pusat apabila cabang tersebut sudah memenuhi kriteria sebagai cabang penuh dari kantor pusat.</p> <p>d. Kantor kas</p> <p style="padding-left: 40px;">Kantor bank yang paling kecil di mana kegiatannya hanya meliputi teller/kasir saja. Dengan kata lain, kantor kas hanya melakukan segian kecil dari kegiatan perbankan dan berada di bawah cabang pembantu atau cabang penuh. Bahkan sekarang ini banyak sekali kantor kas yang dilayani dengan mobil dan biasanya disebut kas keliling.</p>	
--	--	--

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Indikator sikap tanggungjawab dalam pembelajaran bank dan kantor bank.

1. Kurang baik *jika* sama sekali tidak melaksanakan tugas/ pekerjaan dan kewajibanyang seharusnya dia lakukan.
2. Cukup *jika* menunjukkan kadang- kadang melaksanakan tugas/ pekerjaan dan kewajiban yang seharusnya dia lakukan.
3. Baik *jika* menunjukkan seringmelaksanakan tugas/ pekerjaan dan kewajiban yang seharusnya dia lakukan.
4. Sangat baik *jika* menunjukkan selalumelaksanakan tugas/ pekerjaan dan kewajibanyang seharusnya dia lakukan..

Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatifdalam pembelajaran bank dan kantor bank..

1. Kurang baik *jikasama* sekali tidak bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
2. Cukup *jika* menunjukkan kadang- kadangbersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
3. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum ajeg/konsisten.
4. Sangat baik *jika* menunjukkansudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan ajeg/konsisten.

Bubuhkan tanda  $\surd$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No.	Nama	Skor Sikap Sosial							
		Tanggungjawab				Toleran			
		KB	C	B	SB	KB	C	B	SB
1.									
2.									
3.									

4.									
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN**

Indikator terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan bank dan kantor bank.

1. Kurangterampil, *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan bank dan kantor bank.
2. Cukup, *jika* kadang- kadang dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan bank dan kantor bank.
3. Terampil, *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan bank dan kantor bank.
4. Sangat terampil, *jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan bank dan kantor bank.

Bubuhkan tanda  $\surd$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama Siswa	Keterampilan			
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah			
		KT	C	T	ST
1.					
2.					
3.					
4.					

Mengesahkan  
Guru Pembimbing PPL

Kulon Progo, 1 September 2015  
Mahasiswa,

Isna Mansuuroh, S.Pd  
NIP. 19700905 200501 2 007

Indriyani Putri Tari  
NIM 12803249002



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

DINAS PENDIDIKAN

SMK NEGERI 1 PENGASIH

Jl. Kawijo 11 Pengasih, Kulon Progo 55652,

Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636

e-mail : [smk1png@yahoo.com](mailto:smk1png@yahoo.com) website : <http://www.smkn1pengasih.net>

---

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN(RPP)**

**A. Identitas :**

Satuan Pendidikan	: SMKNegeri 1 Pengasih
Kelas/Semester	: XI/ 3
Program Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi
Topik dalam perusahaan	: Tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan
Waktu	: 2 x 45 menit
Jumlah Pertemuan	: 1 kali pertemuan
Tahun Pelajaran	: 2015/2016

**B. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya disekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

**C. Kompetensi dasar**

1. Menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta
2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya
3. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya
4. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah
5. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja
6. Menjelaskan tujuan, fungsi dan peranan keuangan dalam perusahaan

7. Mengevaluasi fungsi dan peran keuangan dalam perusahaan di berbagai perusahaan

#### **D. Indikator Pencapaian Kompetensi**

1. Terlihat aktif dalam pembelajaran Tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
4. Menjelaskan tujuan keuangan dalam perusahaan
5. Menjelaskan fungsi keuangan dalam perusahaan
6. Menjelaskan peranan keuangan dalam perusahaan
7. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan Tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan.

#### **E. Tujuan Pembelajaran**

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok dalam pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

1. Aktif dalam pembelajaran Tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok untuk mendiskusikan Tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah Tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan
4. Menjelaskan tujuan keuangan dalam perusahaan
5. Menjelaskan fungsi keuangan dalam perusahaan
6. Menjelaskan peranan keuangan dalam perusahaan
7. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan Tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan .

#### **F. Materi Ajar**

Pengertian, tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan

##### **1. Pengertian dan Fungsi Manajemen Keuangan Perusahaan**

###### **a. Pengertian Manajemen Keuangan Perusahaan**

Manajemen keuangan adalah manajemen terhadap fungsi-fungsi keuangan, dimana fungsi manajemen keuangan meliputi penghimpunan dan pendayagunaan dana. Karena itu, manajemen keuangan sering dipadankan dengan manajemen aliran dana (Husnan, 1994; Anoraga dan Soegiastuti, 1996).

Manajemen Keuangan adalah aktivitas pemilik dan manajemen perusahaan untuk memperoleh sumber modal yang semurah- mudahnya dan menggunakannya seefektif, seefisien, seproduktif mungkin untuk menghasilkan laba.

Manajemen keuangan merupakan manajemen terhadap fungsi-fungsi keuangan. Fungsi-fungsi keuangan tersebut meliputi bagaimana memperoleh dana (*raising of fund*) dan bagaimana menggunakan dana tersebut (*allocation of fund*). Manajer keuangan berkepentingan dengan penentuan jumlah aktiva yang layak dari investasi pada berbagai aktiva dan memilih sumber-sumber dana untuk membelanjai aktiva tersebut.

- 1) Liefman : usaha untuk menyediakan uang dan menggunakan uang untuk mendapat atau memperoleh aktiva.
- 2) Suad Husnan : manajemen terhadap fungsi-fungsi keuangan.

- 3) Grestenberg :*how business are organized to acquire funds, how they acquire funds, how the use them and how the profit business are distributed.*
- 4) *James Van Horne*: segala aktivitas yang berhubungan dengan perolehan, pendanaan dan pengelolaan aktiva dengan tujuan menyeluruh.
- 5) Bambang Riyanto: keseluruhan aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan usaha mendapatkan dana yang diperlukan dengan biaya yang minimal dan syarat-syarat yang paling menguntungkan beserta usaha untuk menggunakan dana tersebut seefisien mungkin.

Manajemen keuangan dapat didefinisikan dari tugas dan tanggung jawab manajer keuangan. Meskipun tugas dan tanggungjawabnya berlainan di setiap perusahaan, tugas pokok manajemen keuangan antara lain meliputi: keputusan tentang investasi, pembiayaan kegiatan usaha dan pembagian *dividen* suatu perusahaan. (Weston dan Copeland, 1992:2)

Manajemen keuangan adalah suatu kegiatan perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengendalian, pencarian dan penyimpanan dana yang dimiliki oleh organisasi atau perusahaan.

Peranan aspek keuangan biasanya sangat erat hubungannya dengan manajemen puncak pada struktur organisasi perusahaan, oleh karena itu keputusan-keputusan di bidang keuangan menentukan hidup matinya perusahaan.

## 2. Fungsi Manajemen Keuangan

Fungsi pokok manajemen keuangan antara lain menyangkut keputusan tentang penanaman modal, pembiayaan kegiatan usaha dan pembagian dividen pada suatu perusahaan. tugas pokok Manajer keuangan adalah merencanakan untuk memperoleh dana menggunakan dana tersebut untuk memaksimalkan nilai perusahaan. Kegiatan penting lain yang harus dilakukan manajer keuangan menyangkut empat aspek, yaitu:

- a. Aspek yang pertama, yaitu dalam perencanaan dan prakiraan, di mana manajer keuangan harus bekerja sama dengan para manajer yang ikut bertanggung jawab atas perencanaan umum perusahaan.
- b. Aspek yang kedua, manajer keuangan harus memusatkan perhatian pada berbagai keputusan investasi dan pembiayaannya, serta segala hal yang berkaitan dengannya.
- c. Aspek yang ketiga, manajer keuangan harus bekerja sama dengan para manjer lain diperusahaan agar perusahaan dapat beropersi seefisien mungkin.
- d. Aspek yang keempat, menyangkut penggunaan pasar uang dan pasar modal.

Dari keempat aspek tersebut di atas disimpulkan bahwa tugas pokok manajer keuangan berkaitan dengan keputusan investasi dan pembiayaannya. Dalam menjalankan fungsinya, tugas manajer keuangan berkaitan langsung dengan keputusan pokok perusahaan yang akan mempengaruhi nilai perusahaan.

Adapun fungsi manajemen keuangan yaitu:

- a. **Perencanaan Keuangan**  
Membuat rencana pemasukan dan pengeluaran serta kegiatan-kegiatan lainnya untuk periode tertentu.
- b. **Penganggaran Keuangan**  
Tindak lanjut dari perencanaan keuangan dengan membuat detail pengeluaran dan pemasukan.
- c. **Pengelolaan Keuangan**  
Menggunakan dana perusahaan untuk memaksimalkan dana yang ada dengan berbagai cara.
- d. **Pencarian Keuangan**

Mencari dan mengeksploitasi sumber dana yang ada untuk operasional kegiatan perusahaan.

e. Penyimpanan Keuangan

Mengumpulkan dana perusahaan serta menyimpan data tersebut dengan aman.

f. Pengendalian Keuangan

Melakukan evaluasi serta perbaikan atas keuangan dan sistem keuangan pada perusahaan.

g. Pemeriksaan Keuangan

Melakukan audit internal atas keuangan perusahaan yang ada agar tidak terjadi penyimpangan.

### 3. Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab Manajer Keuangan

a. Peran Manajer Keuangan

Kesuksesan suatu perusahaan dipengaruhi oleh kemampuan manajer keuangan untuk beradaptasi terhadap perubahan, meningkatkan dana perusahaan sehingga kebutuhan perusahaan dapat terpenuhi, investasi dalam aset-aset perusahaan dan kemampuan mengelolanya secara bijaksana.

Apabila perusahaannya dapat dikembangkan dengan baik oleh manajer keuangan, maka pada gilirannya kondisi perekonomian secara keseluruhan juga menjadi lebih baik. Seandainya secara lebih luas dana-dana dialokasikan secara tidak tepat, maka pertumbuhan ekonomi akan menjadi lambat. Dalam suatu perekonomian, efisiensi alokasi sumber-sumber daya adalah sangat penting untuk pertumbuhan ekonomi secara optimal.

Hal ini juga penting untuk menjamin bahwa individu-individu dapat mencapai kepuasan tertinggi bagi kebutuhan-kebutuhan pribadi mereka. Jadi, melalui investasi, pembelanjaan dan pengelolaan aset-aset secara efisien, manajer Keuangan memberi sumbangan terhadap pertumbuhan kekayaan perusahaan dan pertumbuhan ekonomi secara menyeluruh.

b. Tugas Manajer Keuangan

Aktivitas perusahaan ditinjau dari sudut manajemen keuangan menjadi tugas manajer keuangan. Tugasnya antara lain adalah sebagai berikut :

- 1) Perolehan dana dengan biaya murah
- 2) Penggunaan dana efektif dan efisien
- 3) Analisis laporan keuangan
- 4) Analisis lingkungan internal dan eksternal yang berhubungan dengan keputusan rutin dan khusus.

Kegiatan penting lain yang harus dilakukan manajer keuangan menyangkut lima aspek, yaitu:

- 1) Peramalan dan perencanaan  
Mengkoordinasi proses perencanaan yang akan membentuk masa depan perusahaan.
- 2) Keputusan-keputusan investasi dan pendanaan.  
Membantu dan menentukan tingkat penjualan perusahaan yang optimal, memutuskan aset spesifik yang harus diperoleh, dan memilih cara terbaik untuk mendanai aset.
- 3) Koordinasi dan kontrol  
Berinteraksi dengan karyawan-karyawan lain untuk memastikan bahwa perusahaan telah beroperasi seefisien mungkin.
- 4) Berinteraksi dengan pasar keuangan  
Berinteraksi untuk mendapatkan atau menanamkan dana perusahaan.

5) Manajemen risiko

Bertanggung jawab untuk program manajemen risiko secara keseluruhan termasuk mengidentifikasi risiko dan kemudian mengelolanya secara efisien.

Dari kelima aspek tersebut dapat disimpulkan bahwa tugas pokok manajer keuangan berkaitan dengan keputusan investasi dan pembiayaannya. Dalam menjalankan fungsinya, tugas manajer keuangan berkaitan langsung dengan keputusan pokok perusahaan dan berpengaruh terhadap nilai perusahaan.

c. Tanggung Jawab Manajer Keuangan

Manajer keuangan mempunyai tanggung jawab yang besar terhadap apa yang telah dilakukannya. Adapun keputusan keuangan yang menjadi tanggung jawab manajer keuangan dikelompokkan ke dalam tiga jenis :

- 1) Mengambil keputusan investasi/pembelanjaan aktif (*investment decision*) menyangkut masalah pemilihan investasi yang diinginkan dari sekelompok kesempatan yang ada, memilih satu atau lebih alternatif investasi yang dinilai paling menguntungkan.
  - a) Implementasi dari *allocation off funds* (aktivitas penggunaan dana).
  - b) *Allocation of funds* bisa dalam jangka pendek dalam bentuk *working capital*, berupa aktiva lancar atau jangka panjang dalam bentuk *capital investment*, berupa aktiva tetap.
  - c) Tercermin disisi aktiva (kiri) sebuah neraca. Komposisi aktiva harus ditetapkan misalnya berapa aktiva total yang dialokasikan untuk kas atau persediaan, aktiva yang secara ekonomis tidak dapat dipertahankan harus dikurangi, dihilangkan atau diganti.
- 2) Mengambil keputusan pendanaan/pembelanjaan pasif (*financing decision*) menyangkut masalah pemulihan berbagai bentuk sumber dana yang tersedia untuk melakukan investasi, memilih satu atau lebih alternatif pembelanjaan yang menimbulkan biaya paling muarh.
  - a) Implementasi dari *rasing of funds* (aktivitas perolehan dana), meliputi besarnya dana, jangka waktu penggunaan, asalnya dana serta, persyaratan-persyaratan yang timbul karena penarikan dana tersebut.
  - b) Hasil *financing decision* tercermin di sebelah kanan neraca.
  - c) *Raising of funds* bisa diperoleh dari internal (modal sendiri) meliputi : saham preferen, saham biasa, laba ditahan dan cadangan, maupun eksternal (modal asing) jangka pendek maupun jangka panjang. Sumber dana jangka pendek, misalnya utang dagang (*trade payabel* atau *open account*) utang wesel (*notes payable*), utang gaji, utang pajak. Sumber dana jangka panjang misalnya, utang bank, dan obligasi.
- 3) Mengambil keputusan dividen (*dividend decision*) menyangkut masalah penentuan besarnya persentase dari laba yang akan dibayarkan sebagai dividen tunai kepada para pemegang saham, stabilitas pembayaran dividen, pembagian saham dividen dan pembelian kembali saham-saham.
  - a) Berhubungan dengan penentuan persentase dari keuntungan neto yang akan dibayarkan sebagai *cash dividend*.
  - b) Penentuan *stock dividend* dan pembelian kembali saham.

Keputusan-keputusan tersebut harus diambil dalam kerangka tujuan yang seharusnya dipergunakan oleh perusahaan, yaitu memaksimumkan nilai perusahaan. Nilai perusahaan adalah harga yang terbentuk seandainya perusahaan dijual. Apabila perusahaan “*go public*” maka nilai perusahaan ini akan dicerminkan oleh harga saham perusahaan tersebut. Dengan meningkatnya nilai perusahaan,

maka pemilik perusahaan menjadi lebih makmur sehingga mereka menjadi lebih senang.

Kegiatan mencari alternatif sumber dana menimbulkan adanya arus kas masuk, sementara kegiatan mengalokasikan dana dan pembayaran dividen menimbulkan arus kas keluar, maka manajemen keuangan sering disebut manajemen aliran (arus) kas.

d. **Capital Budgeting (Penganggaran Modal)**

Penganggaran modal digunakan untuk melukiskan tindakan perencanaan dan pembelajaran pengeluaran modal misalnya untuk pembelian *equipment* baru untuk memperkenalkan produk baru, dan untuk memodernisasi fasilitas pabrik.

Penganggaran modal melibatkan suatu pengikut (penanaman) dana dimasa sekarang dengan harapan memperoleh keuntungan yang dikehendaki dimasa mendatang. Investasi membutuhkan dana yang relatif besar dan keterikatan dana dalam jangka waktu yang relatif panjang, serta mengandung risiko. Seluruh proses perencanaan dan pengambilan keputusan yang berkenaan dengan pengeluaran dan jangka waktu pengembaliannya melebihi satu tahun. Termasuk dalam kategori pengeluaran dana ini adalah pengeluaran dana untuk pembeli aktiva tetap seperti tanah, bangunan, dan peralatan lainnya.

Motif-motif yang sering dipakai orang dalam penggunaan penganggaran modal:

- 1) *Expansi* (perluasan) untuk membuka cabang. Dalam investasi awal diperlukan modal yang cukup besar.
- 2) *Replacement* (penggantian) mengganti sesuatu yang sudah usang menjadi baru.
- 3) *Renewal* (pembaharuan) tambal sulam lain-lain: mau dijadikan paten, *trademark* (dalam aktiva yang tidak berwujud).

Istilah-istilah dalam *Capital Budgeting*

- 1) *Independent projects*. Proyek yang tidak ada keterkaitannya dengan proyek lainnya. Contoh: buka bisnis salon dan buka resto.
- 2) *Mutually exclusive project*. Proyek-proyek yang tidak ada hubungannya tapi terkait oleh keterbatasan dana.
- 3) *Unlimited fund*. Proyek dengan dana yang tidak terbatas.

Metode yang mendasarkan perhitungan atas keuntungan akuntansi dan metode yang mendasarkan perhitungan atas dasar *cash flow* (arus kas masuk). Arus kas masuk dari penjualan barang dan jasa, pendapatan dividen, pendapatan bunga, dan penerimaan operasi lainnya. Setiap usulan pengeluaran modal (*capital expenditure*) selalu mengandung dua macam aliran kas, yaitu:

- 1) Aliran kas keluar netto (*net cash outflow*), yaitu aliran uang tunai yang dibutuhkan untuk investasi baru.
- 2) Aliran kas masuk netto (*net cash inflow*), yaitu aliran uang tunai masuk sebagai hasil dari investasi baru dan sering pula disebut *net cash proceeds*.

Ada beberapa metode dalam perhitungan atau penilaian investasi yaitu:

- 1) Metode *Average Rate of Return*

Metode ini mengukur beberapa tingkat keuntungan rata-rata yang diperoleh dari suatu investasi. Angka yang dipergunakan adalah laba setelah pajak dibandingkan dengan total *average investment*. Hasil yang diperoleh dinyatakan dalam persentase. Angka ini kemudian diperbandingkan tingkat keuntungan yang disyaratkan, maka proyek dikatakan menguntungkan, apabila lebih kecil daripada tingkat keuntungan yang disyaratkan proyek ditolak. Kelebihan metode ini yaitu:

- a) Sederhana dan mudah dimengerti.

- b) Metode ini menggunakan data akuntansi yang sudah tersedia sehingga tidak memerlukan tambahan.

Kelemahan dari metode ini yaitu:

- a) Tidak memperhitungkan “*time value of money*”.
- b) Menitikberatkan pada laba akuntansi dan bukan pada arus kas dari investasi yang bersangkutan.
- c) Merupakan pendekatan jangka pendek dengan menggunakan angka rata-rata yang menyesatkan.
- d) Kurang memperhatikan jangka waktu investasi.

2) Metode *Payback*

Metode ini mencoba mengukur seberapa cepat investasi bisa kembali, karena dasar yang digunakan adalah aliran kas, bukan laba. Karena itu satuan hasilnya bukan persentase, tapi satuan waktu. Kalau periode *payback* ini lebih pendek daripada yang disyaratkan, maka proyek dikatakan menguntungkan, sedangkan kalau lebih lama proyek ditolak.

Namun problem utamanya adalah sulitnya menentukan periode *payback* maksimum yang disyaratkan, untuk dipergunakan sebagai angka pembanding. Dalam praktiknya, yang dipergunakan adalah *payback* umumnya dari perusahaan-perusahaan yang sejenis.

Kelemahan lain dari metode ini adalah diabaikannya nilai waktu uang dan diabaikannya aliran kas setelah periode *payback*. Akhirnya kelemahan pertama diatasi oleh metode *Discounted Cash Flow*.

Misalnya proyek A dengan investasi 20 juta, dengan usia ekonomis 6 tahun, memiliki aliran kas 6,5 juta per tahun. Proyek B dengan investasi 20 juta juga, usia ekonomis 10 tahun, aliran kas 6 juta per tahun. Tingkat bunga yang dianggap relevan adalah 10%. Maka dalam waktu kurang 4 tahun, investasi A akan kembali, sedangkan investasi B membutuhkan waktu lebih 4 tahun.

Namun secara total investasi B akan memberikan tambahan kas yang lebih banyak (karena usia ekonomis yang lebih lama). Jadi dengan DFC ini hanya menyelesaikan masalah diabaikannya nilai waktu uang saja, tetapi belum dapat mengatasi masalah diabaikannya aliran kas setelah periode *payback*. Namun demikian cara ini tetap populer digunakan, namun hanya sebagai pelengkap penilaian investasi saja, terutama untuk perusahaan yang menghadapi problem likuiditas atau kelancaran keuangan jangka pendek.

3) Metode *Net Present Value*

Metode ini menghitung selisih antara nilai sekarang investasi dengan nilai sekarang penerimaan-penerimaan kas bersih (operasional maupun terminal *cash flow*) di masa yang akan datang. Untuk menghitung nilai sekarang tersebut perlu ditentukan terlebih dahulu tingkat bunga yang dianggap relevan. Apabila nilai sekarang penerimaan-penerimaan kas bersih di masa yang akan datang lebih besar daripada nilai nilai sekarang investasi, maka proyek ini dikatakan menguntungkan sehingga diterima. Sedangkan apabila nilainya kecil (NPV negatif), proyek ditolak karena merugikan.

Metode ini cukup populer digunakan dalam penilaian investasi, karena mampu mengatasi kelemahan dari metode penilaian lain, yaitu memperhatikan nilai waktu dari uang (*time value of money*). Net present value dari suatu investasi didefinisikan sebagai pengurangan dari *presentvalue cash outflow* (*proceeds*) dikurangi *presentvalue cash outflow* (*outlays*).

<b>Jika</b>	<b>Artinya</b>	<b>Sehingga</b>
-------------	----------------	-----------------

NPV > 0	Investasi yang dilakukan memberikan manfaat bagi perusahaan.	Proyek bisa dijalankan
NPV < 0	Investasi yang dilakukan mengakibatkan kerugian bagi perusahaan.	Proyek ditolak
NPV = 0	Investasi yang dilakukan tidak mengakibatkan perusahaan untung atau rugi.	Kalau proyek dilaksanakan atau tidak dilaksanakan tidak berpengaruh pada keuntungan perusahaan. Keputusan harus ditetapkan dengan menggunakan kriteria lain misalnya dampak investasi terhadap positioning perusahaan.

#### 4) Metode *Internal Rate of Return*

Metode ini menghitung tingkat bunga yang menyamakan nilai sekarang investasi dengan nilai sekarang penerimaan-penerimaan kas bersih di masa-masa mendatang. Apabila tingkat bunga ini lebih besar daripada tingkat bunga relevan (tingkat keuntungan yang disyaratkan), maka dikatakan menguntungkan, tetapi apabila tingkat bunganya lebih kecil maka investasi dikatakan merugikan.

#### 5) Metode *Profitability Index*

Metode ini menghitung perbandingan antara nilai sekarang penerimaan-penerimaan kas bersih di masa mendatang dengan nilai sekarang investasi. Apabila *Profitability Index* (PI)-nya lebih besar daripada 1, maka proyek dikatakan menguntungkan, tetapi apabila kurang, maka dikatakan tidak menguntungkan. Sebagaimana metode NPV, maka metode ini perlu menentukan terlebih dahulu tingkat bunga yang akan dipergunakan.

#### e. Perencanaan Keuangan (*Financial Planning*)

Kunci dari manajemen keuangan yang efektif adalah pembuatan rencana keuangan. Rencana keuangan adalah rencana usaha untuk mencapai posisi keuangan yang di cari di masa yang akan datang.

#### f. Mengapa Perusahaan Membutuhkan Dana

Setiap perusahaan membutuhkan dana untuk tetap beroperasi, karena kegagalan dalam membayar pemasok dapat membuat bangkrutnya uasaha. Manajer harus dapat membedakan dua jenis pengeluaran:

- 1) Pengeluaran jangka pendek (*Short Term/Operating Expenditures*)
- 2) Pengeluaran jangka panjang (*Long Term/Capital Expenditures*)

#### g. Pembelanjaan atau Pembiayaan Perusahaan (*Corporate Financing*)

Untuk memenuhi kebutuhan akan pengeluaran jangka pendek maupun panjang, perusahaan membutuhkan dana yang tidak saja dapat dipenuhi oleh kemampuan modal awal dari pemilik serta kemampuannya dalam menghasilkan laba, tetapi juga dana dari luar perusahaan seiring dengan perkembangan kemajuan usahanya.

#### h. Sumber Dana Jangka Pendek

Sumber dana jangka pendek meliputi:

- 1) *Trade Credit* (utang dagang) berfungsi sebagai sumber dana bagi perusahaan, barang telah dapat diterima tetapi pembayarannya diserahkan kemudian. Pinjaman bank jangka pendek dengan jaminan (*Secured Short Term Loan*) merupakan sumber dana jangka pendek yang sangat penting. Pinjaman jangka pendek tanpa jaminan (*Unsecured Short Term Loan*) pinjaman ini merupakan sumber dana jangka pendek yang penting bagi perusahaan. Dengan jenis pinjaman ini, perusahaan tidak perlu menyerahkan jaminan kepada bank.
  - 2) *Letter Of Credit* yaitu janji tertulis dari bank bagi pihak pembeli untuk membayar sejumlah uang kepada perusahaan yang dituju (penjual) bila sejumlah kondisi telah terpenuhi.
  - 3) *Commercial Paper* yaitu surat berharga yang diterbitkan dan dijual oleh perusahaan besar dan terpercaya untuk memenuhi kebutuhan jangka pendeknya.
  - 4) *Factoring*, Perusahaan dapat memperoleh dana dengan cepat melalui factoring yaitu dengan menjual piutang perusahaan kepada perusahaan 5 fakto (perusahaan pembali piutang) yang biasanya adalah lembaga keuangan.
- i. Sumber Dana Jangka Panjang

Pada umumnya perusahaan membutuhkan dana jangka panjang untuk memenuhi pengeluaran jangka panjangnya, seperti pembelian aktiva tetap, agar bisa memulai usahanya, perusahaan harus mengeluarkan dana untuk bangunan dan peralatan. pencarian dana jangka panjang diperoleh dari:

- 1) Pembelian melalui utang
  - a) Utang jangka panjang
  - b) Obligasi perusahaan
- 2) Pembiayaan dengan modal sendiri (*Equity Financing*)
  - a) Saham biasa
  - b) Laba ditahan

#### 4. Tujuan Manajemen Keuangan

Tujuan manajemen keuangan perusahaan adalah memaksimalkan nilai kekayaan para pemegang saham. Nilai kekayaan dapat dilihat melalui perkembangan harga saham (*common stock*) perusahaan di pasar. Manajemen keuangan yang efisien memenuhi adanya tujuan yang digunakan sebagai standar dalam memberi penilaian keefesienan yaitu:

- a. Tujuan normatif manajemen keuangan

*Mazimization wealth of stockholders* atau memaksimalkan kemakmuran pemegang saham yaitu memaksimalkannilai perusahaan.

  - 1) Tujuan memaksimalkan kemakmuran pemegang saham dapat ditempuh dengan memaksimumkan nilai sekarang perusahaan.
  - 2) Secara konseptual jelas sebagai pedoman dalam pengambilan keputusan yang mempertimbangkan faktor risiko.
  - 3) Manajemen harus mempertimbangkan kepentingan pemilik, kreditor dan pihak lain yang berkaitan dengan perusahaan.
  - 4) Memaksimalkan kemakmuran pemegang saham lebih menekankan pada aliran kas daripada laba bersih dalam pengertian akuntansi.
  - 5) Tidak mengabaikan *social objectives* dan kewajiban sosial, seperti lingkungan eksternal, keselamatan kerja, dan keamanan produk.
- b. Nilai perusahaan yang belum *go-public* dapat diukur dengan harga jual seandainya perusahaan tersebut dijual. Nilai aset (laporan di neraca) tetapi diperhitungkan juga

tingkat risiko usaha, prospek perusahaan, manajemen lingkungan kerja dan sebagainya. Indikasi nilai perusahaan adalah:

- 1) Perusahaan belum/tidak *go-public* harga seandainya perusahaan dijual.
- 2) Perusahaan *go-public* harga saham yang dijual-belikan dipasar modal.

Dari indikasi tersebut dapat ditarik pengertian:

- 1) Memaksimalkan nilai perusahaan tidak sama dengan memaksimalkan laba: Perusahaan bisa saja meningkatkan laba dengan cara mengeluarkan saham dengan hasil penjualan saham diinvestasikan pada deposito atau obligasi pemerintah. Dengan cara ini dijamin laba akan besar tetapi keuntungan per lembar saham akan menurun, karena jumlah lembar saham yang beredar bertambah, sehingga kondisi perusahaan tidak baik. Terminologi profit memiliki pengertian anda, disebabkan terdapat banyak definisi profit.
- 2) Memaksimalkan nilai perusahaan tidak sama dengan memaksimalkan laba perlembar saham (*earning per share = EPS*) alasannya:
  - a) Tujuan memaksimalkan laba tidak memerhatikan waktu dan lamanya keuntungan yang diharapkan.
  - b) Tidak mempertimbangkan risiko atau ketidakpastian dari keuntungan dimasa yang akan datang. Jika suatu usulan mengandung risiko yang besar, maka kenaikan keuntungan per lembar saham akan diikuti dengan penurunan harga saham.

## 5. Prinsip Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan bukan hanya membahas seputar pencatatan akuntansi. Manajemen keuangan merupakan bagian terpenting dari manajemen program dan tidak boleh dipandang sebagai suatu aktivitas mandiri yang menjadi pekerjaan orang keuangan (bendahara), tetapi merupakan tugas bersama. Manajemen keuangan pada NGO lebih diibaratkan pada pemeliharaan suatu kendaraan. Apabila manusia tidak memberinya bahan bakar dan oli yang bagus serta *service* teratur, maka kendaraan tersebut tidak akan berfungsi secara baik yaitu efektif dan efisien. Lebih parah lagi, kendaraan tersebut dapat rusak ditengah jalan dan pasti akan gagal dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dalam praktiknya, manajemen keuangan adalah tindakan yang diambil dalam rangka menjaga kesehatan keuangan organisasi atau menjaga kestabilan keuangan perusahaan agar tetap berjalan dengan baik sehingga tercapai tujuan yang akan dicapai. Untuk itu, dalam membangun sistem manajemen keuangan yang baik perlu adanya identifikasi secara seksama mengenai prinsip-prinsip manajemen keuangan yang baik. Ada 7 prinsip dari manajemen keuangan yang harus diperhatikan:

### a. Konsistensi (*Consistency*)

Sistem dan kebijakan dari organisasi (perusahaan) harus konsisten / stabil dari waktu ke waktu. Hal ini diartikan bahwa sistem keuangan tidak boleh disesuaikan apabila terjadi perubahan di organisasi. Pendekatan yang tidak konsisten terhadap manajemen keuangan perusahaan merupakan suatu tanda bahwa terdapat manipulasi/ketidaktransparanan dalam pengelolaan keuangan.

### b. Akuntabilitas (*Accountability*)

Akuntabilitas adalah kewajiban moral atau hukum yang melekat pada individu, kelompok atau organisasi untuk menjelaskan bagaimana dana, peralatan atau kewenangan yang diberikan kepada pihak ketiga yang telah digunakan. NGO mempunyai kewajiban secara operasional, moral dan hukum, untuk menjelaskan semua keputusan dan tindakan yang telah mereka ambil. Organisasi harus dapat menjelaskan bagaimana NGO menggunakan sumber dayanya dan apa yang telah dia

capai sebagai pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan dan penerima manfaat. Semua pemangku kepentingan berhak untuk mengetahui bagaimana dana dan kewenangan digunakan.

c. *Transparansi (Transparency)*

Organisasi harus terbuka berkenaan dengan pekerjaannya, menyediakan informasi berkaitan dengan rencana dan aktivitasnya kepada para pemangku kepentingan termasuk di dalamnya menyiapkan laporan keuangan yang akurat, lengkap dan tepat waktu serta dapat dengan mudah diakses oleh pemangku kepentingan dan penerima manfaat. Apabila organisasi tidak transparan, hal ini mengindikasikan ada sesuatu hal yang disembunyikan.

d. *Kelangsungan Hidup (Viability)*

Kelangsungan hidup termasuk prinsip manajemen keuangan perusahaan hal ini dimaksudkan agar keuangan terjaga, pengeluaran organisasi harus sejalan/disesuaikan dengan dana yang diterima. Kelangsungan hidup (*viability*) merupakan suatu ukuran tingkat keamanan dan keberlanjutan keuangan organisasi. Manajer organisasi harus menyiapkan sebuah rencana keuangan yang menunjukkan bagaimana organisasi dapat melaksanakan rencana strategiknya dan memenuhi kebutuhan keuangannya.

e. *Integritas (Integrity)*

Dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya, individu yang terlibat harus mempunyai integritas yang baik. Selain itu, laporan dan catatan keuangan juga harus dijaga integritasnya melalui kelengkapan dan keakuratan pencatatan keuangan.

f. *Pengelolaan (Stewardship)*

Organisasi harus dapat mengelola dengan baik dana yang telah diperoleh dan menjamin bahwa dana tersebut digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Secara praktik, organisasi dapat melakukan pengelolaan keuangan dengan baik melalui: berhati-hati dalam perencanaan strategik, identifikasi risiko-risiko keuangan dan membuat sistem pengendalian dan sistem keuangan yang sesuai dengan organisasi.

g. *Standar Akuntansi (Accounting Standards)*

Sistem akuntansi dan keuangan yang digunakan organisasi harus sesuai dengan prinsip dan standar akuntansi yang berlaku umum. Hal ini berarti bahwa setiap akuntan di seluruh dunia dapat mengerti sistem yang digunakan organisasi.

## **G. Model/Metode Pembelajaran**

Pendekatan	: <i>Scientific Learning</i>
Metode Pembelajaran	: Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
Model Pembelajaran	: <i>Discovery Learning</i> (Penemuan) <i>Problem Based Learning</i> (Pembelajaran Berbasis Masalah)

## **H. Media, Alat, dan Sumber Belajar :**

1. Media : -
2. Alat : Spidol, Penghapus papan, Papan Tulis Putih, Laptop, LCD, Proyektor
3. Sumber Belajar : Pengantar Akuntansi dan Keuangan SMK Kelas XI, Penerbit Yudhistira tahun 2014. LKS Pengantar Akuntansi Untuk SMK/MAK Kelas X Semester 1.

## **I. Kegiatan Pembelajaran**

<b>KEGIATAN</b>	<b>DESKRIPSI KEGIATAN</b>	<b>ALOKASI WAKTU</b>
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru mengucapkan salam</li> <li>2. Guru mengecek keadaan siswa.</li> <li>3. Guru menyampaikan materi dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.</li> <li>4. Guru memberikan gambaran tentang pentingnya memahami tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan dalam perusahaan.</li> <li>5. Sebagai apersepsi untuk mendorong rasa ingin tahu dan berpikir kritis, siswa diajak memecahkan masalah mengenai Tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan dalam perusahaan</li> </ol>	10 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa membentuk kelompok diskusi terdiri dari 4 sampai 5 siswa dengan kemampuan yang heterogen</li> <li>2. Guru memberi permasalahan tentang Tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan dalam perusahaan</li> <li>3. Guru memberikan pertanyaan, menganjurkan siswa membaca buku untuk merangsang siswa yang mengarah pada pemecahan masalah.</li> <li>4. Dengan membaca buku diharapkan dapat membantu siswa dalam mengeksplorasi masalah.</li> <li>5. Siswa mendiskusikan penyelesaian permasalahan pada LKS yang menuntun siswa untuk menemukan jawaban.</li> <li>6. Selama siswa bekerja di dalam kelompok, guru memperhatikan dan mendorong semua siswa untuk terlibat diskusi, dan mengarahkan bila ada kelompok yang belum dapat menemukan jawaban tentang Tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan dalam perusahaan</li> <li>7. Selama memperhatikan siswanya guru dapat menilai keaktifan siswa dalam mengikuti pembelajaran</li> <li>8. Dengan mengundi nomor kelompok, salah satu kelompok diskusi diminta mempresentasikan hasil diskusinya ke depan kelas. Sementara kelompok lain memperhatikan, menanggapi dan menyempurnakan materi yang dipresentasikan.</li> <li>9. Dengan tanya jawab, guru mengarahkan siswa untuk menyimpulkan topik Tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan dalam perusahaan</li> </ol> <p>Siswa diminta untuk melaporkan dan mengumpulkan hasil diskusi kelompoknya.</p>	70 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara acak siswa diminta menjawab beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan Tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan dalam perusahaan</li> <li>2. Guru memberi PR beberapa soal mengenai Tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan dalam perusahaan</li> </ol>	10 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	3. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya, yaitu posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan. 4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya. Guru mengucapkan salam	

#### H. Penilaian Hasil Belajar :

1. Jenis/Teknik Penilaian : Pengamatan, tes tertulis
2. Bentuk dan Instrumen Penilaian : Tes tertulis
3. Pedoman Penskoran : .....

#### Penilaian kognitif

##### Tes tertulis

##### Kerjakan soal dibawah ini dengan benar!

1. Jelaskan cara memperoleh dana dalam keluarga dan perusahaan?
2. Jelaskan cara mengalokasikan/ menganggarkan dana dalam keluarga dan perusahaan?
3. Sebutkan contoh modal sendiri, dana jangka pendek, dan dana jangka panjang?
4. Jelaskan risiko yang dihadapi oleh keluarga dan perusahaan dalam memperoleh dan mengalokasikan dana?
5. Jelaskan cara menangani risiko tersebut?

##### Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran

No	Kunci Jawaban	Skor
1	<b>Cara memperoleh dana dalam keluarga ialah :</b> 1. Anggota keluarga yang bekerja seperti ayah, ibu, dan anggota keluarga lainnya. Contoh pekerjaannya ialah pedagang, wirausaha, pegawai kantor, polisi, dan lain-lain. 2. Pinjaman bank dan bantuan lembaga keuangan lainnya. 3. Pinjaman dan bantuan dari keluarga dan tetangga. <b>Cara memperoleh dana dalam perusahaan :</b> 1. Modal sendiri 2. Pendapatan perusahaan 3. Pinjaman bank dan lembaga keuangan lainnya 4. Melakukan <i>IPO (Initial Public Offering)</i> di pasar modal. 5. Penjualan aset tetap, seperti tanah, bangunan, dan lain-lain.	20
2	<b>Cara mengalokasikan/ menganggarkan dana dalam keluarga :</b> 1. Menentukan target keuangan 2. Mengumpulkan dan mengelola informasi 3. Pahami posisi keuangan keluarga 4. Sediakan pos pengeluaran kejadian tiba-tiba <b>Cara mengalokasikan/ menganggarkan dana dalam</b>	20

	<p><b>perusahaan :</b></p> <p>Tugas ini merupakan tanggungjawab dari manajer keuangan, yang kemudian akan berkoordinasi dengan manajer lainnya, serta pimpinan perusahaan dalam membuat rancangan/ anggaran keuangan perusahaan. Tahap- tahap pelaksanaannya adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menentukan rencana kegiatan/ biaya proyek tahun depan</li> <li>2. Mencari dan mengumpulkan informasi terkait kegiatan tersebut.</li> <li>3. Melihat data keuangan kegiatan tersebut tahun sebelumnya.</li> <li>4. Mengetahui dan mengestimasi resiko dari proyek</li> </ol>	
3	<p><b>Keluarga</b></p> <p>Contoh modal sendiri ialah : gaji atau pendapatan anggota keluarga</p> <p>Contoh dana jangka pendek : pinjaman dan batuan bank/ lembaga keuangan lainnya atau keluarga.</p> <p>Contoh dana jangka panjang : investasi saham, tanah, emas, dan lain- lain.</p> <p><b>Perusahaan</b></p> <p>Contoh modal sendiri ialah : Saham biasa, Laba ditahan, tambahan modal disetor, laba tahun berjalan, dan selisih penilaian kembali aset (revaluasi).</p> <p>Contoh dana jangka pendek ialah : <i>Trade Credit, Letter Of Credit, Commercial Paper</i>, dan <i>Factoring</i>.</p> <p>Contoh dana jangka panjang ialah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembelian melalui utang : Utang jangka panjang dan Obligasi perusahaan</li> <li>2. Pembiayaan dengan modal sendiri (<i>Equity Financing</i>) : Saham biasa dan Laba ditahan</li> </ol>	20
4	<p>Risiko yang dihadapi oleh keluarga dan perusahaan dalam memperoleh dan mengalokasikan dana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perubahan rencana kegiatan yang mengakibatkan keluarnya biaya tambahan/ perubahan modal kerja bersih.</li> <li>2. Tidak ada pos cadangan untuk kejadian tak terduga, sehingga menyebabkan terjadi defisit anggaran keuangan.</li> <li>3. Adanya Resiko pasar, baik yang berpengaruh di dalam keluarga dan perusahaan yang tidak diperhitungkan sebelumnya.</li> </ol>	20
5	<p>Cara menangani risiko dalam memperoleh dan mengalokasikan dana tersebut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperhitungkan/ mengestimasi akan adanya resiko atau kejadian yang tidak terduga dengan analisis yang</li> </ol>	20

	efektif, efisien, dan optimal. 2. Menyediakan pos dana sekitar 10-15% dari anggaran keuangan yang kita buat. 3. Memiliki simpanan atau investasi sebagai antisipasi ketika membutuhkan dana besar karena kejadian tidak terduga. 4. Berhubungan dengan pasar modal dan pasar uang.	
--	---	--

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan.

1. Kurang baik *jika* menunjukkan sama sekali tidak ambil bagian dalam pembelajaran
2. Cukup *jika* menunjukkan kadang- kadang ambil bagian dalam pembelajaran.
3. Baik *jika* menunjukkan sering ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran, tetapi belum ajeg/konsisten
4. Sangat baik *jika* menunjukkan selalu ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan ajeg/konsisten

Indikator sikap jujur dalam pembelajaran tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan.

1. Kurang baik *jika* menunjukkan tidaksesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan menyontek pada waktu ulangan/ ujian dalam keadaan apapun, serta tidak meniru karya orang lain.
2. Cukup *jika* menunjukkan kadang- kadangsesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan menyontek pada waktu ulangan/ ujian dalam keadaan apapun, serta tidak meniru karya orang lain. .
3. Baik *jika* menunjukkan sering sesuai antara perkataan dan perbuatan, dan tidak menyontek pada waktu ulangan/ ujian dalam keadaan apapun, serta tidak meniru karya orang lain.
4. Sangat baik *jika* menunjukkan selalusesuai antara perkataan dan perbuatan, dan tidak menyontek pada waktu ulangan/ ujian dalam keadaan apapun, serta tidak meniru karya orang lain.

Bubuhkan tanda  $\surd$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No.	Nama	Skor Sikap Sosial							
		Aktif				Jujur			
		KB	C	B	SB	KB	C	B	SB
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Indikator Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan.

1. Kurangterampil, *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan.
2. Cukup, *jika* kadang- kadang dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan.
3. Terampil, *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan.
4. Sangat terampil, *jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan dengan tujuan, fungsi, dan peranan keuangan dalam perusahaan.

Bubuhkan tanda  $\surd$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama Siswa	Keterampilan			
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah			
		KT	C	T	ST
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Mengesahkan  
Guru Pembimbing PPL

Kulon Progo, 12 Agustus 2015  
Mahasiswa,

Isna Mansuuroh, S.Pd  
NIP. 19700905 200501 2 007

Indriyani Putri Tari  
NIM 12803249002

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

DINAS PENDIDIKAN

SMK NEGERI 1 PENGASIH



*Jl. Kawijo 11 Pengasih, Kulon Progo 55652,*

*Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636*

*e-mail : [smk1png@yahoo.com](mailto:smk1png@yahoo.com) website : <http://www.smkn1pengasih.net>*

---

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN(RPP)**

**A. Identitas :**

Satuan Pendidikan	: SMKNegeri 1 Pengasih
Kelas/Semester	: XI/ 3
Program Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi
Topik	: Posisi Bidang Keuangan dalam Struktur Organisasi Perusahaan
Waktu	: 2 x 45 menit
Jumlah Pertemuan	: 1 kali pertemuan
Tahun Pelajaran	: 2015/2016

**B. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya disekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

### **C. Kompetensi dasar**

1. menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta
2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya
3. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya
4. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin,jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif,kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah
5. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja
6. Menjelaskan posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.
7. Mengidentifikasiposisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.

### **D. Indikator Pencapaian Kompetensi**

1. Terlihat aktif dalam pembelajaran posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
4. Menjelaskan posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.
5. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.

### **E. Tujuan Pembelajaran**

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok dalam pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dankritik, serta dapat :

1. Aktif dalam pembelajaran posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok untuk mendiskusikan posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.
4. Menjelaskan posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.
5. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.

## F. Materi Ajar

Posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.

### 1. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan adalah sebuah garis hierarki yang ada dan berlaku pada perusahaan. Di dalam struktur ini, terdapat penggambaran yang jelas mengenai berbagai macam tingkatan posisi yang ada di perusahaan tersebut.

Biasanya, struktur organisasi perusahaan akan dibuat dalam struktur fungsional. Yaitu dimana masing-masing posisi memiliki fungsi yang jelas, termasuk dalam menentukan kewenangan serta garis komando dalam sistem tersebut.

Meski demikian, penggambaran struktur organisasi perusahaan ini tidak bisa diberlakukan secara mutlak untuk semua perusahaan. Masing-masing perusahaan memiliki hak untuk membuat struktur organisasi perusahaan mereka, sesuai dengan gaya dan kebutuhan perusahaan tersebut.

Untuk perusahaan yang berskala besar, biasanya struktur organisasi perusahaan akan dibuat dengan lebih detail. Sehingga masing-masing posisi akan menangani fungsinya secara khusus dan tidak terjadi perangkapan tugas dari personilnya. Hal ini untuk menciptakan efektivitas kerja serta mencapai optimalisasi fungsi dari setiap bagian.

Sementara untuk perusahaan yang berskala kecil, baik yang sudah berbentuk badan usaha maupun masih dimiliki perorangan, struktur organisasi cenderung dibuat dengan lebih ramping dan sederhana. Tak jarang, sebuah fungsi perusahaan digabungkan dengan fungsi perusahaan lain. Seperti untuk masalah marketing, dimana antara sales dan promosi, masih dikerjakan oleh satu tim. Padahal, antara *sales* dan promosi merupakan dua hal yang berbeda dan sebaiknya dilakukan secara terpisah guna mencapai optimalisasi target perusahaan.

### 2. Gambaran Struktur Organisasi Perusahaan

Meskipun tidak bisa disamaratakan, namun pada dasarnya ada beberapa fungsi perusahaan yang ditunjukkan dalam struktur organisasi perusahaan yang harus ada. Mengingat posisi tersebut memiliki peran penting dalam proses berjalannya sebuah organisasi perusahaan.

Salah satu gambaran struktur organisasi perusahaan diantaranya adalah sebagai berikut :

#### a. *General Manager*

Dalam sebuah perusahaan tugas dari *general manager* adalah memimpin perusahaan. Selain itu, seorang *general manager* memiliki tanggung jawab pada keseluruhan sistem yang berjalan dalam sebuah perusahaan. Dalam melaksanakan

fungsinya, *general manager* akan dibantu oleh beberapa *manager* yang memiliki fungsi spesialisasi.

Kebijakan *general manager* merupakan hal tertinggi yang harus dipatuhi oleh anggota perusahaan lainnya karena ia merupakan posisi tertinggi yang terdapat di dalam struktur organisasi perusahaan.

b. *Direktur/ division*

Tugasnya adalah memimpin bagian khusus dalam perusahaan serta melakukan koordinasi antar divisi dan memberikan laporan kepada *general manager*. Setiap bagian, tidak memiliki garis komando lintas divisi sehingga hanya bisa mengambil kebijakan pada masing-masing divisi.

Seperti pada divisi *marketing*, tidak bisa memberikan intervensi kepada divisi keuangan. Yang bisa dilakukan adalah memberikan informasi dan masukan yang dibutuhkan pada bagian lain.

Oleh karena itu, direktur memiliki tugas yang sangat terarah sehingga tanggung jawab yang diembannya pun harus mampu ditransparasikan kepada *general manager* dan kepada divisi lain sebagai bukti adanya satu kesatuan visi dan misi dalam struktur organisasi perusahaan.

c. *General Affair*

Merupakan bagian divisi yang bertugas untuk menyediakan segala kebutuhan dan perlengkapan guna menunjang aktivitas perusahaan. Seperti untuk mengurus masalah seragam karyawan, mobil dinas, mess karyawan, pemeliharaan lingkungan kantor atau juga memilih mitra kesehatan dengan perusahaan.

Dalam struktur organisasi perusahaan, *general affair* ini juga mempunyai peranan yang sangat penting dalam memajukan perusahaan karena tanpa keseragaman karyawan yang baik, maka perusahaan juga tidak akan terlihat rapi dan terkoordinasi.

d. *Personalia Department*

Divisi ini memiliki tugas untuk menjaga kualitas sumber daya manusia perusahaan. Prosesnya dimulai dari masa perekrutan, penggantian jabatan, promosi dan mutasi karyawan, penilaian kinerja, pemberian penghargaan serta menjaga kinerja karyawan.

Dalam proses perekrutan pegawai baru, pihak inilah yang berfungsi secara khusus untuk bisa memilih dan mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

e. *Accounting Department*

Merupakan departemen yang bertugas untuk mencatat serta mengatur masalah keuangan perusahaan. Divisi ini juga bertugas untuk mengadakan audit atas kinerja yang sudah dilakukan divisi lain, guna menghindari terjadinya

penyalahgunaan khususnya di bidang keuangan, termasuk mengontrol keseimbangan keuangan perusahaan.

Pada bagian ini, pegawai yang ditunjuk haruslah bersikap jujur dan teliti karena jika tidak, maka perusahaan akan kehilangan berbagai aset yang berpotensi memajukan perusahaan.

f. *Purchasing Department*

Divisi ini biasanya dimiliki oleh perusahaan manufaktur. Tugasnya adalah membeli bahan baku produksi. Selain itu divisi ini juga bertugas menjalin kerjasama dengan pihak supplier bahan baku guna menjamin kelangsungan proses produksi perusahaan.

Divisi inilah yang bertanggung jawab terhadap proses praproduksi perusahaan agar bisa menghasilkan produk barang atau jasa yang baik, yang sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

g. *Marketing Department*

Divisi marketing merupakan divisi ujung tombak perusahaan. Sebab, tugas divisi ini adalah memasarkan semua produk yang dihasilkan oleh perusahaan. Dengan demikian, perusahaan bisa mendapatkan keuntungan jika produk yang mereka hasilkan bisa laku di pasaran.

Perusahaan dengan divisi marketing yang baik akan mendapatkan hasil yang baik pula. Oleh sebab itulah banyak perusahaan yang mencari pegawai untuk posisi marketing dengan syarat-syarat pandai berkomunikasi, serta menarik secara penampilan karena kedua hal tersebut yang mampu meningkatkan daya tarik klien terhadap produk perusahaan tersebut.

h. *R & D Development*

Fungsi dari divisi ini adalah melakukan penelitian serta mengembangkannya. Penelitian yang dilakukan menyangkut semua kebutuhan perusahaan, yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja perusahaan. Seperti melakukan penelitian mengenai produk apa yang pada saat ini dibutuhkan oleh masyarakat, atau juga melakukan penelitian mengenai persepsi masyarakat atas produk yang dihasilkan perusahaan. Hasil dari penelitian tersebut akan digunakan untuk menciptakan sebuah sistem baru yang lebih baik bagi proses yang ada di perusahaan.

i. *Quality Assurance Department*

Di perusahaan manufaktur divisi ini bertugas untuk menjaga kualitas produk yang dihasilkan perusahaan sebelum dipasarkan ke tengah masyarakat. Produk yang tidak sesuai standar, akan dipisahkan untuk kemudian dikelompokkan ke dalam golongan produk gagal.

Di perusahaan jasa, seperti bank tugas dari divisi ini adalah melakukan pengawasan atas sistem yang dijalankan dalam proses pelayanan pada nasabah. Dengan demikian, semua nasabah bisa mendapatkan pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan tersebut.

j. *Maintenance Department*

Divisi ini biasanya disiapkan bagi perusahaan manufaktur atau juga bagi perusahaan yang memiliki kantor sendiri. Sementara bagi perusahaan yang gedung kantornya masih bergabung dengan perusahaan lain secara menyewa, biasanya meniadakan divisi ini. Sebab divisi ini bertugas memelihara perangkat yang terkait proses operasional perusahaan.

Seperti menjaga mesin produksi, instalasi listrik, pendingin atau menjaga perangkat komputer. Oleh karenanya, tidak semua perusahaan memiliki divisi ini, khususnya perusahaan jasa dan perusahaan yang gedung kantornya masih dalam status sewa.

k. *Public Relation Department*

Fungsi dari divisi ini adalah menjadi perwajahan perusahaan dan penciptaan citra perusahaan. Khususnya dilakukan dengan menjalin kerjasama dengan pihak eksternal perusahaan yang terkait dengan operasional perusahaan. Salah satu fungsinya adalah memberikan keterangan pers kepada wartawan apabila terdapat hal yang berkaitan dengan perusahaan tersebut.

Pemahaman akan struktur organisasi perusahaan beserta kewajiban atas peran masing-masing adalah sebuah keniscayaan dan sangat mempengaruhi laju pertumbuhan perusahaan.

### **3. Fungsi Struktur Organisasi Perusahaan**

Sama seperti struktur pada suatu organisasi, lembaga, atau instansi lainnya, struktur organisasi perusahaan juga memiliki fungsi dan peranan yang sangat penting bagi kemajuan perusahaan.

Bukan sekadar wujud hierarki yang menunjukkan tingginya jabatan seseorang, melainkan ada garis tertentu yang menunjukkan sistem kerja pada perusahaan tersebut. Misalnya saja, siapa yang bertanggung jawab atas proses produksi perusahaan dan siapa yang berhak memberikan kebijakan apabila ada kesalahan yang terjadi pada proses tersebut.

Adanya hukum dan sanksi juga diberlakukan pada perusahaan sesuai dengan struktur organisasi perusahaan. Divisi yang satu dengan divisi yang lain tidak berhak memberikan sanksi satu sama lain atas kesalahan yang diperbuat mereka. Karena keduanya tidak memiliki garis kebijakan untuk memberikan sanksi antardivisi.

Begitu juga dengan divisi bawahan, tidak bisa memberikan sanksi terhadap divisi yang membawahkannya. Adapun yang bisa dilakukan adalah surat rujukan kepada general manager mengenai kekurangan atasan. Selanjutnya, kebijakan general managerlah yang akan menjadi keputusan selanjutnya pada kasus yang diajukan.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi perusahaan yang baik adalah struktur yang mampu membuat anggota perusahaan menjalankan tugas mereka sesuai dengan garis kebijakan yang telah ditetapkan oleh perusahaan sehingga visi, misi, dan strategi perusahaan pun dapat berjalan sesuai dengan rencana perusahaan.

#### **4. Mengenal Struktur Organisasi Perusahaan**

Struktur organisasi perusahaan merupakan sebuah gambaran yang memperlihatkan mengenai setiap bagian yang ada dalam perusahaan tersebut. Di dalamnya berisi segala macam informasi yang berkaitan dengan fungsi dan gambaran umum dari masing-masing bagian beserta dengan orang yang diberikan tanggung jawab untuk mengelola posisi tersebut.

Setiap perusahaan tidak memiliki kesamaan dalam hal struktur organisasi perusahaan mereka. Hal ini disebabkan oleh dua hal. Yang pertama adalah bahwa semua perusahaan memiliki latar belakang yang tidak sama dalam proses pendiriannya. Dan yang kedua terkait dengan bentuk sistem struktur organisasi perusahaan itu sendiri yang memang memiliki banyak keragaman. Mulai dari struktur organisasi perusahaan yang masih bersifat tradisional hingga struktur yang sudah menggunakan konsep profesional.

Dalam kehidupan organisasi perusahaan, struktur organisasi perusahaan pun tidaklah sama antar setiap perusahaan. Perbedaan pada penerapan konsep ini disebabkan oleh beberapa hal. Seperti adanya faktor ukuran perusahaan yaitu besar kecilnya sebuah perusahaan. Semakin besar perusahaan tersebut, maka struktur organisasi yang ada di dalamnya semakin kompleks dan gemuk. Sebaliknya, sebuah perusahaan yang masih berskala kecil, tidak membutuhkan struktur organisasi yang terlalu besar sehingga cenderung memilih struktur yang ramping namun efektif.

Selain faktor ukuran perusahaan, hal lain yang menyebabkan setiap perusahaan berbeda penerapan struktur organisasi perusahaan adalah faktor keluasan jaringan usaha. Di sisi lain, jumlah karyawan juga turut mempengaruhi pembentukan struktur organisasi perusahaan tersebut. Visi serta misi perusahaan juga menjadi salah satu faktor yang menyebabkan struktur organisasi suatu perusahaan berbeda dengan perusahaan lain.

Dengan kondisi ini, maka bisa jadi sebuah perusahaan lebih sesuai menggunakan struktur organisasi perusahaan bertipe A. Sebaliknya, perusahaan sejenis justru lebih

efektif dengan menggunakan struktur organisasi perusahaan bertipe B. Begitu seterusnya, sehingga tidak bisa dikatakan struktur organisasi perusahaan A lebih baik daripada struktur organisasi yang dikembangkan oleh perusahaan B. Semua itu ditentukan oleh beragam faktor dimana setiap perusahaan memiliki kondisi yang tidak sama.

Bagi sebuah perusahaan, struktur organisasi perusahaan digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan perusahaan tersebut. Struktur organisasi tersebut menjadi media untuk segala aktivitas perusahaan tersebut. Namun demikian, untuk penerapan sistem struktur organisasinya, ditentukan pada keadaan perusahaan itu sendiri.

Ini merupakan sebuah masalah untuk masing-masing perusahaan dalam mencari struktur organisasi mana yang sesuai. Dengan demikian, perusahaan memerlukan proses yang lebih lanjut untuk menentukan struktur organisasi perusahaan mereka. Hal ini bisa dilakukan dengan cara melakukan penelitian internal atau pula meminta bantuan dari konsultan perusahaan eksternal untuk memberikan masukan tentang jenis struktur organisasi apa yang tepat bagi perusahaan tersebut.

## **5. Macam Struktur Organisasi Perusahaan**

Sebuah organisasi yang baik, pasti akan memiliki struktur organisasi yang jelas. Termasuk di dalamnya adalah lingkup perusahaan, yang membutuhkan alur jelas dalam setiap kegiatan yang berlangsung di perusahaan tersebut.

Mengapa kegiatan harus diorganisasikan? Hal ini dimaksudkan bahwa semua kegiatan yang ada dalam organisasi tersebut perlu dipersiapkan secara matang dan disusun serta dialokasikan. Setelah ketiga hal tersebut bisa diselesaikan, maka perlu proses pelaksanaan oleh semua unsur yang berada di dalam organisasi tersebut. Dengan demikian maka tujuan organisasi bisa dicapai dengan efisien serta efektif. Di dalam proses pengorganisasian ini terdapat kegiatan mulai dari perincian pekerjaan, pembagian pekerjaan serta pengkoordinasian pekerjaan dalam sebuah lingkup dan struktur tertentu.

Secara umum, struktur organisasi sendiri terbagi menjadi lima kelompok besar. Kelima jenis struktur organisasi tersebut diantaranya adalah :

### **a. Struktur Organisasi Fungsional**

Pada struktur organisasi ini terdapat lima kelompok kerja utama, yaitu divisi pemasaran, divisi produksi, divisi personalia serta divisi pembelanjaan dan bagian umum. Pada struktur seperti ini, biasanya memunculkan personil yang memiliki kecintaan berlebih terhadap bagian yang mereka hadapi, sehingga enggan ketika harus dipindah ke bagian lain karena merasa kurang mampu. Oleh karena itu, untuk mengatasi hal tersebut sebelum menjadi kendala, ada baiknya perusahaan yang menggunakan sistem ini sering mengadakan rotasi atau perputaran kerja

pada karyawanannya. Hal ini demi menghindarkan kejenuhan dari karyawan tersebut serta untuk memberikan kesempatan belajar yang sama kepada setiap orang. Dengan demikian, masing-masing orang memiliki pengetahuan yang sama pada setiap divisi tanpa ada yang harus menjadi seorang spesialis.

b. Struktur Organisasi Proyek

Dasar dari struktur organisasi proyek ini menggunakan struktur organisasi fungsional. Dimana dalam struktur organisasi ini, pengelola proyek memiliki kewenangan untuk memilih dan memindahkan setiap personil dari divisi lain, untuk bekerja pada proyek yang sedang dijalankan. Dengan demikian, hal ini akan menyebabkan duplikasi kerja pada masing-masing bagian.

Dampak dari struktur organisasi ini, akan memunculkan keresahan dari kalangan pekerja dan juga manajer masing-masing bagian. Di kalangan pekerja, akan muncul keresahan mengenai posisi mereka jika proyek yang saat ini sedang dikerjakan sudah usai. Apakah masih pada divisi proyek yang dijalankan tersebut, atau dikembalikan pada divisi semula sebelum mereka dipindahkan ke divisi proyek.

Sementara, di kalangan manajer bagian pun memiliki keresahan yang tidak jauh berbeda. Keresahan yang timbul tersebut berupa munculnya ketakutan apabila personil yang ada di bawah divisi mereka, ditarik seluruhnya pada divisi proyek. Sehingga pada nantinya, masing-masing bagian akan kekurangan personil dan tugas yang seharusnya bisa diselesaikan menjadi terbengkalai.

Hal ini menimbulkan ketidakefektidan dari masing-masing personil. Sebab, adanya ketidaknyamanan tersebut akan berdampak pada kualitas kerja personil. Disamping itu, tingkat ketrampilan personil di proyek pun kurang begitu optimal karena diambilkan dari personil yang bukan ahli di bidang tersebut.

c. Struktur Organisasi Matriks

Struktur ini disusun dengan melihat sisi positif struktur organisasi fungsional dan organisasi proyek. Dalam struktur ini, setiap personil dikumpulkan dengan melihat fungsi mereka guna mengerjakan proyek tertentu. Di sini, manajemen proyek ditempatkan dalam struktur manajemen tersendiri, namun tetap ada dalam pengawasan manajemen proyek.

Kelemahan dari struktur organisasi ini adalah bahwa sistem ini hanya bisa digunakan pada sebuah perusahaan yang berskala besar. Selain itu, apabila sistem yang ada tidak bisa berjalan lancar, berpotensi menyebabkan pertentangan serta kesenjangan pada setiap bagian fungsional dengan bagian manajemen proyek.

d. Struktur Organisasi Usaha

Jenis struktur ini juga banyak diadopsi oleh perusahaan yang berskala besar. Hal ini karena pada perusahaan besar sering muncul proyek penelitian serta

pengembangan produk dari yang sebelumnya ada. Biasanya, langkah nyata yang dibuat adalah dengan membentuk sebuah organisasi fungsional pada perusahaan itu. Tujuannya agar semua aktivitas bisa berjalan mandiri dengan luwes menggunakan sumber daya manusia dan biaya yang sudah dipisahkan. Pada kondisi ini, yang dibutuhkan adalah sebuah kerjasama antara teknisi, peneliti serta bagian pemasaran. Khususnya, pada saat proses pengembangan produk hendak dilakukan.

e. Struktur Organisasi Tim Kerja

Struktur ini digunakan dalam kondisi di luar perencanaan, seperti adanya proyek yang harus dilakukan secara mendadak dan bersifat sementara. Personil yang ada dalam struktur ini adalah para pekerja senior, dimana mereka tetap dibebani dengan tugas utama mereka. Namun, dengan pengalaman yang mereka miliki, biasanya para personil ini memiliki kemampuan tersendiri mengatasi masalah yang muncul secara mendadak. Struktur organisasi perusahaan adalah sebuah garis hierarki yang ada dan berlaku pada perusahaan. Di dalam struktur ini, terdapat penggambaran yang jelas mengenai berbagai macam tingkatan posisi yang ada di perusahaan tersebut.

Biasanya, struktur organisasi perusahaan akan dibuat dalam struktur fungsional. Yaitu dimana masing-masing posisi memiliki fungsi yang jelas, termasuk dalam menentukan kewenangan serta garis komando dalam sistem tersebut.

Meski demikian, penggambaran struktur organisasi perusahaan ini tidak bisa diberlakukan secara mutlak untuk semua perusahaan. Masing-masing perusahaan memiliki hak untuk membuat struktur organisasi perusahaan mereka, sesuai dengan gaya dan kebutuhan perusahaan tersebut.

Untuk perusahaan yang berskala besar, biasanya struktur organisasi perusahaan akan dibuat dengan lebih detail. Sehingga masing-masing posisi akan menangani fungsinya secara khusus dan tidak terjadi perangkapan tugas dari personilnya. Hal ini untuk menciptakan efektivitas kerja serta mencapai optimalisasi fungsi dari setiap bagian.

Sementara untuk perusahaan yang berskala kecil, baik yang sudah berbentuk badan usaha maupun masih dimiliki perorangan, struktur organisasi cenderung dibuat dengan lebih ramping dan sederhana. Tak jarang, sebuah fungsi perusahaan digabungkan dengan fungsi perusahaan lain. Seperti untuk masalah marketing, dimana antara sales dan promosi, masih dikerjakan oleh satu tim. Padahal, antara *sales* dan promosi merupakan dua hal yang berbeda dan sebaiknya dilakukan secara terpisah guna mencapai optimalisasi target perusahaan.

6. Berbagai Posisi yang Akan ada pada Bagian Keuangan :

a. *Chief Financial Officer*

Posisi tertinggi di bagian keuangan adalah *chief financial officer* (CFO). Perusahaan tertentu mungkin menyebutnya “*vice President of Financial*” atau Direktur keuangan. seorang CFO bertanggungjawab langsung terhadap *Chief Executif Officer* (CEO) atau ke *President Director* yang bertanggungjawab terhadap dewan direksi (*board of directors*) dari *Chairman* (Komisaris)

Secara teknis seorang CFO memiliki status yang sejajar dengan *vice president* lainnya (*marketing, manufacturing, engineering, dan HRD*). Itu jika dilihat dalam struktur organisasi perusahaan tradisional. Dalam kenyataannya, CFO adalah orang terpenting (dan paling berkuasa) kedua dalam suatu perusahaan setelah CEO. Hal ini dikarenakan semua siklus operasional perusahaan tidak akan berjalan tanpa uang (dana) dan keefektifan penggunaan dana adalah wewenang dan tanggungjawab CFO, mulai dari perencanaan, alokasi, penggunaan, hingga pengukuran hasil akhir operasional perusahaan menjadi tanggungjawab sekaligus wewenang CFO.

b. Tim di Bagian Keuangan setelah CFO

Para pemain di bagian keuangan, di bawah CFO terdiri atas dua tim besar, yaitu : (a) Tim Pengukur Pemeriksa (*The measurer*) dan tim pelaksana (*the Executor*). Adapun fungsi perencanaan dilakukan secara bersama-sama oleh kedua tim ini.

Tim pengukur (*The measurer*) lebih banyak melakukan fungsi pengukuran, pemeriksaan, dan perencanaan keuangan. Adapun tim pelaksana (*the Executor*) lebih banyak berfokus di pelaksanaan dan perencanaan. Tim pengukur (*The measurer*) dipimpin oleh seorang *controller*, sedangkan di tim pelaksana dipimpin oleh seorang *treasurer*. Diantara mereka berdua, dalam banyak kasus, jika seorang CFO tidak ada (naik jabatan ke CEO atau pindah perusahaan lain), posisi CFO lebih banyak digantikan oleh seorang *controller* dibandingkan *treasurer*. Hal itu disebabkan oleh karena *controller* dipandang memiliki bidang tugas yang lebih luas, dimana nyaris semua bagian perusahaan tidak luput dari pengawasan (*measurement and assesment*) nya. Sehingga *controller* dianggap memiliki perspektif yang lebih luas dibandingkan *treasurer*.

## G. Model/Metode Pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*

Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)

Model Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)  
*Problem Based Learning* (Pembelajaran Berbasis Masalah)

**H. Media, Alat, dan Sumber Belajar :**

1. Media : -
2. Alat : Spidol, Penghapus papan, Papan Tulis Putih, Laptop, LCD, Proyektor
3. Sumber Belajar : Pengantar Akuntansi dan Keuangan SMK Kelas XI, Penerbit Yudhistira tahun 2014. LKS Pengantar Akuntansi Untuk SMK/MAK Kelas X Semester 1.

**I. Kegiatan Pembelajaran**

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru mengucapkan salam</li> <li>2. Guru mengecek keadaan siswa.</li> <li>3. Guru menyampaikan materi dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.</li> <li>4. Guru memberikan gambaran tentang pentingnya memahami posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.</li> <li>5. Sebagai apersepsi untuk mendorong rasa ingin tahu dan berpikir kritis, siswa diajak memecahkan masalah mengenai posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.</li> </ol>	10 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa membentuk kelompok diskusi terdiri dari 4 sampai 5 siswa dengan kemampuan yang heterogen</li> <li>2. Guru memberi permasalahan tentang posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.</li> <li>3. Guru memberikan pertanyaan, menganjurkan siswa membaca buku untuk merangsang siswa yang mengarah pada pemecahan masalah.</li> <li>4. Dengan membaca buku diharapkan dapat membantu siswa dalam mengeksplorasi masalah.</li> <li>5. Siswa mendiskusikan penyelesaian permasalahan pada LKS yang menuntun siswa untuk menemukan jawaban.</li> </ol>	70 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	<p>6. Selama siswa bekerja di dalam kelompok, guru memperhatikan dan mendorong semua siswa untuk terlibat diskusi, dan mengarahkan bila ada kelompok yang belum dapat menemukan jawaban tentang posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.</p> <p>7. Selama memperhatikan siswanya guru dapat menilai keaktifan siswa dalam mengikuti pembelajaran</p> <p>8. Dengan mengundi nomor kelompok, salah satu kelompok diskusi diminta mempresentasikan hasil diskusinya ke depan kelas. Sementara kelompok lain memperhatikan, menanggapi dan menyempurnakan materi yang dipresentasikan.</p> <p>9. Dengan tanya jawab, guru mengarahkan siswa untuk menyimpulkan topik posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.</p> <p>Siswa diminta untuk melaporkan dan mengumpulkan hasil diskusi kelompoknya.</p>	
Penutup	<p>1. Secara acak siswa diminta menjawab beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.</p> <p>2. Guru memberi PR beberapa soal mengenai posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.</p> <p>3. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya, yaitu jabatan/karir dalam Bidang Keuangan Perusahaan.</p> <p>4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya.</p> <p>Guru mengucapkan salam</p>	10 menit

#### H. Penilaian Hasil Belajar :

1. Jenis/Teknik Penilaian : Pengamatan, tes tertulis
2. Bentuk dan Instrumen Penilaian : Tes tertulis
3. Pedoman Penskoran : .....

#### Penilaian kognitif

## Pertemuan I

### Tes tertulis

#### Kerjakan soal dibawah ini dengan benar!

1. Apa yang dimaksud dengan *accounting department*? Jelaskan pula tugasnya!
2. Sebutkan faktor- faktor yang dapat memengaruhi pembuatan struktur organisasi!
3. Uraikan tugas tim pengukur (*the measurer*)?
4. Jelaskan tentang struktur organisasi fungsional?
5. Apakah kegunaan struktur organisasi tim kerja?

#### Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran

No	Kunci Jawaban	Skor
1	<i>Accounting department</i> merupakan departemen yang bertugas untuk mencatat serta mengatur masalah keuangan perusahaan. Divisi ini juga bertugas untuk mengadakan audit atas kinerja yang sudah dilakukan divisi lain, guna menghindari terjadinya penyalahgunaan khususnya di bidang keuangan, termasuk mengontrol keseimbangan keuangan perusahaan.	20
2	Faktor- faktor yang dapat memengaruhi pembuatan struktur organisasi, sebagai berikut : 1) Strategi organisasi pencapaian tujuan. 2) Perbedaan teknologi yang digunakan untuk memproduksi <i>output</i> akan membedakan bentuk struktur organisasi. 3) Kemampuan dan cara berpikir para anggota serta kebutuhan mereka juga lingkungan sekitarnya perlu dipertimbangkan dalam penyusunan struktur perusahaan. 4) Besarnya organisasi dan satuan kerjanya memengaruhi struktur organisasi.	20
3	Tugas tim pengukur ( <i>the measurer</i> ) merupakan salah satu dari struktur tim di bagian keuangan yang memiliki fungsi pengukuran, pemeriksaan, dan perencanaan keuangan.	15
4	Struktur organisasi fungsional memiliki lima kelompok kerja utama, yaitu divisi pemasaran, divisi produksi, divisi personalia, serta divisi pembelanjaan, dan bagian umum. Pada struktur seperti ini biasanya memunculkan personil yang memiliki kecintaan berlebih terhadap bagian yang mereka hadapi, sehingga enggan ketika harus dipindah ke	25

	bagian lain karena merasa kurang mampu. Oleh karena itu, untuk mengatasi hal tersebut sebelum menjadi kendala, ada baiknya perusahaan yang menggunakan sistem ini sering mengadakan rotasi atau perputaran kerja pada karyawannya. Hal ini demi menghindarkan kejenuhan dari karyawan tersebut serta untuk memberikan kesempatan belajar yang sama kepada setiap orang. Dengan demikian, masing- masing orang memiliki pengetahuan yang sama pada setiap divisi tanpa ada yang harus menjadi spesialis.	
5	Struktur ini digunakan dalam kondisi di luar perencanaan, seperti adanya proyek yang harus dilakukan secara mendadak dan bersifat sementara. Personil yang ada dalam struktur ini adalah para pekerja senior, dimana mereka tetap dibebani dengan tugas utama mereka. Namun, dengan pengalaman yang mereka miliki, biasanya para perpersonil ini memeiliki kemampuan tersendiri mengatasi masalah yang muncul secara mendadak.	20

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Indikator sikap disiplin dalam pembelajaran posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.

1. Kurang baik *jika* sama sekali tidak bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/ hukum yang berlaku.
2. Cukup *jika* menunjukkan kadang- kadang bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/ hukum yang berlaku.
3. Baik *jika* menunjukkan sering bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/ hukum yang berlaku.
4. Sangat baik *jika* menunjukkan selalubertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan/ hukum yang berlaku.

Indikator sikap cermat dalam pembelajaran posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.

1. Kurang baik *jika* menunjukkansesekali mengerjakan dan menyelesaikan tugas dengan baik dan sesuai dengan standar waktu.
2. Cukup *jika* menunjukkan kadang- kadangmengerjakan dan menyelesaikan tugas dengan baik dan sesuai dengan standar waktu.
3. Baik *jika* menunjukkan sering mengerjakan dan menyelesaikan tugas dengan baik dan sesuai dengan standar waktu.
4. Sangat baik *jika* menunjukkan selalumengerjakan dan menyelesaikan tugas dengan baik dan sesuai dengan standar waktu.

Bubuhkan tanda √ pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No.	Nama	Skor Sikap Sosial							
		Disiplin				Cermat			
		KB	C	B	SB	KB	C	B	SB
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Indikator Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.

1. Kurangterampil, *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan denganposisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.
2. Cukup, *jika* kadang- kadang dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan denganposisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.
3. Terampil, *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan denganposisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.
4. Sangat terampil,*jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan denganposisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan.

Bubuhkan tanda  $\surd$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama Siswa	Keterampilan			
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah			
		KT	C	T	ST
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Mengesahkan  
Guru Pembimbing PPL

Kulon Progo, 17 Agustus 2015  
Mahasiswa,

Isna Mansuuroh, S.Pd  
NIP. 19700905 200501 2 007

Indriyani Putri Tari  
NIM 12803249002



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

DINAS PENDIDIKAN

SMK NEGERI 1 PENGASIH

*Jl. Kawijo 11 Pengasih, Kulon Progo 55652,*

*Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636*

*e-mail : [smk1png@yahoo.com](mailto:smk1png@yahoo.com) website : <http://www.smkn1pengasih.net>*

---



**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN(RPP)**

**A. Identitas :**

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 1 Pengasih
Kelas/Semester	: XI/ 3
Program Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi
Topik	: Jabatan/ Karier dalam Bidang Keuangan di Perusahaan
Waktu	: 2 x 45 menit
Jumlah Pertemuan	: 1 kali pertemuan
Tahun Pelajaran	: 2015/2016

**B. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

### **C. Kompetensi dasar**

1. Menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta
2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya
3. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya
4. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah
5. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja
6. Menjelaskan Jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan
7. Mengklasifikasi berbagai Jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.

### **D. Indikator Pencapaian Kompetensi**

1. Terlihat aktif dalam pembelajaran jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
4. Menjelaskan jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan
5. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.

### **E. Tujuan Pembelajaran**

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

1. Aktif dalam pembelajaran jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok untuk mendiskusikan jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.
4. Menjelaskan jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.
5. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.

## F. Materi Ajar

Jabatan/ Karier dalam Bidang Keuangan di Perusahaan.

### 1. Manajer keuangan

Manajer keuangan merupakan seseorang yang mempunyai hak dalam mengambil suatu keputusan yang sangat penting dalam suatu bidang investasi dan pembelanjaan perusahaan (pendanaan). Beberapa tugas pokok manajer keuangan antara lain meliputi :

- a. Pengambilan keputusan penting mengenai investasi dan pendanaan
- b. Perencanaan dan pengendalian penggunaan dana dalam investasi dan pembiayaan kegiatan usaha
- c. Pembagian dividen kepada pemilik perusahaan dan pembayaran kembali hutang kepada para kreditur
- d. Pengoptimalan sumber daya (aset) yang dimiliki perusahaan
- e. Dan juga salah satu tugas pokok manajer keuangan adalah merencanakan untuk memaksimalkan nilai perusahaan

### 2. *Credit Control*

Tugas utama seorang *credit controller* adalah menjaga dan mengelola *system credit control* supaya berjalan dengan baik untuk perusahaan atau organisasi. Beberapa tugas mingguan dan tanggung jawab seorang pengendali kredit dapat berupa menentukan batas kredit, memastikan hutang dicatat dengan baik dan mengelola piutang penjualan.

### 3. Analisis Bisnis

Setiap kandidat yang menginginkan berkarir di bagian analisa bisnis haruslah sangat terorganisir, teknis, dan menyukai masalah keuangan. Fungsi utama dari seorang analis bisnis adalah untuk merencanakan dan merancang dan mengatur organisasi dan aset bisnis mereka. Tidak ada jalan khusus atau jalan khusus untuk menjadi seorang analis bisnis. Seorang analis bisnis harus bekerja dalam berbagai jenis industri seperti *software*, telekomunikasi, asuransi, perbankan, dan keuangan.

### 4. *Purchase Ledger*

Seorang *purchase ledgers* bertanggung jawab untuk mencatat dengan ketat segala hal yang dibeli oleh perusahaan. Mereka harus melacak dan memeriksa pembayaran dan memastikan segalanya dapat dipertanggung jawabkan. Beberapa tanggung jawab seorang *purchase ledgers* termasuk mengenai pembayaran tagihan, dan pembayaran khusus.

Biasanya *Purchase Ledger* akan bekerja dengan jam kerja standar, tetapi mungkin terkadang harus bekerja lembur jika ada akun yang harus diolah. Untuk meniti karir sebagai seorang *purchase ledger* dalam industri keuangan, mereka harus memiliki

keahlian berikut ini organisasi, pengalaman pembukuan, kemampuan untuk memenuhi batas waktu, dan kemampuan komunikasi yang baik.

#### 5. *Manager Compliance*

Seorang *manager compliance* dari kebanyakan perusahaan bertugas mengelola transaksi perusahaan, seperti sengketa, memberikan dukungan untuk klien dan melakukan transaksi keuangan.

#### 6. Auditor

Auditor adalah seseorang yang memiliki kualifikasi tertentu dalam melakukan audit atas laporan keuangan dan kegiatan suatu perusahaan atau organisasi. Auditor dapat dibedakan menjadi tiga jenis, yaitu:

- a. Auditor Pemerintah adalah auditor yang bertugas melakukan audit atas keuangan pada instansi- instansi pemerintah. Di Indonesia, auditor pemerintah dapat dibagi menjadi dua yaitu:
  - 1) Auditor Eksternal Pemerintah yang dilaksanakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sebagai perwujudan dari Pasal 23E ayat (1) Undang-undang Dasar 1945 yang berbunyi Untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab tentang keuangan negara diadakan satu badan Pemeriksa Keuangan yang bebas dan mandiri. ayat (2) Hasil pemeriksaan keuangan negara diserahkan kepada Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sesuai dengan kewenangannya. Badan Pemeriksa Keuangan merupakan badan yang tidak tunduk kepada pemerintah, sehingga diharapkan dapat bersikap independen.
  - 2) Auditor Internal Pemerintah atau yang lebih dikenal sebagai Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah (APFP) yang dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Departemen/LPND, dan Badan Pengawasan Daerah.
- b. Auditor Intern merupakan auditor yang bekerja pada suatu perusahaan dan oleh karenanya berstatus sebagai pegawai pada perusahaan tersebut. Tugas utamanya ditujukan untuk membantukan manajemen perusahaan tempat dimana ia bekerja.
- c. Auditor Independen atau Akuntan Publik adalah melakukan fungsi pengauditan atas laporan keuangan yang diterbitkan oleh perusahaan. Pengauditan ini dilakukan pada perusahaan terbuka, yaitu perusahaan yang *go public*, perusahaan- perusahaan besar dan juga perusahaan kecil serta organisasi- organisasi yang tidak bertujuan mencari laba. Praktik akuntan publik harus dilakukan melalui suatu Kantor Akuntan Publik (KAP).

Namun, Arens & Loebbecke dalam bukunya *Auditing Pendekatan Terpadu* yang diadaptasi oleh Amir Abadi Jusuf, menambahkan satu lagi jenis auditor, yaitu: Auditor Pajak. Direktorat Jenderal Pajak (DJP) yang berada dibawah Departemen Keuangan Republik Indonesia, bertanggungjawab atas penerimaan negara dari sektor perpajakan dan penegakan hukum dalam pelaksanaan ketentuan perpajakan. Aparat pelaksanaan DJP dilapangan adalah Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dan Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (Karikpa). Karikpa mempunyai auditor-auditor khusus. Tanggungjawab Karikpa adalah melakukan audit terhadap para wajib pajak tertentu untuk menilai apakah telah memenuhi ketentuan perundangan perpajakan.

## 7. *Staff Finance*

*Finance Staff/Staff* Keuangan bertanggung jawab atas segala aktivitas keuangan, tugas utamadari jabatan ini yaitu melakukan pengaturan, transaksi, membuat laopran keuangan perusahaan. Jabatan *Finance Staff/Staff* Keuangan harus melapor pada jabatan Manager Keuangan. Pada jabatan ini sangat dibutuhkan kedislipinan, kejujuran, ketelitian serta tanggung jawab yang tinggi karena jika terjadi kesalahan akan sangat fatal pada perusahaan karena menyangkut keuangan perusahaan. Berikut deskripsi pekerjaan *Finance Staff/Staff* Keuangan yang lebih terperinci :

### a. Tanggung Jawab Utama

Aktivitas : Mengatur dan Pelaksana

Ruang lingkup : Keuangan perusahaan

Tugas :

- 1) Melakukan pengaturan keuangan perusahaan
- 2) Melakukan penginputan semua transaksi keuangan ke dalam program
- 3) Melakukan transaksi keuangan perusahaan
- 4) Melakukan pembayaran kepada *supplier*
- 5) Berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal terkait dengan aktivitas keuangan perusahaan
- 6) Melakukan penagihan kepada *customer*
- 7) Mengontrol aktivitas keuangan / transaksi keuangan perusahaan
- 8) Membuat laporan mengenai aktivitas keuangan perusahaan
- 9) Menerima dokumen dari vendor internal maupun eksternal
- 10) Melakukan verifikasi terhadap keabsahan dokumen
- 11) Entry SAP
- 12) Melakukan Evaluasi *budget*
- 13) Membuat laporan manajemen kepada induk perusahaan
- 14) Melakukan *accrue* pendapatan dan beban pada akun- akunt tertentu

15) Menyiapkan dokumen penagihan *invoice*/kuitansi tagihan beserta kelengkapannya

16) Melakukan rekonsiliasi dengan unit lain

b. Perbedaan Tugas Seorang Akuntan dan *Finance*

*Finance* : prinsipnya adalah seseorang yang memegang uang, dia punya otorisasi untuk mengeluarkan dan menerima uang, baik itu uang kas (biasanya dipegang “Kasir”), maupun uang- uang yang ada di bank, deposito, dan investasi keuangan lainnya. Selain itu, *finance* juga harus bisa mengatur kebutuhan uang kas perusahaan. Akuntan/akunting: tugas utamanya: mencatat, memeriksa, dan melapor. Dia mencatat semua transaksi yang berhubungan dengan keuangan kantor. Setelah dicatat, harus diotorisasi oleh departemen terkait. Misalnya yang menyangkut biaya iklan harus otorisasi bagian marketing, biaya reparasi harus otorisasi ke bagian umum. Setelah selesai diotorisasi, dilakukan periksa ulang apakah semua transaksi telah dicatat sebagaimana mestinya, di akun- akun yang tepat. Pada akhir bulan/triwulan/semester/akhir tahun setelah itu dibuat laporan (yang dinamakan Laporan Keuangan) yang terdiri atas Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Modal, plus Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK biasanya akhir tahun aja). Tugas tambahan akunting biasanya juga harus menghitung berapa pajak perusahaan. ilustrasi: jika ada tagihan misalnya , tagihan biaya listrik atau telepon, biasanya masuk ke akunting terlebih dahulu untuk dicatat, kemudian baru dibayar oleh finance, jadi terdapat kontrol internal yang menjamin uang perusahaan digunakan untuk hal- hal yang semestinya.

8. *Financial Controller*

*Financial Controller* atau sering cuma disebut Controller saja, adalah jenjang puncak tertinggi dari tingkat jabatan dibidang Accounting dan Keuangan. Memiliki Fungsi, tugas dan tanggungjawab serta kewenangan tertinggi di bagian *Accounting* dan Keuangan. Perusahaan yang sadar akan pentingnya Pengendalian Keuangan, sudah tentu membutuhkan seorang *Financial Controller*. Tugas, Peranan dan Tanggung Jawab Utama *Financial Controller*, yaitu : Berperanan langsung terhadap urusan keuangan dan persiapan analisa operasional perusahaan, termasuk laporan keuangan dan interim terjadwal, serta bertanggung jawab terhadap perencanaan dan kebijakan dibidang keuangan, praktek akuntansi, termasuk menangani hal- hal yang berkaitan dengan institusi pembiayaan dan komunitas keuangan, menangani perpajakan, menganalisa dan menilai laporan keuangan sebelum ditetapkan menjadi laporan fiscal dan laporan keuangan resmi perusahaan, Ikut serta dalam mengawasi staf dibagian *accounting* dan keuangan, Akuntansi Umum, Akuntansi Aktiva, Akuntansi Biaya, dan pengawasan terhadap anggaran.

a. Tugas dan Peranan Dasar Financial Controller

- 1) Membentuk, menganalisa dan menginterpretasikan data statistik maupun informasi keuangan, sehingga dapat memberikan penilaian yang independent mengenai rasio atau perbandingan antara hasil operasi (tingkat keuntungan) dan kinerja terhadap anggaran, dan hal- hal lain terkait dengan perpajakan maupun tingkat keefektifan operasional perusahaan
- 2) Bertanggung jawab secara langsung untuk mengevaluasi kinerja staf maupun manajer Bagian
- 3) *Accounting*. Kemampuan untuk memberikan pelatihan terhadap karyawan diperlukan, bertugas untuk menjaga keterampilan staf di bagian keuangan dan *accounting* agar tetap berada di level yang terbaik, boleh memberikan rekomendasi untuk mengangkat maupun memberhentikan staf maupun manajer di bagian accounting dan keuangan.
- 4) Menjaga sistem akuntansi dan pencatatan transaksi maupun aset perusahaan.
- 5) Berpartisipasi di dalam menyusun anggaran dan peramalan keuangan, institusi, dan pengawasan terhadap perencanaan, pelaksanaan prosedur, analisa dan pelaporan selisih.
- 6) Bertanggung jawab terhadap perencanaan perpajakan, sejalan dengan peraturan Ditjen Pajak terkait dengan peraturan pemerintah setempat mengenai penggajian dan pengupahan, serta peraturan lainnya terkait dengan perpajakan.
- 7) Melengkapi laporan internal, beserta perbaikan dan perubahannya agar dapat lebih bergunadan efisien, serta kelengkapan laporan terhadap pihak eksternal perusahaan.
- 8) Menilai tingkat penyusutan aktiva yang dapat dikapitalisasi dan memberikan saran kepada pihak manajemen manakala diperlukan penyesuaian terkait dengan perubahan peraturan maupun undang- undang perpajakan.
- 9) Bekerja sama dengan Kepala Bagian Keuangan mengenai alur pembukuan maupun peningkatan prosedur dan prosesnya.
- 10) Mengawasi proses tutup buku bulanan, termasuk penjadwalannya, menilai semua jurnal- jurnal pembukuan dan analisa terhadap akun- akun yang ada.
- 11) Mengkoordinasikan pemeriksaan tahunan dan persiapan tutup buku tahunan.
- 12) Meneliti rekening Koran dan laporan rekonsiliasinya atas bank yang mengelola keuangan perusahaan, anak, atau cabang perusahaan (bila ada).
- 13) Mempertahankan pencatatan jadwal penarikan aktiva dari operasional perusahaan.
- 14) Menajaga informasi atas akun- akun investasi.
- 15) Menuntaskan proses pengembalian pajak (restitusi pajak) beserta rekonsiliasinya.

16) Memeriksa utang untuk memastikan bahwa sistem pengawasan internal dipatuhi.

b. Kualifikasi Jabatan *Financial Controller*

Untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik, seorang *financial controller* hendaknya mampu melaksanakan fungsinya yang dapat memuaskan pihak pemilik perusahaan. Kualifikasi yang akan disebutkan dibawah ini adalah mewakili persyaratan pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan keahlian yang dibutuhkan untuk menjadi seorang *Financial Controller*.

1) Pendidikan dan atau Pengalaman

Minimal seorang Sarjana Akuntansi, keuangan atau bidang terkait. Memiliki sertifikasi Akuntan Publik, hendaknya memiliki pengalaman minimal 5 tahun mengelola keuangan.

2) Kemampuan Berbahasa dan Komunikasi

- i. Harus memiliki kecakapan berkomunikasi yang sempurna, baik lisan maupun tertulis.
- ii. Mampu membaca, menganalisa dan menginterpretasikan laporan ilmiah maupun hasil riset dibidang keuangan, laporan ilmiah profesi, prosedur dan peraturan pemerintah.
- iii. Mampu menulis laporan bisnis, surat menyurat maupun menulis petunjuk atau instruksi terhadap suatu prosedur.
- iv. Mampu mempresentasikan suatu informasi, serta memberikan respon terhadap pertanyaan berbagai pihak.

3) Keterampilan Matematis

- i. Mampu bekerja mempergunakan konsep- konsep matematis (konsep probabilitas, statistika dan ekonometrika lainnya).
- ii. Mampu mengaplikasikan konsep pemecahan, presentase, rasio, perataan, dan proporsi dalam pelaksanaan pekerjaan sehari- hari.

4) Kemampuan Penalaran

Mampu memecahkan masalah praktis dan menangani beragam variable dalam situasi dimanastandar atau pedoman yang tersedia sangat terbatas.

5) Kerahasiaan Data

Mampu menjaga dan menjamin kerahasiaan data- data perusahaan.

6) Koneksi di Dalam Maupun di Luar Perusahaan

Mampu membina hubungan yang baik dengan pihak- pihakdi dalam maupun di luar perusahaan(pemasok, pelanggan, pemerintah, institusi pembiayaan, masyarakat sekitar, dll), yang manaakan memerlukan kemampuan berdiplomasi, dan kemampuan menghadapi situasi yang sulit.

7) Pertimbangan *Independent*

Mampu menimbang secara mandiri terhadap suatu kondisi atau situasi tertentu

8) Kompleksitas Tugas

Mampu menangani tugas yang memiliki tingkat keberagaman dan kompleksitas yang tinggi, yang sering menuntut kemampuan analisa, pertimbangan dan pengambilan keputusan yang kritis.

9) Kemampuan dan Keterampilan Teknis

Memiliki kemampuan *advance* dalam penggunaan berbagai *spreadsheet*, Berbagai *software* akuntansi, *software* manajemen terkait, mampu menggunakan berbagai peralatan media dandigital terkini relevan dengan tugasnya.

9. Staff Pajak

Staff Pajak untuk perusahaan, biasanya tugasnya adalah mengurus mengenai hal-hal yang berhubungan dengan aspek Perpajakan, luasan pekerjaannya tergantung bidang usahadan besarnya perusahaan, tapi umumnya antara lain:Masalah PPh 21/26, PPh 22, PPh 23/26, PPh 24,PPh badan, PPN, PPnBM, umumnya staff Pajakdibawahi oleh *Tax Manager*. Kalauscopeanya belum sebesar itu, staff Pajak, biasanya bertugas,mencatat, menghitung/memotong, menyetor dan melaporkan kewajiban pajak perusahaan.

10. *Accounting staff*

*Accounting staff*/Staf Akunting merupakan jabatan yang bertanggung jawab atas laporanaktivitas keuangan secara tertulis selain itu pada jabatan ini dituntut untuk mengerti masalahperpajakan yang berlaku di negara Indonesia karena laporan perpajakan perusahaan dibuat oleh*Accounting staff*/Staf Akunting. Berikut deskripai pekejaan *Accounting staff*/Staf Akuntingsecara lebih lengkap :

- a. Tanggung Jawab Utama
- b. Aktivitas : Melakukan pencatatan dan dokumentasi
- c. Ruang lingkup : kegiatan keuangan perusahaan
- d. Tugas :
  - 1) Melakukan pengaturan administrasi keuangan perusahaan
  - 2) Menyusun dan membuat laporan keuangan perusahaan
  - 3) Menyusun dan membuat laporan perpajakan perusahaan
  - 4) Menyusun dan membuat anggaran pengeluaran perusahaan secara periodik (bulanan atautahunan )
  - 5) Menyusun dan membuat anggaran pendapatan perusahaan secara periodik (bulanan atau tahunan)
  - 6) Melakukan pembayaran gaji karyawan

- 7) Menyusun dan membuat surat- surat yang berhubungan dengan perbankan dan kemampuan keuangan perusahaan

e. *Job Spesification*

- 1) Pendidikan : min. D3 / S1 dalam jurusan Akuntansi
- 2) Pengalaman kerja : min. 2 thn Atau tergantung kebutuhan serta peraturan yang digunakan perusahaan

**G. Model/Metode Pembelajaran**

Pendekatan : *Scientific Learning*  
 Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)  
 Model Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)  
*Problem Based Learning* (Pembelajaran Berbasis Masalah)

**H. Media, Alat, dan Sumber Belajar :**

1. Media : -
2. Alat : Spidol, Penghapus papan, Papan Tulis Putih, Laptop, LCD, Proyektor
3. Sumber Belajar : Pengantar Akuntansi dan Keuangan SMK Kelas XI, Penerbit Yudhistira tahun 2014. LKS Pengantar Akuntansi Untuk SMK/MAK Kelas X Semester 1.

**I. Kegiatan Pembelajaran**

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru mengucapkan salam</li> <li>2. Guru mengecek keadaan siswa.</li> <li>3. Guru menyampaikan materi dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.</li> <li>4. Guru memberikan gambaran tentang pentingnya memahami jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.</li> <li>5. Sebagai apersepsi untuk mendorong rasa ingin tahu dan berpikir kritis, siswa diajak memecahkan masalah mengenai jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.</li> </ol>	10 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa membentuk kelompok diskusi terdiri dari 4 sampai</li> </ol>	

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	<p>5 siswa dengan kemampuan yang heterogen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Guru memberi permasalahan tentang jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.</li> <li>3. Guru memberikan pertanyaan, menganjurkan siswa membaca buku untuk merangsang siswa yang mengarah pada pemecahan masalah.</li> <li>4. Dengan membaca buku diharapkan dapat membantu siswa dalam mengeksplorasi masalah.</li> <li>5. Siswa mendiskusikan penyelesaian permasalahan pada LKS yang menuntun siswa untuk menemukan jawaban.</li> <li>6. Selama siswa bekerja di dalam kelompok, guru memperhatikan dan mendorong semua siswa untuk terlibat diskusi, dan mengarahkan bila ada kelompok yang belum dapat menemukan jawaban tentang jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.</li> <li>7. Selama memperhatikan siswanya guru dapat menilai keaktifan siswa dalam mengikuti pembelajaran</li> <li>8. Dengan mengundi nomor kelompok, salah satu kelompok diskusi diminta mempresentasikan hasil diskusinya ke depan kelas. Sementara kelompok lain memperhatikan, menanggapi dan menyempurnakan materi yang dipresentasikan.</li> <li>9. Dengan tanya jawab, guru mengarahkan siswa untuk menyimpulkan topik jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.</li> </ol> <p>Siswa diminta untuk melaporkan dan mengumpulkan hasil diskusi kelompoknya.</p>	70 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara acak siswa diminta menjawab beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.</li> <li>2. Guru memberi PR beberapa soal mengenai jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.</li> <li>3. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya, yaitu bentuk-bentuk organisasi bisnis.</li> </ol>	10 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya. Guru mengucapkan salam	

#### H. Penilaian Hasil Belajar :

1. Jenis/Teknik Penilaian : Pengamatan, tes tertulis
2. Bentuk dan Instrumen Penilaian : Tes tertulis
3. Pedoman Penskoran : .....

#### Penilaian kognitif

##### Tes tertulis

##### Kerjakan soal dibawah ini dengan benar!

1. Apa sajakah tugas seorang *chief accounting*?
2. Jelaskan tugas *purchase ledger*!
3. Apa sajakah kualifikasi auditor internal?
4. Apakah yang dimaksud akuntan internal? Sebutkan pula tugasnya!
5. Apa tujuan etika profesional akuntansi?

#### Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran

No	Kunci Jawaban	Skor
1	Tugas seorang <i>Chief accounting</i> adalah mengkoordinir operasional penyusunan laporan keuangan (bulanan maupun tahunan), membuat <i>budget</i> perusahaan dan perencanaan aliran dana perusahaan, serta harus memimpin jalannya rutinitas di bagian keuangan serta bertanggungjawab terhadap fungsi total di bagian akunting.	20
2	Seorang <i>Purchase ledger</i> bertanggungjawab untuk mencatat dengan dengan ketat segala hal yang dibeli oleh perusahaan. Mereka juga harus melacak dan memeriksa pembayaran tagihan dan khusus, serta memastikan segalanya dapat dipertanggungjawabkan.	15
3	Kualifikasi seorang auditor internal ialah : a. Memeiliki latar belakang pendidikan akuntansi atau perpajakan.	25

	<p>b. Memiliki pengalaman di institusi keuangan, mempersiapkan rencana, dan laporan audit.</p> <p>c. Memiliki pengetahuan mengenai sistem dan peraturan perpajakan.</p> <p>d. Memiliki sertifikat (contoh C.I.A).</p> <p><i>Personality traits</i> yang dibutuhkan seperti berikut :</p> <p>a. Jujur</p> <p>b. Teliti</p> <p>c. Disiplin</p> <p>d. Bertanggung jawab</p>	
4	<p>Akuntan internal adalah akuntan yang bekerja dalam suatu perusahaan atau organisasi, disebut akuntan perusahaan. Tugas mereka adalah menyusun sistem akuntansi laporan keuangan untuk pihak- pihak eksternal, laporan keuangan untuk pemimpin perusahaan, anggaran, menangani masalah perpajakan, dan melakukan pemeriksaan internal.</p>	20
5	<p>Etika profesi akuntansi bertujuan untuk mengatur hubungan antara akuntan dengan para kliennya atau langganannya dan hubungan antara sesama rekan akuntan serta hubungan antara akuntan dengan masyarakat umumnya.</p>	20

### **LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP**

Indikator sikap tekun dalam pembelajaran jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.

1. Kurang baik *jika* sama sekali tidak bersungguh- sungguh dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan dan melaksanakannya secara konsisten.
2. Cukup *jika* menunjukkan kadang- kadang bersungguh- sungguh dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan dan melaksanakannya secara konsisten.
3. Baik *jika* menunjukkan sering bersungguh- sungguh dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan dan melaksanakannya secara konsisten.
4. Sangat baik *jika* menunjukkan selalubersungguh- sungguh dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan dan melaksanakannya secara konsisten.

Indikator sikap kerjasama dalam pembelajaran jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.

1. Kurang baik *jika* sama sekali tidak menunjukkanaktif dalam bekerja kelompok dan menghargai hasil kerja anggota kelompok/ team work.
2. Cukup *jika* menunjukkan kadang- kadangmenunjukkanaktif dalam bekerja kelompok dan menghargai hasil kerja anggota kelompok/ team work.
3. Baik *jika* menunjukkan sering menunjukkanaktif dalam bekerja kelompok dan menghargai hasil kerja anggota kelompok/ team work.
4. Sangat baik *jika* menunjukkan selalumenunjukkanaktif dalam bekerja kelompok dan menghargai hasil kerja anggota kelompok/ team work.

Bubuhkan tanda √pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No.	Nama	Skor Sikap Sosial							
		Tekun				Kerjasama			
		KB	C	B	SB	KB	C	B	SB
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Indikator Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan jabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.

1. Kurangterampil, *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan denganjabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.
2. Cukup, *jika* kadang- kadang dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan denganjabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.
3. Terampil, *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan denganjabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.
4. Sangat terampil,*jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan denganjabatan/ karier dalam bidang keuangan di Perusahaan.

Bubuhkan tanda √pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama Siswa	Keterampilan			
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah			
		KT	C	T	ST
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Mengesahkan  
Guru Pembimbing PPL

Kulon Progo, 27 Agustus 2015  
Mahasiswa,

Isna Mansuuroh, S.Pd  
NIP. 19700905 200501 2 007

Indriyani Putri Tari  
NIM 12803249002

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

DINAS PENDIDIKAN

SMK NEGERI 1 PENGASIH

*Jl. Kawijo 11 Pengasih, Kulon Progo 55652,*

*Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636*

*e-mail : [smk1png@yahoo.com](mailto:smk1png@yahoo.com) website : <http://www.smkn1pengasih.net>*

---



**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN(RPP)**

**A. Identitas :**

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 1 Pengasih
Kelas/Semester	: XI/ 3
Program Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi
Topik	: Bentuk- bentuk Organisasi Bisnis
Waktu	: 2 x 45 menit
Jumlah Pertemuan	: 1 kali pertemuan
Tahun Pelajaran	: 2015/2016

**B. Kompetensi Inti**

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

### **C. Kompetensi dasar**

1. Menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta
2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya
3. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya
4. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah
5. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja
6. Menjelaskan pengertian perusahaan dan badan usaha.
7. Mengidentifikasi bentuk- bentuk badan usaha.

### **D. Indikator Pencapaian Kompetensi**

1. Terlihat aktif dalam pembelajaran bentuk- bentuk Organisasi Bisnis
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif
4. Menjelaskan pengertian perusahaan dan badan usaha.
5. Mengidentifikasi bentuk- bentuk badan usaha.
6. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan bentuk- bentuk Organisasi Bisnis.

### **E. Tujuan Pembelajaran**

Dengan kegiatan diskusi dan pembelajaran kelompok diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran dan bertanggungjawab dalam menyampaikan pendapat, menjawab pertanyaan, memberi saran dan kritik, serta dapat :

1. Aktif dalam pembelajaran bentuk- bentuk Organisasi Bisnis.
2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok untuk mendiskusikan bentuk- bentuk Organisasi Bisnis.
3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah bentuk- bentuk Organisasi Bisnis.
4. Menjelaskan pengertian perusahaan dan badan usaha.
5. Mengidentifikasi bentuk- bentuk badan usaha.
6. Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan bentuk- bentuk Organisasi Bisnis.

## F. Materi Ajar

### 1. Bentuk- bentuk Organisasi Bisnis

- a. Perusahaan Perseorangan
- b. Persekutuan Firma
- c. Perseroan Komanditer (Commanditer Vennootschap / CV)
- d. Perseroan Terbatas
- e. Koperasi
- f. Yayasan
- g. BUMN

Beberapa pertimbangan yang perlu dilakukan dalam memilih bentuk perusahaan :

- a. Jenis usaha yang dijalankan (perdagangan, industri, dsb)
- b. Ruang lingkup usaha
- c. Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan usaha
- d. Besarnya resiko pemilikan
- e. Batas-batas pertanggungjawaban terhadap utang-utang perusahaan
- f. Besarnya investasi yang ditanamkan
- g. Cara pembagian keuntungan
- h. Jangka waktu berdirinya perusahaan
- i. Peraturan-peraturan pemerintahan

#### 1) Perusahaan

Menurut UU no. 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan Pasal 1 huruf b yang dimaksud dengan perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan setiap jenis usaha yang bersifat tetap dan terus menerus yang didirikan, bekerja, serta berkedudukan dalam wilayah Negara Indonesia dengan tujuan memperoleh keuntungan dan atau laba. Pengusaha adalah orang yang menjalankan perusahaan atau menyuruh orang lain menjalankan perusahaan. Pengusaha mengeluarkan sejumlah modal yang digunakan untuk menjalankan kegiatan usaha. Dalam hal ini terdapat 3 kategori pengusaha:

- a) Pengusaha yang bekerja sendiri
- b) Pengusaha yang bekerja dengan bantuan pekerja
- c) Pengusaha yang memberi kuasa kepada orang lain untuk menjalankan perusahaan.

#### 2) Perusahaan Perseorangan

Perusahaan perseorangan adalah perusahaan yang dikelola dan diawasi oleh satu orang, dimana pengelola perusahaan memperoleh semua keuntungan perusahaan, tetapi ia juga menanggung semua resiko yang timbul dalam kegiatan perusahaan. Pendirian perusahaan perseorangan tidak diatur dalam KUHD dan tidak memerlukan

perjanjian karena hanya didirikan oleh satu orang pengusaha saja. Perusahaan perseorangan dibagi dalam 2 kelompok yaitu

- a) Usaha Perseorangan Berizin : memiliki izin operasional dari departemen teknis. Misalnya bila perusahaan perseorangan bergerak dalam bidang perdagangan, maka dapat memiliki izin seperti Tanda Daftar Usaha Perdagangan (TDUP), Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).
- b) Usaha Perseorangan Yang Tidak Memiliki Izin. Misalnya usaha perseorangan yang dilakukan para pedagang kaki lima, toko barang kelontong, dsb.

Kebaikan perusahaan perseorangan:

- a) Mudah dibentuk dan dibubarkan
- b) Bekerja dengan sederhana
- c) Pengelolaannya sederhana
- d) Tidak perlu kebijaksanaan pembagian laba

Kelemahan perusahaan perseorangan

- a) Tanggung jawab tidak terbatas
  - b) Kemampuan manajemen terbatas
  - c) Sulit mengikuti pesatnya perkembangan perusahaan
  - d) Sumber dana hanya terbatas pada pemilik
  - e) Resiko kegiatan perusahaan ditanggung sendiri
- 3) Perusahaan Persekutuan Bukan Badan Hukum

Yaitu perusahaan swasta yang didirikan dan dimiliki oleh beberapa orang pengusaha secara kerja sama tapi tidak termasuk dalam katagori badan usaha yang berbadan hukum. Yang termasuk dalam kelompok ini adalah Firma dan Persekutuan Komanditer (CV).

- a) Firma

Firma adalah bentuk badan usaha yang didirikan oleh beberapa orang dengan menggunakan nama bersama atau satu nama digunakan bersama. Dalam firma semua anggota bertanggung jawab sepenuhnya baik sendiri-sendiri maupun bersama terhadap utang-utang perusahaan kepada pihak lain. Bila perusahaan mengalami kerugian akan ditanggung bersama, kalau perlu dengan seluruh kekayaan pribadi mereka.

Firma harus didirikan dengan akta otentik yang dibuat di muka notaris. Akta Pendirian Firma harus didaftarkan di Kepaniteraan Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan Firma yang bersangkutan. Setelah itu akta pendirian harus diumumkan dalam Berita Negara atau Tambahan Berita Negara. Tetapi karena Firma bukan merupakan badan hukum, maka akta pendirian Firma tidak memerlukan pengesahan dari Departemen Kehakiman RI.

Pendirian, pengaturan dan pembubaran Firma diatur di dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD). Firma bukan merupakan badan usaha yang berbadan hukum karena, tidak ada pemisahan harta kekayaan antara persekutuan dan pribadi sekutu-sekutu, setiap sekutu bertanggung jawab secara pribadi untuk keseluruhan. Tidak ada keharusan pengesahan akta pendirian oleh Menteri Kehakiman dan HAM.

Firma berakhir apabila jangka waktu yang ditetapkan dalam anggaran dasar telah berakhir. Selain itu, menurut Pasal 26 dan Pasal 31 KUHD Firma juga dapat bubar sebelum berakhirnya jangka waktu yang ditetapkan dalam anggaran dasar akibat pengunduran diri atau pemberhentian sekutu.

Kebaikan Firma:

- I. Prosedur pendirian relatif mudah
- II. Mempunyai kemampuan finansial yang lebih besar, karena gabungan modal yang dimiliki beberapa orang
- III. Keputusan bersama dengan pertimbangan seluruh anggota firma, sehingga keputusan-keputusan menjadi lebih baik

Kelemahan Firma:

- I. Utang-utang perusahaan ditanggung oleh kekayaan pribadi para anggota firma
- II. Kelangsungan hidup perusahaan tidak terjamin, sebab bila salah seorang anggota keluar, maka firma pun bubar

b) Perseroan Komanditer / CV

Perseroan Komanditer / CV adalah persekutuan yang didirikan oleh beberapa orang (sekutu) yang menyerahkan dan mempercayakan uangnya untuk dipakai dalam persekutuan. Para anggota persekutuan menyerahkan uangnya sebagai modal perseroan dengan jumlah yang tidak perlu sama sebagai tanda keikutsertaan di dalam persekutuan. Sekutu pada persero dapat dikelompokkan menjadi :

- I. Sekutu Komplementer yaitu: sekutu aktif / orang yang bersedia memimpin pengaturan perusahaan dan bertanggung jawab penuh dengan kekayaan pribadinya sesuai pasal 18 KUHD.
- II. Sekutu Komanditer yaitu: sekutu pasif / orang yang tidak ikut mengurus persekutuan tapi mempercayakan uangnya dalam persekutuan dan bertanggung jawab hanya terbatas pada kekayaan yang diikuti sertakan dalam perusahaan tersebut

Berakhirnya CV, diatur dalam Pasal 31 KUHD yaitu:

- I. Berakhirnya jangka waktu yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar (Akta Pendirian).
- II. CV berakhir sebelum jangka waktu yang ditetapkan, akibat pengunduran diri atau pemberhentian sekutu.
- III. Akibat perubahan anggaran dasar (akta pendirian) di mana perubahan anggaran dasar ini mempengaruhi kepentingan pihak ketiga terhadap CV.

Kebaikan perseroan komanditer:

- I. Pendiriannya relatif mudah
- II. Modal yang dapat dikumpulkan lebih banyak
- III. Kemampuan untuk memperoleh kredit lebih besar
- IV. Manajemen dapat didiversifikasikan
- V. Kesempatan untuk berkembang lebih besar

Kelemahan peseroan komanditer:

- I. Tanggung jawab tidak terbatas
- II. Kelangsungan hidup tidak terjamin
- III. Sukar untuk menarik kembali investasinya

#### 4) Perusahaan Berbadan Hukum

Badan Hukum adalah organisasi yang diwujudkan / diciptakan oleh hukum sebagai pembawa hak dan kewajiban seperti halnya manusia. Karena itu badan hukum dapat mempunyai kekayaan sendiri, utang piutang sendiri, dapat digugat dan menggugat. Badan hukum dapat melakukan perbuatan hukum setelah akta pendirian badan hukum tersebut mendapat pengesahan dari pemerintah / Departemen Kehakiman Yang termasuk dalam kelompok perusahaan berbadan hukum adalah Perseoran Terbatas, Koperasi, Yayasan dan BUMN

##### a) Perseroan Terbatas

Menurut Pasal 1 butir 1 UU no. 1 tahun 1995, Perseroan Terbatas adalah : Badan Hukum yang didirikan berdasarkan perjanjian, melakukan kegiatan usaha dengan modal dasar yang seluruhnya terbagi dalam saham dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam undang-undang ini serta peraturan pelaksanaannya. Jadi, Perseroan terbatas adalah suatu badan yang mempunyai kekayaan, hak serta kewajiban sendiri yang terpisah dari kekayaan, hak serta kewajiban para pendiri maupun pemilik.

Akta pendirian perusahaan harus mendapatkan pengesahan dari Departemen Kehakiman. Selain itu terdapat pemisahan antara kekayaan pribadi para pemegang saham dengan bagian kekayaan yang disetor ke perseroan dalam bentuk setoran saham. Tanda keikutsertaan seseorang sebagai pemilik adalah

saham yang dimilikinya. Makin besar saham yang dimiliki, makin besar peran dan kedudukan seseorang sebagai pemilik perusahaan tersebut.

Tanggung jawab seorang pemegang saham terhadap pihak ketiga terbatas pada modal sahamnya. Jadi tanggung jawab pemilik terhadap kewajiban-kewajiban finansial perusahaan ditentukan oleh besarnya modal yang diikutsertakan pada perseroan. (Hal ini yang berbeda dengan CV/Firma).

Kekayaan pribadi para pemegang saham maupun milik para pimpinan perusahaan tidak dipertanggungjawabkan sebagai jaminan terhadap utang-utang perusahaan. Keterlibatan dan tanggung jawab para pemilik terhadap utang piutang perusahaan terbatas pada saham yang dimiliki.

Perseroan Terbatas mempunyai kelangsungan hidup yang panjang, karena meski pendiri atau pemiliknya meninggal dunia perseroan ini akan tetap berjalan. Unsur-unsur dalam Perseroan Terbatas:

#### I. Organisasi yang teratur

Sebagai organisasi yang teratur, perseroan mempunyai organ yang terdiri dari :

##### i. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

RUPS adalah pemegang kekuasaan tertinggi dalam PT dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada direksi atau komisaris. RUPS terdiri dari RUPS tahunan yang diadakan paling lambat 6 bulan setelah tahun buku dan RUPS lainnya yang dapat diadakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan.

##### ii. Direksi

Direksi adalah organ PT yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan PT untuk kepentingan dan tujuan PT serta mewakili PT baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.

##### iii. Komisaris

Komisaris adalah organ PT yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan atau khusus serta memberikan nasehat kepada direksi dalam menjalankan perseroan.

#### II. Kekayaan sendiri

Persero memiliki kekayaan sendiri berupa modal yang disetor para pemegang sahamnya dan terbagi dalam 3 kelompok modal yaitu Modal Dasar, Modal Ditempatkan dan Modal Disetor.

Modal Dasar merupakan jumlah keseluruhan modal dalam bentuk saham dari suatu perseroan terbatas. Menurut Pasal 26 UU No. 1 tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas (UU PT), jumlah modal dasar suatu

perseroan minimal Rp. 25.000.000,- kecuali untuk usaha-usaha tertentu yang mensyaratkan modal dasar di atas Rp. 25.000.000,- contoh pendirian usaha bank.

Modal yang ditempatkan, merupakan sejumlah modal tertentu yang disanggupi oleh para pendiri perseroan terbatas untuk disetorkan ke dalam perseroan, minimal 25 % dari seluruh jumlah modal dasar.

Modal yang disetor, merupakan modal yang telah disetor oleh para pendiri PT, minimum sebesar 50% dari modal yang ditempatkan atau 12,5% dari modal dasar perseroan.

### III. Melakukan hubungan hukum sendiri

Diwakili oleh Direksi untuk melakukan hubungan hukum sendiri dengan pihak ketiga dengan tanggung jawab sebagai berikut:

- i. Sebelum Akta pendirian disahkan oleh Menteri Kehakiman RI, para pendiri bertanggung jawab secara pribadi atas tindakan-tindakan persero terbatas tersebut.
- ii. Setelah akta pendirian disahkan namun belum diumumkan dalam Berita Negara RI, Dewan Direktur bertanggung jawab secara tanggung renteng atas tindakan-tindakan perseroan terbatas tersebut (Pasal 23 UU PT)
- iii. Setelah akta pendirian diumumkan dalam Berita Negara RI, maka perseroan terbatas tersebut yang akan bertanggung jawab atas seluruh tindakannya.

### IV. Mempunyai tujuan sendiri yaitu memperoleh keuntungan (laba).

Tata Cara Pendirian PT :

- I. Pembuatan akta pendirian di muka notaris; membawa rancangan AD dan ART
- II. Pengesahan oleh Menteri Kehakiman untuk pengesahan status sebagai badan hukum.
- III. Pendaftaran perseroan yang dilakukan di Kepaniteraan Pengadilan Negeri yang wilayah kerjanya meliputi tempat perseroan didirikan. Pendaftaran wajib dilakukan dalam waktu 30 hari setelah pengesahan / persetujuan Menteri Kehakiman diberikan.
- IV. Pengumuman dalam Tambahan Berita Negara, wajib dilakukan permohonan pengumuman oleh direksi dalam waktu 30 hari sejak pendaftaran

Berakhirnya Perseroan Terbatas : Menurut Pasal 114 UU PT, Perseroan Terbatas dapat bubar karena:

- I. Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
- II. Dalam Pasal 115 UU PT ditentukan bahwa direksi dapat mengajukan usul pembubaran persero kepada RUPS. Keputusan RUPS tentang pembubaran perseroan sah bila diambil sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan UU dan Anggaran Dasar.
- III. Karena jangka waktu berdirinya perseroan sudah berakhir.
- IV. Keputusan Pengadilan Negeri karena;
  - i. Permohonan Kejaksaan karena perseroan melanggar kepentingan umum
  - ii. Permohonan 1 orang pemegang saham atau lebih yang mewakili paling sedikit 1/10 bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah
  - iii. Permohonan kreditur karena perseroan tidak mampu membayar utangnya setelah dinyatakan pailit atau kekayaan perseroan tidak cukup untuk melunasi seluruh utangnya setelah pernyataan pailit dicabut.
  - iv. Permohonan pihak berkepentingan karena adanya cacat hukum dalam akta pendirian perseroan.

#### Kebaikan Perseroan Terbatas

- I. Kelangsungan hidup perusahaan terjamin
- II. Terbatasnya tanggung jawab, sehingga tidak menimbulkan resiko bagi kekayaan pribadi maupun kekayaan keluarga pemilik
- III. Saham dapat diperjual belikan dengan relatif mudah.
- IV. Kebutuhan kapital lebih besar akan mudah dipenuhi, sehingga memungkinkan perluasan usaha.
- V. Pengelolaan perusahaan dapat dilakukan lebih efisien

#### Kelemahan Perseroan Terbatas:

- I. Biaya pendiriannya relatif mahal
- II. Rahasia tidak terjamin
- III. Kurangnya hubungan yang efektif antara pemegang saham

#### 5) Koperasi

Menurut UU no. 25 tahun 1992, Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi yang melandaskan kegiatannya pada prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.

Status badan hukum koperasi diperoleh setelah memperoleh pengesahan dari pemerintah (Menteri Koperasi). Modal Koperasi terdiri dari :

- a) Modal sendiri dapat berasal dari simpanan pokok, simpanan wajib, sumbangan suka rela, hibah dan dana cadangan Sisa Hasil Usaha.
- b) Modal Pinjaman dapat berasal dari anggota, koperasi lainnya dan atau anggotanya, bank, penerbitan obligasi atau surat utang lainnya, sumber lain yang sah.

Tujuan koperasi adalah meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, makmur dan berlandaskan Pancasila dan UUD'45.

Prinsip Koperasi:

- a) Keanggotaan bersifat suka rela
- b) Pengelolaan dilakukan secara demokratis
- c) Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil, sebanding dengan besarnya jasa masing-masing anggota.
- d) Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal
- e) Kemandirian

Keanggotaan koperasi bersifat murni, pribadi dan tidak dapat dialihkan. Koperasi mempunyai ciri tersendiri:

- a) Lebih mementingkan keanggotaan dan sifat persamaan
- b) Anggota-anggotanya bebas keluar masuk
- c) Koperasi merupakan badan hukum yang menjalankan usaha untuk kesejahteraan anggota.
- d) Koperasi didirikan secara tertulis dengan akte pendirian dari notaris
- e) Tanggung jawab kelancaran usaha koperasi berada di tangan pengurus.
- f) Para anggota koperasi turut bertanggung jawab atas utang-utang koperasi terhadap pihak lain.
- g) Kekuasaan tertinggi di dalam rapat anggota.

Cara Mendirikan Koperasi: Menurut Pasal 6 – Pasal 14 UU no. 25 tahun 1992 adalah sebagai berikut:

- a) Rapat pembentukan koperasi

Sekurang-kurangnya 20 orang pendiri mengadakan rapat pembentukan koperasi, kemudian dibuatkan berita acara yang berisikan hasil kesepakatan, jumlah anggota dan nama mereka yang diberi kuasa untuk menandatangani akta pendirian.

- b) Surat Permohonan Pengesahan kepada Departemen Koperasi

Pengesahan dan pendaftaran akta pendirian, diberikan paling lama 3 bulan setelah diterimanya permintaan pengesahan. Tanggal pengesahan akta pendirian

berlaku sebagai tanggal resmi berdirinya koperasi dan resmi sebagai badan hukum.

- c) Pengiriman akta pendirian kepada pendiri
- d) Pengumuman dalam Berita Negara

Pengelompokan Koperasi menurut bidang usahanya:

- a) Koperasi Produksi adalah koperasi yang para anggotanya terdiri dari produsen penghasil barang / jasa. Koperasi ini mengusahakan kemudahan bagi para anggotanya dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari, seperti menyediakan bahan baku, bahan pembantu, serta perlengkapan produksi lainnya dan juga penyaluran hasil produksi kepada konsumen.
- b) Koperasi Konsumsi adalah koperasi yang bergerak dalam penyediaan kebutuhan pokok bagi anggotanya.
- c) Koperasi Simpan Pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam penghimpunan dana dari para anggotanya dan meyalurkannya kepada anggota yang membutuhkannya.
- d) Koperasi Serba Usaha adalah koperasi yang mempunyai usaha rangkap / beraneka ragam sesuai dengan kebutuhan anggotanya.

Menurut luas wilayahnya, koperasi di Indonesia dikelompokkan menjadi:

- a) Primer Koperasi adalah koperasi sebagai satuan terkecil dengan wilayah yang kecil pula dan melibatkan secara langsung orang-orang sebagai anggotanya.
- b) Pusat Koperasi adalah koperasi yang anggota-anggotanya adalah koperasi-koperasi primer, sedikitnya lima.
- c) Gabungan Koperasi adalah koperasi yang dibentuk secara bersama sama oleh pusat koperasi (paling sedikit tiga puluh pusat koperasi)
- d) Induk Koperasi adalah koperasi yang dibentuk secara bersama-sama oleh gabungan koperasi (paling sedikit tiga gabungan koperasi).

Pihak yang terlibat dalam Koperasi:

- a) Rapat Anggota Tahunan (RAT), yang merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi dan diadakan paling sedikit sekali dalam satu tahun. RAT menetapkan sebagai berikut:
  - I. Anggaran Dasar
  - II. Kebijakan umum di bidang organisasi, manajemen dan usaha koperasi
  - III. Pemilihan, pengangkatan pemberhentian pengurus dan pengawas.
  - IV. Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi serta pengesahan laporan keuangan
  - V. Pengesahan pertanggung jawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya.
  - VI. Penggabungan, peleburan, pembagian dan pembubaran koperasi.

- b) Pengurus adalah orang-orang yang secara aktif bertugas dalam pengelolaan koperasi dan memiliki jabatan paling lama 5 tahun. Sebagai imbalannya, pengurus menerima uang jasa / honorarium.
- c) Pengawas / Dewan Komisaris yang dipilih dari dan oleh anggota koperasi dalam RAT. Pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi serta membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya.

Pembubaran Koperasi : Menurut Pasal 46 UU no. 25 Tahun 1992, pembubaran koperasi dapat dilakukan berdasarkan :

- a) Keputusan Rapat Anggota atau
- b) Keputusan pemerintah bila:
  - I. Terdapat bukti bahwa koperasi yang bersangkutan tidak memenuhi ketentuan UU no. 25 tahun 1992
  - II. Kegiatannya bertentangan dengan ketertiban umum dan atau kesusilaan.
  - III. Kelangsungan hidupnya tidak dapat diharapkan.

## 2. Bentuk- bentuk Lain Organisasi Bisnis

### a. *JOINT VENTURE*

*Joint venture* dapat diartikan sebagai suatu persetujuan (joint project), yaitu bentuk persekutuan perseroan yang dibentuk oleh dua atau lebih perseroan untuk tujuan tertentu. Tujuan utama dari *joint venture* adalah menggabung perseroan yang memiliki keahlian yang berbeda untuk dapat berkontribusi demi keberhasilan suatu proyek tertentu.

*Joint venture* biasanya digunakan untuk mengerjakan pembangunan proyek-proyek besar yang memerlukan modal besar. Karakteristik utama *joint venture* adalah :

- 1) Dibatasi pada proyek tertentu
- 2) Jangka waktu dibatasi dengan perjanjian dan dihentikan pada saat proyek sudah benar-benar selesai
- 3) Dibawah kekuasaan seorang manajer, dimana namanya tertera dalam usaha
- 4) Pada saat *joint venture* selesai para partisipan akan membagi laba dan rugi sesuai perjanjian

### b. *Sindicate*

*Sindicate* memiliki kemiripan dengan *joint venture* dibentuk oleh beberapa perusahaan yang mempunyai tujuan khusus. *Sindicate* digunakan dalam bidang keuangan.

### c. *Franchisee*

*Franchisee* adalah suatu sistem pemasaran yang berkisar pada perjanjian sah antara dua pihak yang salah satunya (*franchisee*) diberi hak istimewa untuk menjalankan bisnis sebagai pemilik pribadi tapi dengan syarat perusahaan dijalankan menurut metode dan cara yang dispesifikasikan oleh pihak lain (*franchisor*). Perusahaan *franchisee* biasanya memberi anggota sistem tersebut dengan nama, logo, prosedur pengoperasian, dan lain-lain.

#### G. Model/Metode Pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*  
 Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)  
 Model Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)  
*Problem Based Learning* (Pembelajaran Berbasis Masalah)

#### H. Media, Alat, dan Sumber Belajar :

1. Media : -
2. Alat : Spidol, Penghapus papan, Papan Tulis Putih, Laptop, LCD, Proyektor
3. Sumber Belajar : Pengantar Akuntansi dan Keuangan SMK Kelas XI, Penerbit Yudhistira tahun 2014. LKS Pengantar Akuntansi Untuk SMK/MAK Kelas X Semester 1.

#### I. Kegiatan Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru mengucapkan salam</li> <li>2. Guru mengecek keadaan siswa.</li> <li>3. Guru menyampaikan materi dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.</li> <li>4. Guru memberikan gambaran tentang pentingnya memahami bentuk- bentuk Organisasi Bisnis.</li> <li>5. Sebagai apersepsi untuk mendorong rasa ingin tahu dan berpikir kritis, siswa diajak memecahkan masalah mengenai bentuk- bentuk Organisasi Bisnis.</li> </ol>	10 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa membentuk kelompok diskusi terdiri dari 4 sampai 5 siswa dengan kemampuan yang heterogen</li> <li>2. Guru memberi permasalahan tentang bentuk- bentuk</li> </ol>	

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	<p>Organisasi Bisnis.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Guru memberikan pertanyaan, menganjurkan siswa membaca buku untuk merangsang siswa yang mengarah pada pemecahan masalah.</li> <li>4. Dengan membaca buku diharapkan dapat membantu siswa dalam mengeksplorasi masalah.</li> <li>5. Siswa mendiskusikan penyelesaian permasalahan pada LKS yang menuntun siswa untuk menemukan jawaban.</li> <li>6. Selama siswa bekerja di dalam kelompok, guru memperhatikan dan mendorong semua siswa untuk terlibat diskusi, dan mengarahkan bila ada kelompok yang belum dapat menemukan jawaban tentang bentuk-bentuk Organisasi Bisnis.</li> <li>7. Selama memperhatikan siswanya guru dapat menilai keaktifan siswa dalam mengikuti pembelajaran</li> <li>8. Dengan mengundi nomor kelompok, salah satu kelompok diskusi diminta mempresentasikan hasil diskusinya ke depan kelas. Sementara kelompok lain memperhatikan, menanggapi dan menyempurnakan materi yang dipresentasikan.</li> <li>9. Dengan tanya jawab, guru mengarahkan siswa untuk menyimpulkan topik bentuk- bentuk Organisasi Bisnis.</li> </ol> <p>Siswa diminta untuk melaporkan dan mengumpulkan hasil diskusi kelompoknya.</p>	70 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara acak siswa diminta menjawab beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan bentuk- bentuk Organisasi Bisnis.</li> <li>2. Guru memberi PR beberapa soal mengenai bentuk-bentuk Organisasi Bisnis.</li> <li>3. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya, yaitu sumber-sumber keuangan perusahaan.</li> <li>4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya.</li> </ol>	10 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
	Guru mengucapkan salam	

#### H. Penilaian Hasil Belajar :

1. Jenis/Teknik Penilaian : Pengamatan, tes tertulis
2. Bentuk dan Instrumen Penilaian : Tes tertulis
3. Pedoman Penskoran : .....

#### Penilaian kognitif

##### Tes tertulis

##### Kerjakan soal dibawah ini dengan benar!

1. Sebutkan kelebihan dan kekurangan CV?
2. Jelaskan perangkat organisasi dalam sebuah PT?
3. Jelaskan pengertian BUMD? Berikan pula contohnya!
4. Apa sajakah ciri- ciri persekutuan firma?
5. Apakah yang dimaksud perusahaan industri?

#### Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran

No	Kunci Jawaban	Skor
1	<p>Kebaikan perseroan komanditer:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendiannya relatif mudah</li> <li>b. Modal yang dapat dikumpulkan lebih banyak</li> <li>c. Kemampuan untuk memperoleh kredit lebih besar</li> <li>d. Manajemen dapat didiversifikasikan</li> <li>e. Kesempatan untuk berkembang lebih besar</li> </ol> <p>Kelemahan peseroan komanditer:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tanggung jawab tidak terbatas</li> <li>b. Kelangsungan hidup tidak terjamin</li> <li>c. Sukar untuk menarik kembali investasinya</li> </ol>	20
2	<p>Perangkat organisasi dalam sebuah PT, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)</li> </ol> <p>RUPS adalah pemegang kekuasaan tertinggi dalam PT dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada direksi atau komisaris. RUPS terdiri dari RUPS tahunan yang diadakan paling</p>	25

	<p>lambat 6 bulan setelah tahun buku dan RUPS lainnya yang dapat diadakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan.</p> <p>b. Direksi</p> <p>Direksi adalah organ PT yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan PT untuk kepentingan dan tujuan PT serta mewakili PT baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.</p> <p>c. Komisaris</p> <p>Komisaris adalah organ PT yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan atau khusus serta memberikan nasehat kepada direksi dalam menjalankan perseroan.</p>	
3	<p>Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) adalah perusahaan yang didirikan dan dimiliki oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah dengan modal sebagian atau seluruhnya milik pemerintah daerah.</p> <p>Contoh BUMD ialah PD Bank Pasar, BPD, dan PDAM.</p>	20
4	<p>Ciri- ciri persekutuan firma :</p> <p>a. Tidakada pemisahan harta kekayaan antara persekutuan dan pribadi sekutu-sekutu.</p> <p>b. Setiapsekutu bertanggung jawab secara pribadi untuk keseluruhan.</p> <p>c. Tidak ada keharusan pengesahan akta pendirian oleh Menteri Kehakiman dan HAM</p>	25
5	<p>Perusahaan industri ialah perusahaan yang mengolah bahan mentah menjadi barang setengah jadi (baku) atau barang jadi.</p>	10

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Indikator sikap tanggungjawab dalam pembelajaran bentuk- bentuk Organisasi Bisnis.

1. Kurang baik *jika* sama sekali tidak melaksanakan tugas/ pekerjaan dan kewajiban yang seharusnya dia lakukan.
2. Cukup *jika* menunjukkan kadang- kadang melaksanakan tugas/ pekerjaan dan kewajiban yang seharusnya dia lakukan.
3. Baik *jika* menunjukkan seringmelaksanakan tugas/ pekerjaan dan kewajiban yang seharusnya dia lakukan.

4. Sangat baik *jika* menunjukkan selalu melaksanakan tugas/ pekerjaan dan kewajiban yang seharusnya dia lakukan..

Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif dalam pembelajaran bentuk- bentuk Organisasi Bisnis.

1. Kurang baik *jikasama* sekali tidak bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
2. Cukup *jika* menunjukkan kadang- kadang bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
3. Baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum ajeg/konsisten.
4. Sangat baik *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan ajeg/konsisten.

Bubuhkan tanda  $\surd$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No.	Nama	Skor Sikap Sosial							
		Tanggungjawab				Toleran			
		KB	C	B	SB	KB	C	B	SB
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

### LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Indikator Terampil menerapkan konsep dan strategi pemecahan masalah yang relevan dengan bentuk- bentuk Organisasi Bisnis.

1. Kurang terampil, *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan bentuk- bentuk Organisasi Bisnis.
2. Cukup, *jika* kadang- kadang dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan bentuk- bentuk Organisasi Bisnis.

3. Terampil, *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan bentuk- bentuk Organisasi Bisnis.
4. Sangat terampil, *jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan bentuk- bentuk Organisasi Bisnis.

Bubuhkan tanda  $\surd$  pada kolom-kolom sesuai hasil pengamatan.

No	Nama Siswa	Keterampilan			
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah			
		KT	C	T	ST
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Mengesahkan  
Guru Pembimbing PPL

Kulon Progo, 2 September 2015  
Mahasiswa,

Isna Mansuuroh, S.Pd  
NIP. 19700905 200501 2 007

Indriyani Putri Tari  
NIM 12803249002

**KISI-KISI SOAL  
ULANGAN TENGAH  
SEMESTER**

### KISI-KISI SOAL TEORI

Paket keahlian : Keuangan  
Mata Pelajaran : Dasar- Dasar Perbankan

Kelas : X  
Semester : Gasal (1)

No	Kode Komp	Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Soal			Ket.
					Bentuk	Jumlah	Nomor	
1		3.1 Menjelaskan sistem moneter di Indonesia dan sejarah perbankan di Indonesia. 4.1 Mengidentifikasi pelaku pasar uang di Indonesia.	1. Dapat menjelaskan sistem moneter di Indonesia dan sejarah perbankan di Indonesia. 2. Dapat mengidentifikasi pelaku pasar uang di Indonesia.	C4 (Menganalisis), C5 (Mengevaluasi).	Uraian	2 soal	1 2	
2		3.1 Menjelaskan sejarah pengertian, kriteria, fungsi, dan jenis- jenis uang. 4.1 Mengevaluasi kendala- kendala dalam sistem barter.	1. Dapat menjelaskan sejarah, pengertian, kriteria, fungsi, dan jenis- jenis uang. 2. Dapat mengevaluasi kendala- kendala dalam sistem barter.	C4 (Menganalisis), C5 (Mengevaluasi).	Uraian	2 soal	3 4	
3		3.1 Menjelaskan pengertian dan jenis lembaga keuangan. 4.1 Membedakan lembaga keuangan Bank dan non-Bank.	1. Dapat menjelaskan pengertian dan jenis lembaga keuangan. 2. Dapat membedakan lembaga keuangan Bank dan non- Bank.	C4 (Menganalisis), C5 (Mengevaluasi).	Uraian	2 soal	5 6	
4		3.1 Menjelaskan kegiatan, fungsi	1. Dapat	C4 (Menganalisis),	Uraian	2 soal	7	

No	Kode Komp	Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Soal			Ket.
					Bentuk	Jumlah	Nomor	
		dan cara perbankan mendapatkan keuntungan. 3.2 Mengidentifikasi fungsi bank sebagai perantara keuangan.	menjelaskan kegiatan, fungsi, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan. 2. Dapat mengidentifikasi fungsi bank sebagai perantara keuangan	C5 (Mengevaluasi).			8	
5		3.1 Menjelaskan jenis- jenis Bank dan jenis- jenis kantor Bank. 4.1 Mengklasifikasi kriteria masing- masing jenis Bank dan kantor Bank.	1. Dapat menjelaskan jenis- jenis Bank dan jenis- jenis kantor Bank. 2. Dapat mengklasifikasi kriteria masing- masing jenis Bank dan kantor Bank.	C4 (Menganalisis), C5 (Mengevaluasi).	Uraian	2 soal	9 10	

Mengetahui,

Guru Pembimbing PPL

Isna Mansuuroh, S.Pd

NIP. 19700905 200501 2 007

Mahasiswa,

Indriyani Putri Tari

NIM 12803249002

F/7.5.1/T/P/WKS 1/6/8/04;270715

### KISI-KISI SOAL TEORI

Paket keahlian : Akuntansi  
Mata Pelajaran : Peng. Akuntansi dan Keuangan

Kelas : XI  
Semester : Gasal (3)

No	Kode Komp	Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Soal			Ket
					Bentuk	Jumlah	Nomor	
1		3.1 Menjelaskan pengertian, fungsi dan jenis uang 4.1 Mengidentifikasi jenis- jenis uang	1. Dapat menjelaskan pengertian, fungsi dan jenis uang 2. Dapat mengidentifikasi jenis- jenis uang.	C4 (Menganalisis), C5 (Mengevaluasi).	Uraian	2 soal	1 2	
2		3.1 Menjelaskan tujuan, fungsi dan peranan keuangan dalam perusahaan 4.1 Mengevaluasi fungsi dan peran keuangan di berbagai perusahaan	1. Dapat menjelaskan tujuan, fungsi dan peranan keuangan dalam perusahaan. 2. Dapat mengevaluasi fungsi dan peran keuangan di berbagai perusahaan	C4 (Menganalisis), C5 (Mengevaluasi).	Uraian	2 soal	3 4	
3		3.1 Menjelaskan posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan 4.1 Mengidentifikasi posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan	1. Dapat menjelaskan posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan 2. Dapat mengidentifikasi posisi bidang keuangan dalam struktur organisasi perusahaan	C4 (Menganalisis), C5 (Mengevaluasi).	Uraian	2 soal	5 6	
4		3.1 Menjelaskan jabatan /karier dalam bidang keuangan perusahaan 4.1 Mengklasifikasi jabatan /karier dalam bidang keuangan perusahaan	1. Dapat menjelaskan jabatan /karier dalam bidang keuangan perusahaan 2. Dapat mengklasifikasi jabatan /karier dalam bidang keuangan perusahaan	C4 (Menganalisis), C5 (Mengevaluasi).	Uraian	2 soal	7 8	
5		3.1 Menjelaskan bentuk- bentuk organisasi bisnis 4.1 Mengklasifikasi bentuk- bentuk badan usaha berdasarkan kepemilikan modal	1. Dapat menjelaskan bentuk-bentuk organisasi bisnis 2. Dapat mengklasifikasi bentuk-bentuk badan usaha berdasarkan kepemilikan modal	C4 (Menganalisis), C5 (Mengevaluasi).	Uraian	2 soal	9 10	

Mengetahui,

Guru Pembimbing PPL

Isna Mansuuroh, S.Pd

NIP. 19700905 200501 2 007

F/7.5.1/T/P/WKS 1/6/8/04;270715

Mahasiswa,

Indriyani Putri Tari

NIM 12803249002

**SOAL ULANGAN  
TENGAH  
SEMESTER**



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

**DINAS PENDIDIKAN**

**SMK NEGERI 1 PENGASIH**

Jl. Kawijo 11 Pengasih, KulonProgo 55652, Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636

e-mail : [smk1png@yahoo.com](mailto:smk1png@yahoo.com) website : <http://www.smkn1pengasih.net>

---

**UTS SEMESTER GANJIL (1)**  
**TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

**LEMBAR SOAL**

**Mata Pelajaran** : Dasar- Dasar Perbankan  
**Hari/Tanggal** : Senin, 07 September 2015  
**Kelas** : X. Akuntansi I/II  
**Waktu** : 90 Menit

**SOAL URAIAN**

1. Sebutkan dan jelaskan perbankan yang ada di Indonesia dari zaman penjajahan Hindia-Belanda hingga zaman kemerdekaan Indonesia?
2. Sebutkan dan jelaskan alasan terjadinya krisis ekonomi pada tahun 1997 di Indonesia dan ciri kondisi perbankan saat krisis, serta perbaikan keadaan perbankan di Indonesia pasca krisis ekonomi?
3. Sebutkan dan jelaskan kelebihan dan kelemahan uang barang dan uang logam?
4. Menurut pendapat Anda, mengapa keberadaan uang kartal (kertas) mampu menyediakan alternatif transaksi yang lebih mudah daripada barter? Jelaskan!
5. Jelaskan dengan pendapat mu sendiri aktivitas makro ekonomi suatu Negara ketika tanpa kehadiran dan dengan kehadiran perbankan dan lembaga keuangan (pada masyarakat komplek dan modern) di dalamnya?
6. Jelaskan pengertian dan peran perusahaan anjak piutang? Serta berikan juga contohnya dengan bahasa mu sendiri!
7. Jelaskan perbedaan dari *spread based income* dan *fee based income*? Uraikan alas an kenapa perbankan membutuhkan keuntungan dari *fee based income*!
8. Jelaskan perbedaan system bunga pada bank konvensional dengan system bagi hasil (nisbah) pada bank syariah?
9. Jelaskan tugas, fungsi, dan tujuan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)?
10. Jelaskan beberapa instrument moneter di bawah ini :
  - a. *Cash ratio* atau *minimum reserve ratio requirement*
  - b. *Open market operation* (operasi pasar terbuka)
  - c. *Discount window* (fasilitas diskonto)
  - d. *Credit allocation/ selective credit control* (pengawasan kredit selektif)

Kulon Progo, 5 September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa,

IsnaMansuroh, S.Pd

NIP. 19700905 200501 2 007

Indriyani Putri Tari

NIM 12803249002

F/7.5.1/T/P/WKS 1/69/04;270715



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

**DINAS PENDIDIKAN**

**SMK NEGERI 1 PENGASIH**

Jl. Kawijo 11 Pengasih, KulonProgo 55652, Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636

e-mail : [smk1png@yahoo.com](mailto:smk1png@yahoo.com) website : <http://www.smkn1pengasih.net>

---

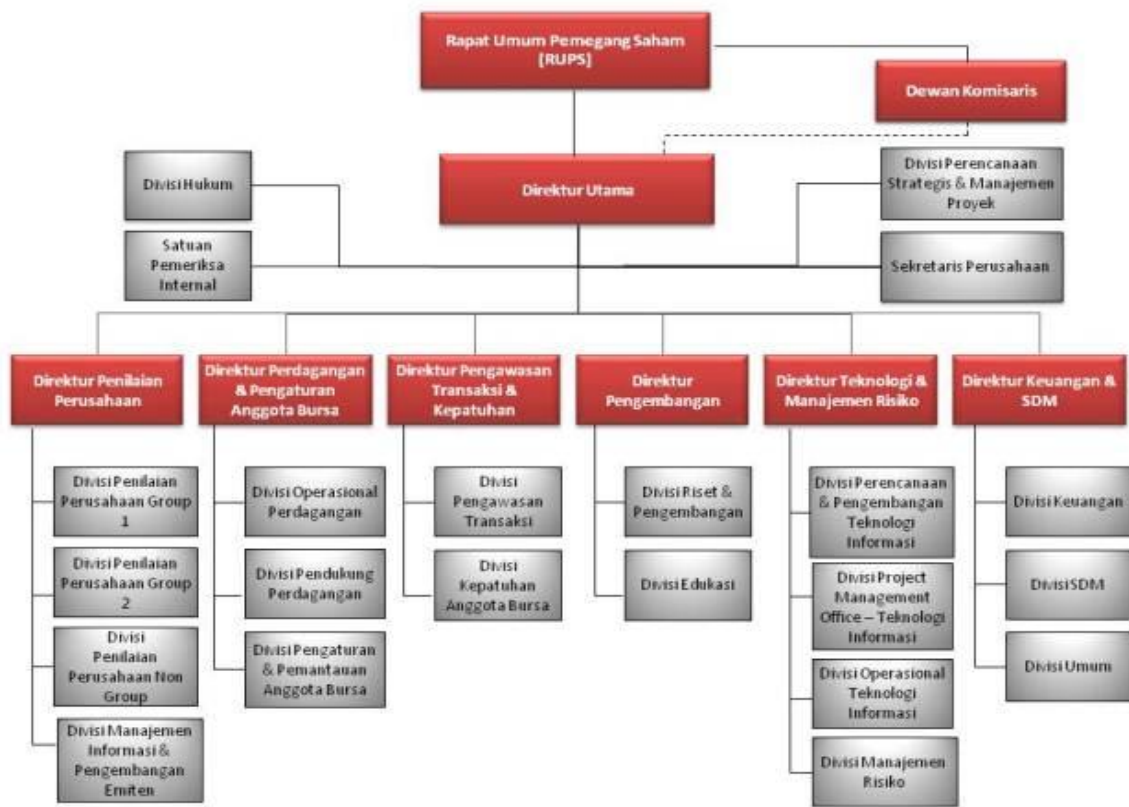
**UTS SEMESTER GANJIL (3)  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

**LEMBAR SOAL**

**Mata Pelajaran** : Pengantar Akuntansi dan Keuangan  
**Hari/Tanggal** : Selasa, 08 September 2015  
**Kelas** : XI. Akuntansi I/II  
                  **XI. Administrasi Perkantoran I/II**  
**Waktu** : 70 Menit

**SOAL URAIAN**

1. Menurut pendapat Anda, mengapa keberadaan uang mampu menyediakan alternatif transaksi yang lebih mudah daripada barter? Jelaskan!
2. Bagaimanakah cara pemerintah bila ingin menambah jumlah beredar melalui kebijakan diskonto? Uraikan!
3. Uraikan tujuan dan peranan analisis rasio keuangan dalam perusahaan menurut pendapat anda?
4. Sebutkan contoh modal sendiri, dana jangka pendek, dan dana jangka panjang bagi perusahaan?
5. Apa sajakah kelebihan dan kekurangan struktur organisasi proyek? Jelaskan pendapat anda!
6. Menurut anda, struktur organisasi apa yang digunakan oleh perusahaan ini? Jelaskan alasan pendapat anda tersebut!



7. Jelaskan secara rinci perbedaan antara *auditing* dengan pencatatan akuntansi?
8. Mengapa seorang akuntan harus menjalankan etika integritas dan objektivitas? Deskripsikan pendapat anda!
9. Apakah dengan adanya Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Perusahaan akan berjalan baik? Uraikan pendapat anda!
10. Mengapa koperasi disebut sebagai soko guru perekonomian? Jelaskan pendapat anda!

Kulon Progo, 5 September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa,

Isna Mansuuroh, S.Pd

Indriyani Putri Tari

NIP. 19700905 200501 2 007

NIM 12803249002

**DAFTAR PRESENSI  
SISWA**

**DAFTAR HADIR SISWA  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Mata Pelajaran : *Dasar-dasar Perbankan*  
 Paket Keahlian : *Akuntansi*  
 Kelas : *X Ak1*

No	Nama Siswa	TATAP MUKA KE/TANGGAL																							Σ			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	S	I	A	
1	3	4																										
1	ANISA RISKI SAFITRI																											
2	BEKTI PURWASIH																											
3	DINDA AYU GALUH PUSPITA																											
4	DWI NUGRAINI																											
5	ENNI NUGRAHENI																											
6	EVA SAFITRI																											
7	FATMA APSURIWANTI																											
8	GITA INDAH SARI																											
9	HESTININGSIH DWI PRIHATI																											
10	IDA NURJANAH																											
11	INDRIA SANI MUSLIMAH																											
12	KHALIMAH																											
13	KHOIMAH																											
14	NOVIKASARI																											
15	NUR ASTUTI SULEKHAH																											
16	NUR SYAHIDAH																											
17	NURDIANA WAHYUNING T																											
18	NURUL DA'WATTUL LAILI																											
19	NURUL SUBEKTI																											
20	ROHMATUN NAZIROH																											
21	SARMI ASIH																											
22	SITI MAULIDA SHOLIHAH																											
23	SITI ROKHANAH																											
24	SUNARTI																											
25	SUNDARI RAHMAWATI																											
26	SURATINAH																											
27	TRI ROKHANAH																											
28	TRI WIJI LESTARI																											
29	VEGA DESTA MELIANA																											
30	VINA ASYANI																											
31	YENI NURHIDAYAH																											
32	ZAHROTUS SOLEHAH																											
	MATERI PELAJARAN																											

L : ..... X 100  
 P : Prosentase Kehadiran : \_\_\_\_\_  
 ..... hari x ..... Siswa

Mengetahui,  
WKS 1

Guru Mata Pelajaran

Drs. WARJIANTORO

*ISNA MANSUUROH, S.Pd*

Pembina, IV/a  
NIP 19660208 199203 1 005

*Penata Tk 1, III/d*  
*NIP 19700905 200501 2 007*

F/7.5.1/T/P/WKS 1/6/19/04;270715

**DAFTAR HADIR SISWA  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Mata Pelajaran : *Dasar-dasar Perbankan*  
 Paket Keahlian : *Akuntansi*  
 Kelas : *X Ak2*

No	Nama Siswa	TATAP MUKA KE/TANGGAL																							Σ			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	S	I	A	
1	3	4																										
1	ALVIANA MONICA																											
2	APRIKA SIWI SARI P																											
3	ARVI ANTI																											
4	DARILATUN RIKHANAH																											
5	DEVIKA FURIAGUSTIN																											
6	DIAH ENGGARNASTITI																											
7	EVI ISTIYANINGSIH																											
8	FERI MINARNI																											
9	FERIMURTININGSIH																											
10	GETSA APRIANI																											
11	KHAIRINA NURAINI																											
12	LATIFAH ERNAWATI																											
13	NADIA ISNAINI NUR FAUZIAH																											
14	NIA DESIARWANTI																											
15	NOLA RIZKADEWI																											
16	NOVI ASTUTI																											
17	NOVITA DIAH PANGASTUTI																											
18	NURUL CHASANAH																											
19	OLIVIA WANDHA ZEIN																											
20	PURY RENDASWARI																											
21	PUTRI UTAMININGSIH																											
22	RAHAYU NOOR ASTUTI																											
23	RATNA PUJI RAHAYU																											
24	RIA DWI RAHAYU																											
25	RISKA DWI SAPUTRI																											
26	SETYABOMA HARITAVI A																											
27	SUSAN LIYA SETYANI																											
28	WAHYU RESTIYOWATI																											
29	WENNI SUNDARI																											
30	WIWING YUNITA KUMALA																											
31	YUNI ASTUTI																											
32	ZULVINA OCTYANINGSIH																											
	MATERI PELAJARAN																											

L : ..... X 100  
 P : Prosentase Kehadiran : ..... hari x ..... Siswa

Mengetahui,  
 WKS 1  
 Guru Mata Pelajaran

Pembina, IV/a  
NIP 19660208 199203 1 005

*Penata Tk 1, III/d*  
*NIP 19700905 200501 2 007*

F/7.5.1/T/P/WKS 1/6/19/04;270715





**DAFTAR HADIR SISWA  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Mata Pelajaran : *Pengantar Akuntansi*  
 Paket Keahlian : *Akuntansi*  
 Kelas : *XI Ak1*

No	Nama Siswa	TATAP MUKA KE/TANGGAL																							Σ			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	S	I	A	
1	3	4																										
1	11876	Adelia Rachmawati																										
2	11877	Agnes Galuh Damayanti																										
3	11878	Angelina Fieki Amalia																										
4	11879	Anggit Anjar Riyani																										
5	11880	Ayu Astuti																										
6	11881	Ayu Mumtahanah																										
7	11882	Dwi Maryuniati																										
8	11883	Hana Mukhairiyah																										
9	11884	Hesti Nur Afriyanti																										
10	11885	Ika Indriyani																										
11	11886	Ika Septi Damayanti																										
12	11887	Indri Novita Dewi																										
13	11888	Ira Agustina																										
14	11889	Khoirun Maroddaini																										
15	11890	Khuswatun Kasanah																										
16	11891	Marina Indriyani																										
17	11892	Mei Firda Kusuma Wardani																										
18	11893	Niken Aprilia Ika Putri																										
19	11894	Nina Sulastris																										
20	11895	Nurlinda Vernadita																										
21	11896	Pristi Zunanda																										
22	11897	Rahmi Nastiti																										
23	11898	Retno Utaminingsih																										
24	11899	Rizka Apriliani																										
25	11900	Ruwi cahyani																										
26	11901	Siti Sangadah																										
27	11902	Sri Aswati																										
28	11903	Sri Yuni Winarsih																										
29	11904	Vanny Anjar Sari																										
30	11905	Yulia Dwi Ratnasari																										
31	11906	Yuliana Nugrahani																										
32	11907	Zuliati																										
		MATERI PELAJARAN																										

L : ..... X 100  
 P : Prosentase Kehadiran : ..... hari x ..... Siswa

Mengetahui,

WKS 1

Guru Mata Pelajaran

Drs. WARJANTORO  
Pembina, IV/a  
NIP 19660208 199203 1 005

*ISNA MANSUUROH, S.Pd*  
*Penata Tk 1, III/d*  
*NIP 19700905 200501 2 007*



WKS 1

Guru Mata Pelajaran

Drs. WARJANTORO  
Pembina, IV/a  
NIP 19660208 199203 1 005

*ISNA MANSUUROH, S.Pd*  
*Penata Tk 1, III/d*  
*NIP 19700905 200501 2 007*



WKS 1

Guru Mata Pelajaran

Drs. WARJANTORO  
Pembina, IV/a  
NIP 19660208 199203 1 005

*ISNA MANSUUROH, S.Pd*  
*Penata Tk 1, III/d*  
*NIP 19700905 200501 2 007*

**DAFTAR HADIR SISWA  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Mata Pelajaran : *Pengantar Akuntansi*  
 Paket Keahlian : *Akuntansi*  
 Kelas : *XI AP2*

No		Nama Siswa	TATAP MUKA KE/TANGGAL																							Σ		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	S	I	A
1		3	4																									
1	11972	Annisa Rainatul Jannah																										
2	11973	Asri Siti Utami																										
3	11974	Atika Rachmawati																										
4	11975	Damar Ratri																										
5	11976	Desi Rohmiati																										
6	11977	Dita Wulan Sari																										
7	11978	Dyah Kurniawati																										
8	11979	Eka Desi Landari																										
9	11980	Eri Setyawati																										
10	11981	Evindasari																										
11	11982	Fitriana Ermawati Dewi																										
12	11983	Hanik Musyarofah																										
13	11984	Iis Isnawati																										
14	11985	Ika Aprilia Wulandari																										
15	11986	Ika Kurniati Dewi																										
16	11987	Mega Dwi Lestari																										
17	11988	Mike Dewanti																										
18	11989	Nelia Hesti Fadina																										
19	11990	Nita Setyawati																										
20	11991	Nur Anisa Rochmah																										
21	11992	Okta Suryani																										
22	11993	Putri Khasanah																										
23	11994	Sinta Deni Prativi																										
24	11995	Siska Sulistyaningsih																										
25	11996	Siti Shalihah																										
26	11997	Sukismiyati																										
27	11998	Tatik Febrina																										
28	11999	Vida Arum Fauziah																										
29	12000	Wiji Octaviani																										
30	12001	Windah Utari																										
31	12002	Yuni Kurniawati																										
32	12003	Yuniarti																										
		MATERI PELAJARAN																										

L : ..... X 100  
 P : ..... hari x ..... Siswa  
 Prosentase Kehadiran :

Mengetahui,

WKS 1

Guru Mata Pelajaran

Drs. WARJANTORO  
Pembina, IV/a  
NIP 19660208 199203 1 005

*ISNA MANSUUROH, S.Pd*  
*Penata Tk 1, III/d*  
*NIP 19700905 200501 2 007*

**ANALISIS BUTIR  
SOAL ULANGAN  
TENGAH  
SEMESTER**

## ANALISIS BUTIR SOAL URAIAN

DATA UMUM

<b>NAMA SEKOLAH</b>	<b>: SMK Negeri 1 Pengasih</b>
<b>MATA PELAJARAN</b>	<b>: Dasar- Dasar Perbankan</b>
<b>KELAS /SEMESTER/TAHUN PELAJARAN</b>	<b>: X Ak1/ 1, TP 2015/2016</b>
<b>NAMA TES</b>	<b>: Ulangan Tengah Semester</b>
<b>MATERI POKOK</b>	<b>: sistem moneter di Indonesia dan sejarah perbankan di Indonesia, Sejarah Uang, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, Fungsi Bank, dan Bank serta Kantor Bank</b>
<b>NOMOR SK/KD</b>	<b>: 5</b>
<b>TANGGAL TES</b>	<b>: Sabtu, 12 September 2015</b>
<b>KKM</b>	<b>: 3,0</b>
<b>NAMA PENGAJAR</b>	<b>: Isna Mansuroh,S.Pd</b>
<b>NIP</b>	<b>: 19700905 200501 2 007</b>

### PEDOMAN PENYEKORAN

SKOR	Nomor Soal										Jumlah Skor	Skala Nilai
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Skor maksimum	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	4

No	Nama Siswa	Nomor Soal										Jumlah skor	Nilai Ujian
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
		Skor Yang Dicapai Siswa											
1	ANISA RISKI SAFITRI	10	10	7,5	8	5	9	9	7	9	8	82,5	3,30
2	BEKTI PURWASIH	2,5	8	8	5	6	5	8	7,5	10	10	70	2,80
3	DINDA AYU GALUH PUSPITA	10	10	9	9	7	9	9	7,5	8	6,5	85	3,40
4	DWI NUGRAINI	6	8	8	4	10	8	9	7,5	8	8	76,5	3,06
5	ENNI NUGRAHANI	5	9	9	9	8	5	7,5	4	10	9	75,5	3,02
6	EVA SAFITRI	3	6	9	10	2,5	10	10	2,5	10	8	71	2,84
7	FATMA APSURIWANTI	8	10	10	9	7,5	9	7,5	7,5	10	4	82,5	3,30
8	GITA INDAH SARI	10	10	10	9	5	8	9	7,5	10	7	85,5	3,42
9	HESTININGSIH DWI PRIHATI	10	10	8	7,5	5	8	10	7,5	10	8	84	3,36
10	IDA NURJANAH	9	10	9	8	8	9	6	8	10	5	82	3,28
11	INDRIA SANI MUSLIMAH	6,5	8	9	9	8	5	9	8	10	4	76,5	3,06
12	KHALIMAH	10	10	8	8	7	6	10	7,5	10	10	86,5	3,46
13	KHOIMAH	5	10	8	8	7,5	10	10	7,5	10	8	84	3,36

14	NOVIKASARI	6	10	10	9	7,5	5	9	7,5	8	10	82	3,28
15	NUR ASTUTI SULEKHAH	6	9	8,5	10	10	5	9	8	10	8	83,5	3,34
16	NUR SYAHIDAH	9	10	8	8	7,5	4	7	8	8	6	75,5	3,02
17	NURDIANA WAHYUNING T	5	10	8	8	10	9	10	0	10	9	79	3,16
18	NURUL DA'WATTUL LAILI	2	9	8	7,5	7,5	7,5	5	5	10	8	69,5	2,78
19	NURUL SUBEKTI	2,5	10	8	8	8	8	9	8	7,5	9	78	3,12
20	ROHMATUN NAZIROH	7,5	10	8	8	7,5	9	8	9	10	6	83	3,32
21	SARMI ASIH	4	10	9	6	5	10	10	7,5	9	10	80,5	3,22
22	SITI MAULIDA SHOLIHAN	8	9	9	9	8	8	9	5	10	10	85	3,40
23	SITI ROKHANAH	10	10	8	9	8	8	6	9	5	9	82	3,28
24	SUNARTI	8	10	9	9	5	9	9	7,5	10	10	86,5	3,46
25	SUNDARI RAHMAWATI	5	10	7,5	9	10	5	8	8	10	8	80,5	3,22
26	SURATINAH	10	10	10	8	0	0	5	7,5	10	5	65,5	2,62
27	TRI ROKHANAH	10	10	9	10	5	5	10	4	10	6	79	3,16
28	TRI WIJI LESTARI	7,5	10	8	7,5	7,5	5	9	7	10	8	79,5	3,18
29	VEGA DESTA MELIANA	10	10	10	9	5	5	8	5	10	4	76	3,04
30	VINA ASYANI	5	10	8	6	5	10	10	5	10	8	77	3,08
31	YENI NURHIDAYAH	5	10	10	7,5	10	10	7	7,5	10	8	85	3,40
32	ZAHROTUS SOLEHAH	7,5	8	8	9	7	5	10	6	6	6	72,5	2,90
<b>JUMLAH PESERTA TES</b>		<b>32</b>	<b>ORANG</b>										

Pengasih, 12 September 2015

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran

**Drs. Tri Subandi, M.Pd**  
19630327 198703 1 011

**Isna Mansuuroh, S.Pd**  
19700905 200501 2 007

Rangking	No	Nama Siswa	Nomor Soal										Jumlah skor	Nilai Ujian
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			Skor Yang Dicapai Siswa											
1	12	KHALIMAH	10	10	8	8	7	6	10	7,5	10	10	86,5	3,46
2	24	SUNARTI	8	10	9	9	5	9	9	7,5	10	10	86,5	3,46
3	8	GITA INDAH SARI	10	10	10	9	5	8	9	7,5	10	7	85,5	3,42
4	3	DINDA AYU GALUH PUSPITA	10	10	9	9	7	9	9	7,5	8	6,5	85	3,4
5	22	SITI MAULIDA SHOLIHAH	8	9	9	9	8	8	9	5	10	10	85	3,4
6	31	YENI NURHIDAYAH	5	10	10	7,5	10	10	7	7,5	10	8	85	3,4
7	9	HESTININGSIH DWI PRIHATI	10	10	8	7,5	5	8	10	7,5	10	8	84	3,36
8	13	KHOIMAH	5	10	8	8	7,5	10	10	7,5	10	8	84	3,36
9	15	NUR ASTUTI SULEKHAH	6	9	8,5	10	10	5	9	8	10	8	83,5	3,34
10	20	ROHMATUN NAZIROH	7,5	10	8	8	7,5	9	8	9	10	6	83	3,32
11	1	ANISA RISKI SAFITRI	10	10	7,5	8	5	9	9	7	9	8	82,5	3,3
12	7	FATMA APSURIWANTI	8	10	10	9	7,5	9	7,5	7,5	10	4	82,5	3,3
13	10	IDA NURJANAH	9	10	9	8	8	9	6	8	10	5	82	3,28
14	14	NOVIKASARI	6	10	10	9	7,5	5	9	7,5	8	10	82	3,28
15	23	SITI ROKHANAH	10	10	8	9	8	8	6	9	5	9	82	3,28
16	21	SARMI ASIH	4	10	9	6	5	10	10	7,5	9	10	80,5	3,22
17	25	SUNDARI RAHMAWATI	5	10	7,5	9	10	5	8	8	10	8	80,5	3,22
18	28	TRI WIJI LESTARI	7,5	10	8	7,5	7,5	5	9	7	10	8	79,5	3,18
19	17	NURDIANA WAHYUNING T	5	10	8	8	10	9	10	0	10	9	79	3,16
20	27	TRI ROKHANAH	10	10	9	10	5	5	10	4	10	6	79	3,16
21	19	NURUL SUBEKTI	2,5	10	8	8	8	8	9	8	7,5	9	78	3,12
22	30	VINA ASYANI	5	10	8	6	5	10	10	5	10	8	77	3,08
23	4	DWI NUGRAINI	6	8	8	4	10	8	9	7,5	8	8	76,5	3,06
24	11	INDRIA SANI MUSLIMAH	6,5	8	9	9	8	5	9	8	10	4	76,5	3,06
25	29	VEGA DESTA MELIANA	10	10	10	9	5	5	8	5	10	4	76	3,04
26	5	ENNI NUGRAHENI	5	9	9	9	8	5	7,5	4	10	9	75,5	3,02
27	16	NUR SYAHIDAH	9	10	8	8	7,5	4	7	8	8	6	75,5	3,02
28	32	ZAHROTUS SOLEHAH	7,5	8	8	9	7	5	10	6	6	6	72,5	2,9
29	6	EVA SAFITRI	3	6	9	10	2,5	10	10	2,5	10	8	71	2,84
30	2	BEKTI PURWASIH	2,5	8	8	5	6	5	8	7,5	10	10	70	2,8
31	18	NURUL DA'WATTUL LAILI	2	9	8	7,5	7,5	7,5	5	5	10	8	69,5	2,78
32	26	SURATINAH	10	10	10	8	0	0	5	7,5	10	5	65,5	2,62
Jumlah Skor			223	304	277	261	220	229	272	214	299	244	2541	101,64
Mean			6,97	9,5	8,64	8,16	6,88	7,14	8,5	6,69	9,33	7,61	79,406	3,1763
varians			6,79	0,9	0,67	1,85	4,98	5,73	2,18	3,82	1,64	3,5	29,378	0,047

#### SISWA KELOMPOK ATAS

No	Nama	1	2	3	4	5	6
12	KHALIMAH	10	10	8	8	7	6
24	SUNARTI	8	10	9	9	5	9
8	GITA INDAH SARI	10	10	10	9	5	8
3	DINDA AYU GALUH PUSPITA	10	10	9	9	7	9
22	SITI MAULIDA SHOLIHAH	8	9	9	9	8	8
31	YENI NURHIDAYAH	5	10	10	7,5	10	10
9	HESTININGSIH DWI PRIHATI	10	10	8	7,5	5	8
13	KHOIMAH	5	10	8	8	7,5	10
15	NUR ASTUTI SULEKHAH	6	9	8,5	10	10	5
Jumlah Skor		72	88	79,5	77	64,5	73
Mean		8	9,78	8,83	8,56	7,17	8,11

#### SISWA KELOMPOK BAWAH

No	Nama	1	2	3	4	5	6
11	INDRIA SANI MUSLIMAH	6,5	8	9	9	8	5
29	VEGA DESTA MELIANA	10	10	10	9	5	5
5	ENNI NUGRAHENI	5	9	9	9	8	5
16	NUR SYAHIDAH	9	10	8	8	7,5	4
32	ZAHROTUS SOLEHAH	7,5	8	8	9	7	5
6	EVA SAFITRI	3	6	9	10	2,5	10
2	BEKTI PURWASIH	2,5	8	8	5	6	5
18	NURUL DA'WATTUL LAILI	2	9	8	7,5	7,5	7,5
26	SURATINAH	10	10	10	8	0	0
Jumlah Skor		55,5	78	79	74,5	51,5	46,5
Mean		6,17	8,67	8,78	8,28	5,72	5,17

7	8	9	10
10	7,5	10	10
9	7,5	10	10
9	7,5	10	7
9	7,5	8	6,5
9	5	10	10
7	7,5	10	8
10	7,5	10	8
10	7,5	10	8
9	8	10	8
82	65,5	88	75,5
9,11	7,28	9,78	8,39

7	8	9	10
9	8	10	4
8	5	10	4
7,5	4	10	9
7	8	8	6
10	6	6	6
10	2,5	10	8
8	7,5	10	10
5	5	10	8
5	7,5	10	5
69,5	53,5	84	60
7,72	5,94	9,33	6,67

	Nomor Soal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jumlah Skor Seluruh Siswa	223	304	276,5	261	220	228,5	272	214	298,5	243,5
Jumlah Skor Kelompok Atas	72	88	79,5	77	64,5	73	82	65,5	88	75,5
Jumlah Skor Kelompok Bawah	55,5	78	79	74,5	51,5	46,5	69,5	53,5	84	60
Rata-rata Skor Seluruh Siswa	6,96875	9,5	8,64063	8,15625	6,875	7,14063	8,5	6,6875	9,32813	7,60938
Rata-rata Skor Kelompok Atas (X)	8,00	9,78	8,83	8,56	7,17	8,11	9,11	7,28	9,78	8,39
Rata-rata Skor Kelompok Bawah (Y)	6,16667	8,66667	8,77778	8,27778	5,72222	5,16667	7,72222	5,94444	9,33333	6,66667
X-Y	1,83	1,11	0,06	0,28	1,44	2,94	1,39	1,33	0,44	1,72
Skor Max Tiap Butir Soal	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Variansi ( $S_i^2$ )	6,78931	0,90323	0,66507	1,84577	4,98387	5,72959	2,17742	3,81855	1,63886	3,49572
Variansi Total ( $S_t^2$ )	29,37802419									
Banyaknya Soal	10									
Tingkat Kesukaran (P)	0,70	0,95	0,86	0,82	0,69	0,71	0,85	0,67	0,93	0,76
Daya Beda (D)	0,18	0,11	0,01	0,03	0,14	0,29	0,14	0,13	0,04	0,17
Reliabilitas $r_{(1-\frac{\sum S_i^2}{N \cdot S_t^2})}$	-0,10									

## HASIL NILAI TES

DATA UMUM	<b>NAMA SEKOLAH</b>	: SMK Negeri 1 Pengasih
	<b>MATA PELAJARAN</b>	: Dasar- Dasar Perbankan
	<b>KELAS/SEMESTER/TAHUN</b>	: X Ak1/ 1, TP 2015/2016
	<b>NAMA TES</b>	: Ulangan Tengah Semester
	<b>MATERI POKOK</b>	: sistem moneter di Indonesia dan sejarah perbankan di Indonesia, Sejarah Uang, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, Fungsi Bank, dan Bank serta Kantor Bank
	<b>NOMOR SK/KD</b>	: 5
	<b>TANGGAL TES</b>	: Sabtu, 12 September 2015
	<b>KKM</b>	: 3
	<b>NAMA PENGAJAR</b>	: Isna Mansuuroh,S.Pd
	<b>NIP</b>	: 19700905 200501 2 007

No	Nama Siswa	Jumlah skor	Nilai	Keterangan Ketuntasan Belajar
1	ANISA RISKI SAFITRI	82,5	3,30	Tuntas
2	BEKTI PURWASIH	70	2,80	Belum Tuntas
3	DINDA AYU GALUH PUSPITA	85	3,40	Tuntas
4	DWI NUGRAINI	76,5	3,06	Tuntas
5	ENNI NUGRAHENI	75,5	3,02	Tuntas
6	EVA SAFITRI	71	2,84	Belum Tuntas
7	FATMA APSURIWANTI	82,5	3,30	Tuntas
8	GITA INDAH SARI	85,5	3,42	Tuntas
9	HESTININGSIH DWI PRIHATI	84	3,36	Tuntas
10	IDA NURJANAH	82	3,28	Tuntas
11	INDRIA SANI MUSLIMAH	76,5	3,06	Tuntas
12	KHALIMAH	86,5	3,46	Tuntas
13	KHOIMAH	84	3,36	Tuntas
14	NOVIKASARI	82	3,28	Tuntas
15	NUR ASTUTI SULEKHAH	83,5	3,34	Tuntas
16	NUR SYAHIDAH	75,5	3,02	Tuntas
17	NURDIANA WAHYUNING T	79	3,16	Tuntas
18	NURUL DA'WATTUL LAILI	69,5	2,78	Belum Tuntas
19	NURUL SUBEKTI	78	3,12	Tuntas
20	ROHMATUN NAZIROH	83	3,32	Tuntas
21	SARMI ASIH	80,5	3,22	Tuntas

22	SITI MAULIDA SHOLIHAH	85	3,40	Tuntas
23	SITI ROKHANAH	82	3,28	Tuntas
24	SUNARTI	86,5	3,46	Tuntas
25	SUNDARI RAHMAWATI	80,5	3,22	Tuntas
26	SURATINAH	65,5	2,62	Belum Tuntas
27	TRI ROKHANAH	79	3,16	Tuntas
28	TRI WIJI LESTARI	79,5	3,18	Tuntas
29	VEGA DESTA MELIANA	76	3,04	Tuntas
30	VINA ASYANI	77	3,08	Tuntas
31	YENI NURHIDAYAH	85	3,40	Tuntas
32	ZAHROTUS SOLEHAH	72,5	2,90	Belum Tuntas
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
<b>REKAPITULASI</b>				
	Jumlah	:	102	Jumlah Peserta Ujian : 32 Orang
	Rata-rata	:	3,18	Jumlah Yang Tuntas : 27 Orang
	Nilai Tertinggi	:	3,46	Jumlah Yang Belum Tuntas : 5 Orang
	Nilai Terendah	:	2,62	Di Atas Rata-rata : 18 Orang
	Simpangan Baku	:	0	Di Bawah Rata-rata : 14 Orang

Kepala Sekolah

**Drs. Tri Subandi, M.Pd**  
**NIP 19630327 198703 1 011**

Pengasih, 12 September 2015  
 Guru Mata Pelajaran

**Isna Mansuuroh,S.Pd**  
**NIP 19700905 200501 2 007**

## HASIL ANALISIS BUTIR SOAL URAIAN

<b>DATA UMUM</b>	<b>NAMA SEKOLAH</b>	: SMK Negeri 1 Pengasih
	<b>MATA PELAJARAN</b>	: Dasar- Dasar Perbankan
	<b>KELAS / SEMESTER / TAHUN</b>	: X Ak1/ 1, TP 2015/2016
	<b>NAMA TES</b>	: Ulangan Tengah Semester
	<b>MATERI POKOK</b>	: sistem moneter di Indonesia dan sejarah perbankan di Indonesia, Sejarah Uang, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, Fungsi Bank, dan Bank serta Kantor Bank
	<b>NOMOR SK/KD</b>	: 5
	<b>TANGGAL TES</b>	: Sabtu, 12 September 2015
	<b>NAMA PENGAJAR</b>	: 3
	<b>NIP</b>	: Isna Mansuuroh,S.Pd

Reliabilitas Tes = -0,10

Nomor Soal	Tingkat Kesukaran		Daya Beda		Status Soal
	Indeks	Tafsiran	Indeks	Tafsiran	
1	0,70	Soal Sedang	0,18	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
2	0,95	Soal Mudah	0,11	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
3	0,86	Soal Mudah	0,01	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
4	0,82	Soal Mudah	0,03	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
5	0,69	Soal Sedang	0,14	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
6	0,71	Soal Mudah	0,29	Daya Beda Kurang Baik	Soal Diperbaiki
7	0,85	Soal Mudah	0,14	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
8	0,67	Soal Sedang	0,13	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
9	0,93	Soal Mudah	0,04	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
10	0,76	Soal Mudah	0,17	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

**Drs. Tri Subandi, M.Pd**  
NIP 19630327 198703 1 011

Pengasih, 12 September 2015

Guru Mata Pelajaran

**Isna Mansuuroh,S.Pd**  
NIP 19811001 200501 2 011

**Klasifikasi Tingkat kesukaran:**

0 - 0,3 : Soal Sulit  
0,3 - 0,7 : Soal Sedang  
0,7 - 1 : Soal Mudah

**Klasifikasi Daya Beda:**

-1 < 0,2 : Daya Beda Jelek  
0,2 - 0,3 : Daya Beda Kurang Baik  
0,3 - 0,4 : Daya Beda Cukup Baik  
0,4 - 1 : Daya Beda Baik

**Status Soal:**

-1 < 0,2 : Soal Dibuang  
0,2 - 0,3 : Soal Diperbaiki  
0,3 - 0,4 : Soal Diterima tapi Diperbaiki  
0,4 - 1 : Soal Diterima Baik

**Interpretasi Koefisien Reliabilitas:**

0 - 0,7 : Belum memiliki reliabilitas yang tinggi  
0,7 - 1 : Memiliki reliabilitas yang tinggi

## ANALISIS BUTIR SOAL URAIAN

DATA UMUM

<b>NAMA SEKOLAH</b>	<b>: SMK Negeri 1 Pengasih</b>
<b>MATA PELAJARAN</b>	<b>: Dasar- Dasar Perbankan</b>
<b>KELAS /SEMESTER/TAHUN PELAJARAN</b>	<b>: X Ak2/ 1, TP 2015/2016</b>
<b>NAMA TES</b>	<b>: Ulangan Tengah Semester</b>
<b>MATERI POKOK</b>	<b>: sistem moneter di Indonesia dan sejarah perbankan di Indonesia, Sejarah Uang, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, Fungsi Bank, dan Bank serta Kantor Bank</b>
<b>NOMOR SK/KD</b>	<b>: 5</b>
<b>TANGGAL TES</b>	<b>: Senin, 7 September 2015</b>
<b>KKM</b>	<b>: 3,0</b>
<b>NAMA PENGAJAR</b>	<b>: Isna Mansuroh,S.Pd</b>
<b>NIP</b>	<b>: 19700905 200501 2 007</b>

### PEDOMAN PENYEKORAN

SKOR	Nomor Soal										Jumlah Skor	Skala Nilai
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Skor maksimum	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	4

No	Nama Siswa	Nomor Soal										Jumlah skor	Nilai Ujian
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
		Skor Yang Dicapai Siswa											
1	ALVIANA MONICA	10	10	10	10	7,5	10	7,5	7,5	10	10	92,5	3,70
2	APRILIKA SIWI SARI P	8	10	5	10	5	5	7,5	5	10	10	75,5	3,02
3	ARVI ANTI	9	10	10	7,5	5	10	10	7,5	10	10	89	3,56
4	DARILATUN RIKHANAH	7	8	7,5	10	5	7,5	5	7,5	10	10	77,5	3,10
5	DEVIKA FURIAGUSTIN	9	10	9	7,5	9	5	10	7,5	10	10	87	3,48
6	DIAH ENGGARNASTITI	5	10	7,5	5	5	5	7,5	5	10	10	70	2,80
7	EVI ISTIYANINGSIH	10	8	10	7,5	6	10	5	7,5	10	8	82	3,28
8	FERI MINARNI	5	10	10	10	5	10	10	5	10	10	85	3,40
9	FERIMURTININGSIH	5	10	7,5	10	7,5	7,5	7,5	7,5	10	8	80,5	3,22
10	GETSA APRIANI	7	9	8	10	9	7,5	5	7,5	5	5	73	2,92
11	KHAIRINA NURAINI	5	5	10	5	10	4	7,5	7,5	10	8	72	2,88
12	LATIFAH ERNAWATI	8	5	10	7,5	7,5	7,5	7,5	10	8	7,5	78,5	3,14
13	NADIA ISNAINI NUR FAUZIAH	7	10	10	7,5	10	5	7,5	7,5	10	6	80,5	3,22

14	NIA DESIARWANTI	8	8	9	7,5	7,5	5	7,5	7,5	10	10	80	3,20
15	NOLA RIZKADEWI	8	8	8	5	7,5	9	7,5	7,5	10	10	80,5	3,22
16	NOVI ASTUTI	8	8	7,5	8	7,5	5	7,5	7,5	10	10	79	3,16
17	NOVITA DIAH PANGASTUTI	10	8	10	7,5	7,5	5	7,5	7,5	10	10	83	3,32
18	NURUL CHASANAH	10	10	10	5	5	5	7,5	7,5	5	1	66	2,64
19	OLIVIA WANDHA ZEIN	5	8	10	5	5	5	7,5	7,5	10	10	73	2,92
20	PURY RENDASWARI	10	10	7,5	7,5	7,5	5	7,5	7,5	10	2,5	75	3,00
21	PUTRI UTAMININGSIH	9	9	10	10	5	10	5	5	10	8	81	3,24
22	RAHAYU NOOR ASTUTI	7	10	7	5	7,5	7,5	7,5	5	10	5	71,5	2,86
23	RATNA PUJI RAHAYU	5	10	10	7,5	7,5	5	10	5	10	10	80	3,20
24	RIA DWI RAHAYU	8	10	8	7,5	7,5	7,5	7,5	5	10	10	81	3,24
25	RISKA DWI SAPUTRI	5	8	7,5	7,5	5	5	7,5	10	10	10	75,5	3,02
26	SETYABOMA HARITAVI A	5	10	10	10	10	7,5	5	7,5	10	10	85	3,40
27	SUSAN LIYA SETYANI	5	9	10	8	7,5	8	7,5	7,5	10	10	82,5	3,30
28	WAHYU RESTIYOWATI	7,5	10	10	10	2,5	10	5	7,5	10	10	82,5	3,30
29	WENNI SUNDARI	6	9	8	7,5	7,5	5	7,5	7,5	10	5	73	2,92
30	WIWING YUNITA KUMALA	5	8	10	7,5	7,5	5	7,5	7,5	10	8	76	3,04
31	YUNI ASTUTI	5	9	7,5	5	7,5	5	7,5	7,5	8	8	70	2,80
32	ZULVINA OCTYANINGSIH	6	10	10	7,5	5	10	7,5	7,5	10	5	78,5	3,14
<b>JUMLAH PESERTA TES</b>		<b>32</b>	<b>ORANG</b>										

Pengasih, 07 September 2015

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran

**Drs. Tri Subandi, M.Pd**  
19630327 198703 1 011

**Isna Mansuuroh, S.Pd**  
19700905 200501 2 007

Rangking	No	Nama Siswa	Nomor Soal										Jumlah skor	Nilai Ujian
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			Skor Yang Dicapai Siswa											
1	1	ALVIANA MONICA	10	10	10	10	7,5	10	7,5	7,5	10	10	92,5	3,70
2	3	ARVI ANTI	9	10	10	7,5	5	10	10	7,5	10	10	89	3,56
3	5	DEVIKA FURIAGUSTIN	9	10	9	7,5	9	5	10	7,5	10	10	87	3,48
4	8	FERI MINARNI	5	10	10	10	5	10	10	5	10	10	85	3,40
5	26	SETYABOMA HARITAVI A	5	10	10	10	10	7,5	5	7,5	10	10	85	3,40
6	17	NOVITA DIAH PANGASTUTI	10	8	10	7,5	7,5	5	7,5	7,5	10	10	83	3,32
7	27	SUSAN LIYA SETYANI	5	9	10	8	7,5	8	7,5	7,5	10	10	82,5	3,30
8	28	WAHYU RESTIYOWATI	7,5	10	10	10	2,5	10	5	7,5	10	10	82,5	3,30
9	7	EVI ISTIYANINGSIH	10	8	10	7,5	6	10	5	7,5	10	8	82	3,28
10	21	PUTRI UTAMININGSIH	9	9	10	10	5	10	5	5	10	8	81	3,24
11	24	RIA DWI RAHAYU	8	10	8	7,5	7,5	7,5	7,5	5	10	10	81	3,24
12	9	FERIMURTININGSIH	5	10	7,5	10	7,5	7,5	7,5	7,5	10	8	80,5	3,22
13	13	NADIA ISNAINI NUR FAUZIAH	7	10	10	7,5	10	5	7,5	7,5	10	6	80,5	3,22
14	15	NOLA RIZKADEWI	8	8	8	5	7,5	9	7,5	7,5	10	10	80,5	3,22
15	14	NIA DESIARWANTI	8	8	9	7,5	7,5	5	7,5	7,5	10	10	80	3,20
16	23	RATNA PUJI RAHAYU	5	10	10	7,5	7,5	5	10	5	10	10	80	3,20
17	16	NOVI ASTUTI	8	8	7,5	8	7,5	5	7,5	7,5	10	10	79	3,16
18	12	LATIFAH ERNAWATI	8	5	10	7,5	7,5	7,5	7,5	10	8	7,5	78,5	3,14
19	32	ZULVINA OCTYANINGSIH	6	10	10	7,5	5	10	7,5	7,5	10	5	78,5	3,14
20	4	DARILATUN RIKHANAH	7	8	7,5	10	5	7,5	5	7,5	10	10	77,5	3,10
21	30	WIWING YUNITA KUMALA	5	8	10	7,5	7,5	5	7,5	7,5	10	8	76	3,04
22	2	APRIKA SIWI SARI P	8	10	5	10	5	5	7,5	5	10	10	75,5	3,02
23	25	RISKA DWI SAPUTRI	5	8	7,5	7,5	5	5	7,5	10	10	10	75,5	3,02
24	20	PURY RENDASWARI	10	10	7,5	7,5	7,5	5	7,5	7,5	10	2,5	75	3,00
25	10	GETSA APRIANI	7	9	8	10	9	7,5	5	7,5	5	5	73	2,92
26	19	OLIVIA WANDHA ZEIN	5	8	10	5	5	5	7,5	7,5	10	10	73	2,92
27	29	WENNI SUNDARI	6	9	8	7,5	7,5	5	7,5	7,5	10	5	73	2,92
28	11	KHAIRINA NURAINI	5	5	10	5	10	4	7,5	7,5	10	8	72	2,88
29	22	RAHAYU NOOR ASTUTI	7	10	7	5	7,5	7,5	7,5	5	10	5	71,5	2,86
30	6	DIAH ENGGARNASTITI	5	10	7,5	5	5	5	7,5	5	10	10	70	2,80
31	31	YUNI ASTUTI	5	9	7,5	5	7,5	5	7,5	7,5	8	8	70	2,80
32	18	NURUL CHASANAH	10	10	10	5	5	5	7,5	7,5	5	1	66	2,64
Jumlah Skor			228	287	285	246	219	219	235	228	306	265	2516	227,5
Mean			7,11	8,97	8,89	7,69	6,84	6,83	7,34	7,11	9,56	8,28	78,625	7,1094
varians			3,51	1,84	1,82	3,21	3,2	4,45	1,99	1,66	1,67	6,1	34,726	3,5118

SISWA KELOMPOK ATAS

No	Nama	1	2	3	4	5	6
1	ALVIANA MONICA	10	10	10	10	7,5	10
3	ARVI ANTI	9	10	10	7,5	5	10
5	DEVIKA FURIAGUSTIN	9	10	9	7,5	9	5
8	FERI MINARNI	5	10	10	10	5	10
26	SETYABOMA HARITAVI A	5	10	10	10	10	7,5
17	NOVITA DIAH PANGASTUTI	10	8	10	7,5	7,5	5
27	SUSAN LIYA SETYANI	5	9	10	8	7,5	8
28	WAHYU RESTIYOWATI	7,5	10	10	10	2,5	10
7	EVI ISTIYANINGSIH	10	8	10	7,5	6	10
Jumlah Skor		70,5	85	89	78	60	75,5
Mean		7,83	9,44	9,89	8,67	6,67	8,39

SISWA KELOMPOK BAWAH

No	Nama	1	2	3	4	5	6
20	PURY RENDASWARI	10	10	7,5	7,5	7,5	5
10	GETSA APRIANI	7	9	8	10	9	7,5
19	OLIVIA WANDHA ZEIN	5	8	10	5	5	5
29	WENNI SUNDARI	6	9	8	7,5	7,5	5
11	KHAIRINA NURAINI	5	5	10	5	10	4
22	RAHAYU NOOR ASTUTI	7	10	7	5	7,5	7,5
6	DIAH ENGGARNASTITI	5	10	7,5	5	5	5
31	YUNI ASTUTI	5	9	7,5	5	7,5	5
18	NURUL CHASANAH	10	10	10	5	5	5
Jumlah Skor		60	80	75,5	55	64	49
Mean		6,67	8,89	8,39	6,11	7,11	5,44

7	8	9	10
7,5	7,5	10	10
10	7,5	10	10
10	7,5	10	10
10	5	10	10
5	7,5	10	10
7,5	7,5	10	10
7,5	7,5	10	10
5	7,5	10	10
5	7,5	10	8
67,5	65	90	88
7,5	7,22	10	9,78

7	8	9	10
7,5	7,5	10	2,5
5	7,5	5	5
7,5	7,5	10	10
7,5	7,5	10	5
7,5	7,5	10	8
7,5	5	10	5
7,5	5	10	10
7,5	7,5	8	8
7,5	7,5	5	1
65	62,5	78	54,5
7,22	6,94	8,67	6,06

	Nomor Soal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jumlah Skor Seluruh Siswa	227,5	287	284,5	246	219	218,5	235	227,5	306	265
Jumlah Skor Kelompok Atas	70,5	85	89	78	60	75,5	67,5	65	90	88
Jumlah Skor Kelompok Bawah	60	80	75,5	55	64	49	65	62,5	78	54,5
Rata-rata Skor Seluruh Siswa	7,10938	8,96875	8,89063	7,6875	6,84375	6,82813	7,34375	7,10938	9,5625	8,28125
Rata-rata Skor Kelompok Atas (X)	7,83	9,44	9,89	8,67	6,67	8,39	7,50	7,22	10,00	9,78
Rata-rata Skor Kelompok Bawah (Y)	6,66667	8,88889	8,38889	6,11111	7,11111	5,44444	7,22222	6,94444	8,66667	6,05556
X-Y	1,17	0,56	1,50	2,56	-0,44	2,94	0,28	0,28	1,33	3,72
Skor Max Tiap Butir Soal	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Variansi ( $S_i^2$ )	3,51184	1,8377	1,8183	3,20565	3,2006	4,44531	1,99093	1,65701	1,67339	6,09577
Variansi Total ( $S_t^2$ )	34,72580645									
Banyaknya Soal	10									
Tingkat Kesukaran (P)	0,71	0,90	0,89	0,77	0,68	0,68	0,73	0,71	0,96	0,83
Daya Beda (D)	0,12	0,06	0,15	0,26	-0,04	0,29	0,03	0,03	0,13	0,37
Reliabilitas $r_{tt}(\frac{\sum X_i^2}{N})$	0,17									

## HASIL NILAI TES

DATA UMUM	<b>NAMA SEKOLAH</b>	: SMK Negeri 1 Pengasih
	<b>MATA PELAJARAN</b>	: Dasar- Dasar Perbankan
	<b>KELAS/SEMESTER/TAHUN</b>	: X Ak2/ 1, TP 2015/2016
	<b>NAMA TES</b>	: Ulangan Tengah Semester
	<b>MATERI POKOK</b>	: sistem moneter di Indonesia dan sejarah perbankan di Indonesia, Sejarah Uang, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, Fungsi Bank, dan Bank serta Kantor Bank
	<b>NOMOR SK/KD</b>	: 5
	<b>TANGGAL TES</b>	: Senin, 7 September 2015
	<b>KKM</b>	: 3
	<b>NAMA PENGAJAR</b>	: Isna Mansuuroh,S.Pd
	<b>NIP</b>	: 19700905 200501 2 007

No	Nama Siswa	Jumlah skor	Nilai	Keterangan Ketuntasan Belajar
1	ALVIANA MONICA	92,5	3,70	Tuntas
2	APRILIKA SIWI SARI P	75,5	3,02	Tuntas
3	ARVI ANTI	89	3,56	Tuntas
4	DARILATUN RIKHANAH	77,5	3,10	Tuntas
5	DEVIKA FURIAGUSTIN	87	3,48	Tuntas
6	DIAH ENGGARNASTITI	70	2,80	Belum Tuntas
7	EVI ISTIYANINGSIH	82	3,28	Tuntas
8	FERI MINARNI	85	3,40	Tuntas
9	FERIMURTININGSIH	80,5	3,22	Tuntas
10	GETSA APRIANI	73	2,92	Belum Tuntas
11	KHAIRINA NURAINI	72	2,88	Belum Tuntas
12	LATIFAH ERNAWATI	78,5	3,14	Tuntas
13	NADIA ISNAINI NUR FAUZIAH	80,5	3,22	Tuntas
14	NIA DESIARWANTI	80	3,20	Tuntas
15	NOLA RIZKADEWI	80,5	3,22	Tuntas
16	NOVI ASTUTI	79	3,16	Tuntas
17	NOVITA DIAH PANGASTUTI	83	3,32	Tuntas
18	NURUL CHASANAH	66	2,64	Belum Tuntas
19	OLIVIA WANDHA ZEIN	73	2,92	Belum Tuntas
20	PURY RENDASWARI	75	3,00	Tuntas
21	PUTRI UTAMININGSIH	81	3,24	Tuntas

22	RAHAYU NOOR ASTUTI	71,5	2,86	Belum Tuntas			
23	RATNA PUJI RAHAYU	80	3,20	Tuntas			
24	RIA DWI RAHAYU	81	3,24	Tuntas			
25	RISKA DWI SAPUTRI	75,5	3,02	Tuntas			
26	SETYABOMA HARITAVI A	85	3,40	Tuntas			
27	SUSAN LIYA SETYANI	82,5	3,30	Tuntas			
28	WAHYU RESTIYOWATI	82,5	3,30	Tuntas			
29	WENNI SUNDARI	73	2,92	Belum Tuntas			
30	WIWING YUNITA KUMALA	76	3,04	Tuntas			
31	YUNI ASTUTI	70	2,80	Belum Tuntas			
32	ZULVINA OCTYANINGSIH	78,5	3,14	Tuntas			
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
<b>REKAPITULASI</b>							
	Jumlah	:	101	Jumlah Peserta Ujian	:	32	Orang
	Rata-rata	:	3,15	Jumlah Yang Tuntas	:	24	Orang
	Nilai Tertinggi	:	3,70	Jumlah Yang Belum Tuntas	:	8	Orang
	Nilai Terendah	:	2,64	Di Atas Rata-rata	:	17	Orang
	Simpangan Baku	:	0	Di Bawah Rata-rata	:	15	Orang

Kepala Sekolah

**Drs. Tri Subandi, M.Pd**  
**NIP 19630327 198703 1 011**

Pengasih, 07 September 2015  
Guru Mata Pelajaran

**Isna Mansuuroh, S.Pd**  
**NIP 19700905 200501 2 007**

## HASIL ANALISIS BUTIR SOAL URAIAN

<b>DATA UMUM</b>	<b>NAMA SEKOLAH</b>	: SMK Negeri 1 Pengasih
	<b>MATA PELAJARAN</b>	: Dasar- Dasar Perbankan
	<b>KELAS / SEMESTER / TAHUN</b>	: X Ak2/ 1, TP 2015/2016
	<b>NAMA TES</b>	: Ulangan Tengah Semester
	<b>MATERI POKOK</b>	: sistem moneter di Indonesia dan sejarah perbankan di Indonesia, Sejarah Uang, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, Fungsi Bank, dan Bank serta Kantor Bank
	<b>NOMOR SK/KD</b>	: 5
	<b>TANGGAL TES</b>	: Senin, 7 September 2015
	<b>NAMA PENGAJAR</b>	: 3
	<b>NIP</b>	: Isna Mansuuroh,S.Pd

Reliabilitas Tes = 0,17

Nomor Soal	Tingkat Kesukaran		Daya Beda		Status Soal
	Indeks	Tafsiran	Indeks	Tafsiran	
1	0,71	Soal Mudah	0,12	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
2	0,90	Soal Mudah	0,06	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
3	0,89	Soal Mudah	0,15	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
4	0,77	Soal Mudah	0,26	Daya Beda Kurang Baik	Soal Diperbaiki
5	0,68	Soal Sedang	-0,04	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
6	0,68	Soal Sedang	0,29	Daya Beda Kurang Baik	Soal Diperbaiki
7	0,73	Soal Mudah	0,03	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
8	0,71	Soal Mudah	0,03	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
9	0,96	Soal Mudah	0,13	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
10	0,83	Soal Mudah	0,37	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima tapi Diperbaiki

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

**Drs. Tri Subandi, M.Pd**  
NIP 19630327 198703 1 011

Pengasih, 07 September 2015

Guru Mata Pelajaran

**Isna Mansuuroh,S.Pd**  
NIP 19811001 200501 2 011

**Klasifikasi Tingkat kesukaran:**

0 - 0,3 : Soal Sulit  
0,3 - 0,7 : Soal Sedang  
0,7 - 1 : Soal Mudah

**Klasifikasi Daya Beda:**

-1 < 0,2 : Daya Beda Jelek  
0,2 - 0,3 : Daya Beda Kurang Baik  
0,3 - 0,4 : Daya Beda Cukup Baik  
0,4 - 1 : Daya Beda Baik

**Status Soal:**

-1 < 0,2 : Soal Dibuang  
0,2 - 0,3 : Soal Diperbaiki  
0,3 - 0,4 : Soal Diterima tapi Diperbaiki  
0,4 - 1 : Soal Diterima Baik

**Interpretasi Koefisien Reliabilitas:**

0 - 0,7 : Belum memiliki reliabilitas yang tinggi  
0,7 - 1 : Memiliki reliabilitas yang tinggi

### ANALISIS BUTIR SOAL URAIAN

DATA UMUM

**NAMA SEKOLAH** : SMK Negeri 1 Pengasih  
**MATA PELAJARAN** : Pengantar Akuntansi dan Keuangan  
**KELAS /SEMESTER/TAHUN PELAJARAN** : XI Ak1/ 3, TP 2015/2016  
**NAMA TES** : Ulangan Tengah Semester  
**MATERI POKOK** : Uang, Manajemen Keuangan dalam Perusahaan, Posisi Bidang Keuangan dalam Struktur Org. Perusahaan, Jabatan/ Karier bidang Keuangan, dan Bentuk- Bentuk Org. Bisnis  
**NOMOR SK/KD** : 5  
**TANGGAL TES** : Selasa, 8 September 2015  
**KKM** : 3,0  
**NAMA PENGAJAR** : Isna Mansuuroh,S.Pd  
**NIP** : 19700905 200501 2 007

### PEDOMAN PENYEKORAN

SKOR	Nomor Soal										Jumlah Skor	Skala Nilai
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Skor maksimum	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	4

No	Nama Siswa	Nomor Soal										Jumlah skor	Nilai Ujian
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
		Skor Yang Dicapai Siswa											
1	Adelia Rachmawati	10	10	8	10	6	8	5	10	7,5	10	84,5	3,38
2	Agnes Galuh Damayanti	10	8	5	10	9	8	5	9	7,5	8	79,5	3,18
3	Angelina Fieki Amalia	10	8	8	10	4	1	9	10	7,5	8	75,5	3,02
4	Anggit Anjar Riyani	10	8	7,5	10	4	1	7,5	8	5	10	71	2,84
5	Ayu Astuti	10	10	5	10	7	8	5	7,5	7,5	5	75	3,00
6	Ayu Mumtahanah	10	8	8	8	4	1	7,5	7,5	7,5	8	69,5	2,78
7	Dwi Maryuniati	10	8	8	8	4	1	5	7,5	8	10	69,5	2,78
8	Hana Mukhairiyah	10	8	7	5	4	7	9	7,5	7,5	9	74	2,96
9	Hesti Nur Afriyanti	10	10	8	10	8	1	10	8	7,5	10	82,5	3,30
10	Ika Indriyani	10	10	8	10	6	1	6	4	4	8	67	2,68
11	Ika Septi Damayanti	10	10	5	10	6	8	10	9	7,5	10	85,5	3,42
12	Indri Novita Dewi	10	10	7	7	4	8	8	9	7,5	10	80,5	3,22
13	Ira Agustina	10	10	8	10	7,5	8	7,5	5	7,5	10	83,5	3,34
14	Khoirun Maroddaini	10	10	8	8	5	1	5	8	10	8	73	2,92
15	Khuswatun Kasanah	10	8	8	10	4	4	7,5	8	7,5	8	75	3,00
16	Marina Indriyani	10	10	10	10	8	1	6	8	7,5	10	80,5	3,22
17	Mei Firda Kusuma Wardani	10	8	8	8	9	1	5	7,5	7,5	8	72	2,88
18	Niken Aprilia Ika Putri	10	10	7,5	8	9	1	5	9	7,5	8	75	3,00

19	Nina Sulastri	10	10	8	10	6	1	7,5	7	6	10	75,5	3,02
20	Nurlinda Vernadita	10	10	8	10	5	6	7,5	7,5	8	8	80	3,20
21	Pristi Zunanda	10	8	10	10	5	8	10	7,5	7,5	10	86	3,44
22	Rahmi Nastiti	10	10	5	10	4	8	8	5	7,5	8	75,5	3,02
23	Retno Utaminingsih	10	10	7	4	7,5	8	5	4	10	10	75,5	3,02
24	Rizka Apriliani	10	8	8	10	6	8	6	10	8	10	84	3,36
25	Ruwi cahyani	7,5	10	7,5	10	6	8	8	7,5	7,5	10	82	3,28
26	Siti Sangadah	8	8	5	4	7,5	1	5	8	7,5	5	59	2,36
27	Sri Aswati	10	5	7,5	10	9	8	5	7,5	7,5	10	79,5	3,18
28	Sri Yuni Winarsih	10	8	8	9	6	1	5	7,5	8	10	72,5	2,90
29	Vanny Anjar Sari	8	8	8	10	4	8	5	10	9	8	78	3,12
30	Yulia Dwi Ratnasari	10	8	8	7	4	8	8	9	7,5	8	77,5	3,10
31	Yuliana Nugrahani	10	10	8	3	7,5	1	7,5	7,5	7,5	10	72	2,88
32	Zuliati	10	8	8	5	10	8	8	10	7,5	10	84,5	3,38
<b>JUMLAH PESERTA TES</b>		<b>32</b>	<b>ORANG</b>										

Pengasih, 08 September 2015

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran

**Drs. Tri Subandi, M.Pd**  
19630327 198703 1 011

**Isna Mansuuroh, S.Pd**  
19700905 200501 2 007

Rangking	No	Nama Siswa	Nomor Soal										Jumlah skor	Nilai Ujian
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			Skor Yang Dicapai Siswa											
1	21	Pristi Zunanda	10	8	10	10	5	8	10	7,5	7,5	10	86	3,44
2	11	Ika Septi Damayanti	10	10	5	10	6	8	10	9	7,5	10	85,5	3,42
3	1	Adelia Rachmawati	10	10	8	10	6	8	5	10	7,5	10	84,5	3,38
4	32	Zuliati	10	8	8	5	10	8	8	10	7,5	10	84,5	3,38
5	24	Rizka Apriliani	10	8	8	10	6	8	6	10	8	10	84	3,36
6	13	Ira Agustina	10	10	8	10	7,5	8	7,5	5	7,5	10	83,5	3,34
7	9	Hesti Nur Afriyanti	10	10	8	10	8	1	10	8	7,5	10	82,5	3,30
8	25	Ruwi cahyani	7,5	10	7,5	10	6	8	8	7,5	7,5	10	82	3,28
9	12	Indri Novita Dewi	10	10	7	7	4	8	8	9	7,5	10	80,5	3,22
10	16	Marina Indriyani	10	10	10	10	8	1	6	8	7,5	10	80,5	3,22
11	20	Nurlinda Vernadita	10	10	8	10	5	6	7,5	7,5	8	8	80	3,20
12	2	Agnes Galuh Damayanti	10	8	5	10	9	8	5	9	7,5	8	79,5	3,18
13	27	Sri Aswati	10	5	7,5	10	9	8	5	7,5	7,5	10	79,5	3,18
14	29	Vanny Anjar Sari	8	8	8	10	4	8	5	10	9	8	78	3,12
15	30	Yulia Dwi Ratnasari	10	8	8	7	4	8	8	9	7,5	8	77,5	3,10
16	3	Angelina Fieki Amalia	10	8	8	10	4	1	9	10	7,5	8	75,5	3,02
17	19	Nina Sulastri	10	10	8	10	6	1	7,5	7	6	10	75,5	3,02
18	22	Rahmi Nastiti	10	10	5	10	4	8	8	5	7,5	8	75,5	3,02
19	23	Retno Utaminingsih	10	10	7	4	7,5	8	5	4	10	10	75,5	3,02
20	5	Ayu Astuti	10	10	5	10	7	8	5	7,5	7,5	5	75	3,00
21	15	Khuswatun Kasanah	10	8	8	10	4	4	7,5	8	7,5	8	75	3,00
22	18	Niken Aprilia Ika Putri	10	10	7,5	8	9	1	5	9	7,5	8	75	3,00
23	8	Hana Mukhairiyah	10	8	7	5	4	7	9	7,5	7,5	9	74	2,96
24	14	Khoirun Maroddaini	10	10	8	8	5	1	5	8	10	8	73	2,92
25	28	Sri Yuni Winarsih	10	8	8	9	6	1	5	7,5	8	10	72,5	2,90
26	17	Mei Firda Kusuma Wardani	10	8	8	8	9	1	5	7,5	7,5	8	72	2,88
27	31	Yuliana Nugrahani	10	10	8	3	7,5	1	7,5	7,5	7,5	10	72	2,88
28	4	Anggit Anjar Riyani	10	8	7,5	10	4	1	7,5	8	5	10	71	2,84
29	6	Ayu Mumtahanah	10	8	8	8	4	1	7,5	7,5	7,5	8	69,5	2,78
30	7	Dwi Maryuniati	10	8	8	8	4	1	5	7,5	8	10	69,5	2,78
31	10	Ika Indriyani	10	10	8	10	6	1	6	4	4	8	67	2,68
32	26	Siti Sangadah	8	8	5	4	7,5	1	5	8	7,5	5	59	2,36
Jumlah Skor			314	285	240	274	196	151	219	251	241	285	2454,5	2454,5
Mean			9,8	8,91	7,5	8,56	6,13	4,72	6,83	7,83	7,53	8,91	76,703	9,7969
varians			0,42	1,51	1,58	4,64	3,63	11,7	2,96	2,51	1,18	1,96	36,949	0,4171

SISWA KELOMPOK ATAS

No	Nama	1	2	3	4	5	6
21	Pristi Zunanda	10	8	10	10	5	8
11	Ika Septi Damayanti	10	10	5	10	6	8
1	Adelia Rachmawati	10	10	8	10	6	8
32	Zuliati	10	8	8	5	10	8
24	Rizka Apriliani	10	8	8	10	6	8
13	Ira Agustina	10	10	8	10	7,5	8
9	Hesti Nur Afriyanti	10	10	8	10	8	1
25	Ruwi cahyani	7,5	10	7,5	10	6	8
12	Indri Novita Dewi	10	10	7	7	4	8
Jumlah Skor		87,5	84	69,5	82	58,5	65
Mean		9,72	9,33	7,72	9,11	6,5	7,22

SISWA KELOMPOK BAWAH

No	Nama	1	2	3	4	5	6
14	Khoirun Maroddaini	10	10	8	8	5	1
28	Sri Yuni Winarsih	10	8	8	9	6	1
17	Mei Firda Kusuma Wardani	10	8	8	8	9	1
31	Yuliana Nugrahani	10	10	8	3	7,5	1
4	Anggit Anjar Riyani	10	8	7,5	10	4	1
6	Ayu Mumtahanah	10	8	8	8	4	1
7	Dwi Maryuniati	10	8	8	8	4	1
10	Ika Indriyani	10	10	8	10	6	1
26	Siti Sangadah	8	8	5	4	7,5	1
Jumlah Skor		88	78	68,5	68	53	9
Mean		9,78	8,67	7,61	7,56	5,89	1

7	8	9	10
10	7,5	7,5	10
10	9	7,5	10
5	10	7,5	10
8	10	7,5	10
6	10	8	10
7,5	5	7,5	10
10	8	7,5	10
8	7,5	7,5	10
8	9	7,5	10
72,5	76	68	90
8,06	8,44	7,56	10

7	8	9	10
5	8	10	8
5	7,5	8	10
5	7,5	7,5	8
7,5	7,5	7,5	10
7,5	8	5	10
7,5	7,5	7,5	8
5	7,5	8	10
6	4	4	8
5	8	7,5	5
53,5	65,5	65	77
5,94	7,28	7,22	8,56

	Nomor Soal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jumlah Skor Seluruh Siswa	313,5	285	240	274	196	151	218,5	250,5	241	285
Jumlah Skor Kelompok Atas	87,5	84	69,5	82	58,5	65	72,5	76	68	90
Jumlah Skor Kelompok Bawah	88	78	68,5	68	53	9	53,5	65,5	65	77
Rata-rata Skor Seluruh Siswa	9,79688	8,90625	7,5	8,5625	6,125	4,71875	6,82813	7,82813	7,53125	8,90625
Rata-rata Skor Kelompok Atas (X)	9,72	9,33	7,72	9,11	6,50	7,22	8,06	8,44	7,56	10,00
Rata-rata Skor Kelompok Bawah (Y)	9,77778	8,66667	7,61111	7,55556	5,88889	1	5,94444	7,27778	7,22222	8,55556
X-Y	-0,06	0,67	0,11	1,56	0,61	6,22	2,11	1,17	0,33	1,44
Skor Max Tiap Butir Soal	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Variansi ( $S_i^2$ )	0,41709	1,50706	1,58065	4,64113	3,62903	11,6925	2,96144	2,50983	1,17641	1,95867
Variansi Total ( $S_t^2$ )	36,94934476									
Banyaknya Soal	10									
Tingkat Kesukaran (P)	0,98	0,89	0,75	0,86	0,61	0,47	0,68	0,78	0,75	0,89
Daya Beda (D)	-0,01	0,07	0,01	0,16	0,06	0,62	0,21	0,12	0,03	0,14
Reliabilitas $r_{(1-\frac{1}{n})}(\frac{\sum X_i^2}{n})$	0,15									

## HASIL NILAI TES

DATA UMUM	<b>NAMA SEKOLAH</b>	: <b>SMK Negeri 1 Pengasih</b>
	<b>MATA PELAJARAN</b>	: <b>Pengantar Akuntansi dan Keuangan</b>
	<b>KELAS/SEMESTER/TAHUN</b>	: <b>XI Ak1/ 3, TP 2015/2016</b>
	<b>NAMA TES</b>	: <b>Ulangan Tengah Semester</b>
	<b>MATERI POKOK</b>	: <b>Uang, Manajemen Keuangan dalam Perusahaan, Posisi Bidang Keuangan dalam Struktur Org. Perusahaan, Jabatan/ Karier bidang Keuangan, dan Bentuk- Bentuk Org. Bisnis</b>
	<b>NOMOR SK/KD</b>	: <b>5</b>
	<b>TANGGAL TES</b>	: <b>Selasa, 8 September 2015</b>
	<b>KKM</b>	: <b>3</b>
	<b>NAMA PENGAJAR</b>	: <b>Isna Mansuuroh,S.Pd</b>
	<b>NIP</b>	: <b>19700905 200501 2 007</b>

No	Nama Siswa	Jumlah skor	Nilai	Keterangan Ketuntasan Belajar
1	Adelia Rachmawati	84,5	3,38	Tuntas
2	Agnes Galuh Damayanti	79,5	3,18	Tuntas
3	Angelina Fieki Amalia	75,5	3,02	Tuntas
4	Anggit Anjar Riyani	71	2,84	Belum Tuntas
5	Ayu Astuti	75	3,00	Tuntas
6	Ayu Mumtahanah	69,5	2,78	Belum Tuntas
7	Dwi Maryuniati	69,5	2,78	Belum Tuntas
8	Hana Mukhairiyah	74	2,96	Belum Tuntas
9	Hesti Nur Afriyanti	82,5	3,30	Tuntas
10	Ika Indriyani	67	2,68	Belum Tuntas
11	Ika Septi Damayanti	85,5	3,42	Tuntas
12	Indri Novita Dewi	80,5	3,22	Tuntas
13	Ira Agustina	83,5	3,34	Tuntas
14	Khoirun Maroddaini	73	2,92	Belum Tuntas
15	Khuswatun Kasanah	75	3,00	Tuntas
16	Marina Indriyani	80,5	3,22	Tuntas
17	Mei Firda Kusuma Wardani	72	2,88	Belum Tuntas
18	Niken Aprilia Ika Putri	75	3,00	Tuntas
19	Nina Sulastri	75,5	3,02	Tuntas
20	Nurlinda Vernadita	80	3,20	Tuntas

21	Pristi Zunanda	86	3,44	Tuntas
22	Rahmi Nastiti	75,5	3,02	Tuntas
23	Retno Utaminingsih	75,5	3,02	Tuntas
24	Rizka Apriliani	84	3,36	Tuntas
25	Ruwi cahyani	82	3,28	Tuntas
26	Siti Sangadah	59	2,36	Belum Tuntas
27	Sri Aswati	79,5	3,18	Tuntas
28	Sri Yuni Winarsih	72,5	2,90	Belum Tuntas
29	Vanny Anjar Sari	78	3,12	Tuntas
30	Yulia Dwi Ratnasari	77,5	3,10	Tuntas
31	Yuliana Nugrahani	72	2,88	Belum Tuntas
32	Zuliati	84,5	3,38	Tuntas
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
<b>REKAPITULASI</b>				
	Jumlah	:	98	Jumlah Peserta Ujian : 32 Orang
	Rata-rata	:	3,07	Jumlah Yang Tuntas : 22 Orang
	Nilai Tertinggi	:	3,44	Jumlah Yang Belum Tuntas : 10 Orang
	Nilai Terendah	:	2,36	Di Atas Rata-rata : 15 Orang
	Simpangan Baku	:	0	Di Bawah Rata-rata : 17 Orang

Kepala Sekolah

**Drs. Tri Subandi, M.Pd**  
NIP 19630327 198703 1 011

Pengasih, 08 September 2015  
Guru Mata Pelajaran

**Isna Mansuuroh, S.Pd**  
NIP 19700905 200501 2 007

## HASIL ANALISIS BUTIR SOAL URAIAN

<b>DATA UMUM</b>	<b>NAMA SEKOLAH</b>	: SMK Negeri 1 Pengasih
	<b>MATA PELAJARAN</b>	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
	<b>KELAS / SEMESTER / TAHUN</b>	: XI Ak1/ 3, TP 2015/2016
	<b>NAMA TES</b>	: Ulangan Tengah Semester
	<b>MATERI POKOK</b>	: Uang, Manajemen Keuangan dalam Perusahaan, Posisi Bidang Keuangan dalam Struktur Org. Perusahaan, Jabatan/ Karier bidang Keuangan, dan Bentuk- Bentuk Org. Bisnis
	<b>NOMOR SK/KD</b>	: 5
	<b>TANGGAL TES</b>	: Selasa, 8 September 2015
	<b>NAMA PENGAJAR</b>	: Isna Mansuuroh,S.Pd
	<b>NIP</b>	: 19700905 200501 2 007

Reliabilitas Tes = 0,15

Nomor Soal	Tingkat Kesukaran		Daya Beda		Status Soal
	Indeks	Tafsiran	Indeks	Tafsiran	
1	0,98	Soal Mudah	-0,01	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
2	0,89	Soal Mudah	0,07	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
3	0,75	Soal Mudah	0,01	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
4	0,86	Soal Mudah	0,16	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
5	0,61	Soal Sedang	0,06	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
6	0,47	Soal Sedang	0,62	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima Baik
7	0,68	Soal Sedang	0,21	Daya Beda Kurang Baik	Soal Diperbaiki
8	0,78	Soal Mudah	0,12	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
9	0,75	Soal Mudah	0,03	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
10	0,89	Soal Mudah	0,14	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

**Drs. Tri Subandi, M.Pd**  
NIP 19630327 198703 1 011

Pengasih, 08 September 2015

Guru Mata Pelajaran

**Isna Mansuuroh,S.Pd**  
NIP 19700905 200501 2 007

**Klasifikasi Tingkat kesukaran:**

0 - 0,3 : Soal Sulit  
0,3 - 0,7 : Soal Sedang  
0,7 - 1 : Soal Mudah

**Klasifikasi Daya Beda:**

-1 < 0,2 : Daya Beda Jelek  
0 - 0,3 : Daya Beda Kurang Baik  
0 - 0,4 : Daya Beda Cukup Baik  
0,4 - 1 : Daya Beda Baik

**Status Soal:**

-1 < 0,2 : Soal Dibuang  
0,2 - 0,3 : Soal Diperbaiki  
0,3 - 0,4 : Soal Diterima tapi Diperbaiki  
0,4 - 1 : Soal Diterima Baik

**Interpretasi Koefisien Reliabilitas:**

0 - 0,7 : Belum memiliki reliabilitas yang tinggi  
0,7 - 1 : Memiliki reliabilitas yang tinggi

### ANALISIS BUTIR SOAL URAIAN

DATA UMUM

**NAMA SEKOLAH** : SMK Negeri 1 Pengasih  
**MATA PELAJARAN** : Pengantar Akuntansi dan Keuangan  
**KELAS /SEMESTER/TAHUN PELAJARAN** : XI Ak2/ 3, TP 2015/2016  
**NAMA TES** : Ulangan Tengah Semester  
**MATERI POKOK** : Uang, Manajemen Keuangan dalam Perusahaan, Posisi Bidang Keuangan dalam Struktur Org. Perusahaan, Jabatan/ Karier bidang Keuangan, dan Bentuk- Bentuk Org. Bisnis  
**NOMOR SK/KD** : 5  
**TANGGAL TES** : Selasa, 8 September 2015  
**KKM** : 3,0  
**NAMA PENGAJAR** : Isna Mansuuroh,S.Pd  
**NIP** : 19700905 200501 2 007

### PEDOMAN PENYEKORAN

SKOR	Nomor Soal										Jumlah Skor	Skala Nilai
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Skor maksimum	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	4

No	Nama Siswa	Nomor Soal										Jumlah skor	Nilai Ujian
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
		Skor Yang Dicapai Siswa											
1	Amilia Vivi Zusmiarsi	10	8	4	9	8	7,5	10	7,5	7,5	10	81,5	3,26
2	Anis Indri Pangestuti	10	10	5	4	9	1	5	10	9	10	73	2,92
3	Annisa Irotun Khotimah	10	8	9	9	6	8	7,5	8	7,5	10	83	3,32
4	Aruliyi Desbi Safinata	10	8	7,5	10	4	8	7	7,5	10	7,5	79,5	3,18
5	Asti Damayanti	10	10	10	10	4	1	4	10	10	10	79	3,16
6	Dita Zulvian	10	8	4	8	6	8	5	7	10	10	76	3,04
7	Emy Wining Wahyuni	10	10	8	9	4,5	1	5	7,5	10	10	75	3,00
8	Eti Melawati	10	6	1	5	4	1	4	7,5	9	10	57,5	2,30
9	Farikhati Isnainta Alba	10	10	5	10	4	1	10	10	8	8	76	3,04
10	Feti Setyowati	10	8	8	8	4	1	5	7,5	7,5	10	69	2,76
11	Gustin Budi Asih	10	10	7,5	10	4	1	7,5	7,5	7,5	10	75	3,00
12	Iis Sholikah	10	10	8	10	4	1	10	10	7,5	10	80,5	3,22
13	Indah Nur Annisa	10	8	8	10	4	8	7,5	8	7,5	8,5	79,5	3,18
14	Ismi Susanti	10	10	7,5	4	8	1	7,5	8	7,5	10	73,5	2,94
15	Isna Ristanti	10	10	8	8	4	6	7,5	7,5	7,5	10	78,5	3,14
16	Lia Puspita Sari	10	10	6	5	5	5	5	7	9	10	72	2,88
17	Melinda Eka Sari	10	10	10	5	4	1	7,5	7,5	5	10	70	2,80

18	Nadya Nurul Fatimah	7,5	7,5	7	8	4	1	7	6	8	10	66	2,64
19	Nila Nur Anisa	10	10	8	10	6	1	7,5	8	5	10	75,5	3,02
20	Nining Widyawati	10	8	7,5	10	6	1	8	7,5	8	10	76	3,04
21	Novitasari	10	10	1	4	4	1	5	7,5	7,5	10	60	2,40
22	Nur Wasilah	10	10	10	10	4	1	6	5	7,5	10	73,5	2,94
23	Raras Afifah	10	8	7,5	5	8	4	5	8	7,5	10	73	2,92
24	Riska Widyastuti	10	8	7	10	9	8	7,5	7	7,5	10	84	3,36
25	Sri Susiyanti	10	8	9	10	5	8	4	9	7,5	10	80,5	3,22
26	Sunarmi	10	10	7,5	7	4	1	6,5	5	6	10	67	2,68
27	Umi Nur Khasanah	10	10	7,5	10	4	8	8	10	8	10	85,5	3,42
28	Wulan Damayanti	10	8	7	10	6	8	9	9	9	10	86	3,44
29	Yuli Handayani	10	10	10	10	4	1	5	5	10	10	75	3,00
30	Yunita Fitriani	10	10	8	4	8	1	4	5	7,5	10	67,5	2,70
31	Yunita Pujiyanti	10	10	10	10	5	7	4	5	8	10	79	3,16
32	Zulfa Nur Arifah	10	10	8	5	6	1	3	4	8	10	65	2,60
<b>JUMLAH PESERTA TES</b>		<b>32</b>	<b>ORANG</b>										

Pengasih, 08 September 2015

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran

**Drs. Tri Subandi, M.Pd**  
19630327 198703 1 011

**Isna Mansuuroh, S.Pd**  
19700905 200501 2 007

Rangking	No	Nama Siswa	Nomor Soal										Jumlah skor	Nilai Ujian
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			Skor Yang Dicapai Siswa											
1	28	Wulan Damayanti	10	8	7	10	6	8	9	9	9	10	86	3,44
2	27	Umi Nur Khasanah	10	10	7,5	10	4	8	8	10	8	10	85,5	3,42
3	24	Riska Widyastuti	10	8	7	10	9	8	7,5	7	7,5	10	84	3,36
4	3	Annisa Irotun Khotimah	10	8	9	9	6	8	7,5	8	7,5	10	83	3,32
5	1	Amilia Vivi Zusmiarsi	10	8	4	9	8	7,5	10	7,5	7,5	10	81,5	3,26
6	12	Iis Sholikah	10	10	8	10	4	1	10	10	7,5	10	80,5	3,22
7	25	Sri Susiyanti	10	8	9	10	5	8	4	9	7,5	10	80,5	3,22
8	4	Aruliya Desbi Safinata	10	8	7,5	10	4	8	7	7,5	10	7,5	79,5	3,18
9	13	Indah Nur Annisa	10	8	8	10	4	8	7,5	8	7,5	8,5	79,5	3,18
10	5	Asti Damayanti	10	10	10	10	4	1	4	10	10	10	79	3,16
11	31	Yunita Pujiyanti	10	10	10	10	5	7	4	5	8	10	79	3,16
12	15	Isna Ristanti	10	10	8	8	4	6	7,5	7,5	7,5	10	78,5	3,14
13	6	Dita Zulvian	10	8	4	8	6	8	5	7	10	10	76	3,04
14	9	Farikhati Isnainta Alba	10	10	5	10	4	1	10	10	8	8	76	3,04
15	20	Nining Widyawati	10	8	7,5	10	6	1	8	7,5	8	10	76	3,04
16	19	Nila Nur Anisa	10	10	8	10	6	1	7,5	8	5	10	75,5	3,02
17	7	Emy Wining Wahyuni	10	10	8	9	4,5	1	5	7,5	10	10	75	3
18	11	Gustin Budi Asih	10	10	7,5	10	4	1	7,5	7,5	7,5	10	75	3
19	29	Yuli Handayani	10	10	10	10	4	1	5	5	10	10	75	3
20	14	Ismi Susanti	10	10	7,5	4	8	1	7,5	8	7,5	10	73,5	2,94
21	22	Nur Wasilah	10	10	10	10	4	1	6	5	7,5	10	73,5	2,94
22	2	Anis Indri Pangestuti	10	10	5	4	9	1	5	10	9	10	73	2,92
23	23	Raras Afifah	10	8	7,5	5	8	4	5	8	7,5	10	73	2,92
24	16	Lia Puspita Sari	10	10	6	5	5	5	5	7	9	10	72	2,88
25	17	Melinda Eka Sari	10	10	10	5	4	1	7,5	7,5	5	10	70	2,8
26	10	Feti Setyowati	10	8	8	8	4	1	5	7,5	7,5	10	69	2,76
27	30	Yunita Fitriani	10	10	8	4	8	1	4	5	7,5	10	67,5	2,7
28	26	Sunarmi	10	10	7,5	7	4	1	6,5	5	6	10	67	2,68
29	18	Nadya Nurul Fatimah	7,5	7,5	7	8	4	1	7	6	8	10	66	2,64
30	32	Zulfa Nur Arifah	10	10	8	5	6	1	3	4	8	10	65	2,6
31	21	Novitasari	10	10	1	4	4	1	5	7,5	7,5	10	60	2,4
32	8	Eti Melawati	10	6	1	5	4	1	4	7,5	9	10	57,5	2,3
Jumlah Skor			318	292	232	257	170	113	205	239	255	314	2392	95,68
Mean			9,92	9,11	7,23	8,03	5,3	3,52	6,39	7,47	7,97	9,81	74,75	2,99
varians			0,2	1,32	5,16	5,58	2,82	10,2	3,79	2,69	1,6	0,37	47,742	0,0764

SISWA KELOMPOK ATAS							
No	Nama	1	2	3	4	5	6
28	Wulan Damayanti	10	8	7	10	6	8
27	Umi Nur Khasanah	10	10	7,5	10	4	8
24	Riska Widyastuti	10	8	7	10	9	8
3	Annisa Irotun Khotimah	10	8	9	9	6	8
1	Amilia Vivi Zusmiarsi	10	8	4	9	8	7,5
12	Iis Sholikah	10	10	8	10	4	1
25	Sri Susiyanti	10	8	9	10	5	8
4	Aruliya Desbi Safinata	10	8	7,5	10	4	8
13	Indah Nur Annisa	10	8	8	10	4	8
Jumlah Skor		90	76	67	88	50	64,5
Mean		10	8,44	7,44	9,78	5,56	7,17

SISWA KELOMPOK BAWAH							
No	Nama	1	2	3	4	5	6
16	Lia Puspita Sari	10	10	6	5	5	5
17	Melinda Eka Sari	10	10	10	5	4	1
10	Feti Setyowati	10	8	8	8	4	1
30	Yunita Fitriani	10	10	8	4	8	1
26	Sunarmi	10	10	7,5	7	4	1
18	Nadya Nurul Fatimah	7,5	7,5	7	8	4	1
32	Zulfa Nur Arifah	10	10	8	5	6	1
21	Novitasari	10	10	1	4	4	1
8	Eti Melawati	10	6	1	5	4	1
Jumlah Skor		87,5	81,5	56,5	51	43	13
Mean		9,722	9,056	6,278	5,667	4,778	1,444

7	8	9	10
9	9	9	10
8	10	8	10
7,5	7	7,5	10
7,5	8	7,5	10
10	7,5	7,5	10
10	10	7,5	10
4	9	7,5	10
7	7,5	10	7,5
7,5	8	7,5	8,5
70,5	76	72	86
7,83	8,44	8	9,56

7	8	9	10
5	7	9	10
7,5	7,5	5	10
5	7,5	7,5	10
4	5	7,5	10
6,5	5	6	10
7	6	8	10
3	4	8	10
5	7,5	7,5	10
4	7,5	9	10
47	57	67,5	90
5,222	6,333	7,5	10

	Nomor Soal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jumlah Skor Seluruh Siswa	317,5	291,5	231,5	257	169,5	112,5	204,5	239	255	314
Jumlah Skor Kelompok Atas	90	76	67	88	50	64,5	70,5	76	72	86
Jumlah Skor Kelompok Bawah	87,5	81,5	56,5	51	43	13	47	57	67,5	90
Rata-rata Skor Seluruh Siswa	9,92188	9,10938	7,23438	8,03125	5,29688	3,51563	6,39063	7,46875	7,96875	9,8125
Rata-rata Skor Kelompok Atas (X)	10,00	8,44	7,44	9,78	5,56	7,17	7,83	8,44	8,00	9,56
Rata-rata Skor Kelompok Bawah (Y)	9,72222	9,05556	6,27778	5,66667	4,77778	1,44444	5,22222	6,33333	7,5	10
X-Y	0,28	-0,61	1,17	4,11	0,78	5,72	2,61	2,11	0,50	-0,44
Skor Max Tiap Butir Soal	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Variansi ( $S_i^2$ )	0,19531	1,3183	5,16104	5,57964	2,82031	10,2497	3,78604	2,69254	1,59577	0,36694
Variansi Total ( $S_t^2$ )	47,74193548									
Banyaknya Soal	10									
Tingkat Kesukaran (P)	0,99	0,91	0,72	0,80	0,53	0,35	0,64	0,75	0,80	0,98
Daya Beda (D)	0,03	-0,06	0,12	0,41	0,08	0,57	0,26	0,21	0,05	-0,04
Reliabilitas $r_{(1-\frac{1}{n})}(\frac{\sum X_i^2}{n})$	0,33									

## HASIL NILAI TES

DATA UMUM	<b>NAMA SEKOLAH</b>	: <b>SMK Negeri 1 Pengasih</b>
	<b>MATA PELAJARAN</b>	: <b>Pengantar Akuntansi dan Keuangan</b>
	<b>KELAS/SEMESTER/TAHUN</b>	: <b>XI Ak2/ 3, TP 2015/2016</b>
	<b>NAMA TES</b>	: <b>Ulangan Tengah Semester</b>
	<b>MATERI POKOK</b>	: <b>Uang, Manajemen Keuangan dalam Perusahaan, Posisi Bidang Keuangan dalam Struktur Org. Perusahaan, Jabatan/ Karier bidang Keuangan, dan Bentuk- Bentuk Org. Bisnis</b>
	<b>NOMOR SK/KD</b>	: <b>5</b>
	<b>TANGGAL TES</b>	: <b>Selasa, 8 September 2015</b>
	<b>KKM</b>	: <b>3</b>
	<b>NAMA PENGAJAR</b>	: <b>Isna Mansuuroh,S.Pd</b>
	<b>NIP</b>	: <b>19700905 200501 2 007</b>

No	Nama Siswa	Jumlah skor	Nilai	Keterangan Ketuntasan Belajar
1	Amilia Vivi Zusmiarsi	81,5	3,26	Tuntas
2	Anis Indri Pangestuti	73	2,92	Belum Tuntas
3	Annisa Irotun Khotimah	83	3,32	Tuntas
4	Aruliya Desbi Safinata	79,5	3,18	Tuntas
5	Asti Damayanti	79	3,16	Tuntas
6	Dita Zulvian	76	3,04	Tuntas
7	Emy Wining Wahyuni	75	3,00	Tuntas
8	Eti Melawati	57,5	2,30	Belum Tuntas
9	Farikhati Isnainta Alba	76	3,04	Tuntas
10	Feti Setyowati	69	2,76	Belum Tuntas
11	Gustin Budi Asih	75	3,00	Tuntas
12	Iis Sholikah	80,5	3,22	Tuntas
13	Indah Nur Annisa	79,5	3,18	Tuntas
14	Ismi Susanti	73,5	2,94	Belum Tuntas
15	Isna Ristanti	78,5	3,14	Tuntas
16	Lia Puspita Sari	72	2,88	Belum Tuntas
17	Melinda Eka Sari	70	2,80	Belum Tuntas
18	Nadya Nurul Fatimah	66	2,64	Belum Tuntas
19	Nila Nur Anisa	75,5	3,02	Tuntas
20	Nining Widyawati	76	3,04	Tuntas

21	Novitasari	60	2,40	Belum Tuntas
22	Nur Wasilah	73,5	2,94	Belum Tuntas
23	Raras Afifah	73	2,92	Belum Tuntas
24	Riska Widyastuti	84	3,36	Tuntas
25	Sri Susiyanti	80,5	3,22	Tuntas
26	Sunarmi	67	2,68	Belum Tuntas
27	Umi Nur Khasanah	85,5	3,42	Tuntas
28	Wulan Damayanti	86	3,44	Tuntas
29	Yuli Handayani	75	3,00	Tuntas
30	Yunita Fitriani	67,5	2,70	Belum Tuntas
31	Yunita Pujiyanti	79	3,16	Tuntas
32	Zulfa Nur Arifah	65	2,60	Belum Tuntas
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
<b>REKAPITULASI</b>				
Jumlah	:	96	Jumlah Peserta Ujian	: 32 Orang
Rata-rata	:	2,99	Jumlah Yang Tuntas	: 19 Orang
Nilai Tertinggi	:	3,44	Jumlah Yang Belum Tuntas	: 13 Orang
Nilai Terendah	:	2,30	Di Atas Rata-rata	: 19 Orang
Simpangan Baku	:	0	Di Bawah Rata-rata	: 13 Orang

Kepala Sekolah

**Drs. Tri Subandi, M.Pd**  
NIP 19630327 198703 1 011

Pengasih, 08 September 2015  
Guru Mata Pelajaran

**Isna Mansuuroh, S.Pd**  
NIP 19700905 200501 2 007

## HASIL ANALISIS BUTIR SOAL URAIAN

<b>DATA UMUM</b>	<b>NAMA SEKOLAH</b>	: SMK Negeri 1 Pengasih
	<b>MATA PELAJARAN</b>	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
	<b>KELAS / SEMESTER / TAHUN</b>	: XI Ak2/ 3, TP 2015/2016
	<b>NAMA TES</b>	: Ulangan Tengah Semester
	<b>MATERI POKOK</b>	: Uang, Manajemen Keuangan dalam Perusahaan, Posisi Bidang Keuangan dalam Struktur Org. Perusahaan, Jabatan/ Karier bidang Keuangan, dan Bentuk- Bentuk Org. Bisnis
	<b>NOMOR SK/KD</b>	: 5
	<b>TANGGAL TES</b>	: Selasa, 8 September 2015
	<b>NAMA PENGAJAR</b>	: Isna Mansuuroh,S.Pd
	<b>NIP</b>	: 19700905 200501 2 007

Reliabilitas Tes = 0,33

Nomor Soal	Tingkat Kesukaran		Daya Beda		Status Soal
	Indeks	Tafsiran	Indeks	Tafsiran	
1	0,99	Soal Mudah	0,03	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
2	0,91	Soal Mudah	-0,06	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
3	0,72	Soal Mudah	0,12	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
4	0,80	Soal Mudah	0,41	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima Baik
5	0,53	Soal Sedang	0,08	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
6	0,35	Soal Sedang	0,57	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima Baik
7	0,64	Soal Sedang	0,26	Daya Beda Kurang Baik	Soal Diperbaiki
8	0,75	Soal Mudah	0,21	Daya Beda Kurang Baik	Soal Diperbaiki
9	0,80	Soal Mudah	0,05	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
10	0,98	Soal Mudah	-0,04	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

**Drs. Tri Subandi, M.Pd**  
NIP 19630327 198703 1 011

Pengasih, 08 September 2015

Guru Mata Pelajaran

**Isna Mansuuroh,S.Pd**  
NIP 19700905 200501 2 007

**Klasifikasi Tingkat kesukaran:**

0 - 0,3 : Soal Sulit  
0,3 - 0,7 : Soal Sedang  
0,7 - 1 : Soal Mudah

**Klasifikasi Daya Beda:**

-1 < 0,2 : Daya Beda Jelek  
0 - 0,3 : Daya Beda Kurang Baik  
0 - 0,4 : Daya Beda Cukup Baik  
0,4 - 1 : Daya Beda Baik

**Status Soal:**

-1 < 0,2 : Soal Dibuang  
0,2 - 0,3 : Soal Diperbaiki  
0,3 - 0,4 : Soal Diterima tapi Diperbaiki  
0,4 - 1 : Soal Diterima Baik

**Interpretasi Koefisien Reliabilitas:**

0 - 0,7 : Belum memiliki reliabilitas yang tinggi  
0,7 - 1 : Memiliki reliabilitas yang tinggi

### ANALISIS BUTIR SOAL URAIAN

DATA UMUM	NAMA SEKOLAH	: SMK Negeri 1 Pengasih
	MATA PELAJARAN	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
	KELAS /SEMESTER/TAHUN PELAJARAN	: XI AP 1/ 3, TP 2015/2016
	NAMA TES	: Ulangan Tengah Semester
	MATERI POKOK	: Uang, Manajemen Keuangan dalam Perusahaan, Posisi Bidang Keuangan dalam Struktur Org. Perusahaan, Jabatan/ Karier bidang Keuangan, dan Bentuk- Bentuk Org. Bisnis
	NOMOR SK/KD	: 5
	TANGGAL TES	: Kamis, 10 September 2015
	KKM	: 3,0
	NAMA PENGAJAR	: Isna Mansuuroh,S.Pd
	NIP	: 19700905 200501 2 007

### PEDOMAN PENYEKORAN

SKOR	Nomor Soal										Jumlah Skor	Skala Nilai
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Skor maksimum	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	4

No	Nama Siswa	Nomor Soal										Jumlah skor	Nilai Ujian
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
		Skor Yang Dicapai Siswa											
1	Afitriani	8	8	8	10	10	3	5	7,5	6	8	73,5	2,94
2	Arum Setyawati	10	10	3	9	9	3	5	7,5	7,5	8	72	2,88
3	Audria Fusvita Mey Isnaini	8	7	3	10	6	3	6	6	7,5	10	66,5	2,66
4	Diah Puspitasari	10	10	8	10	4	8	8	10	7,5	8	83,5	3,34
5	Dyah Ukhtiyana Muslimin	10	8	8	10	10	3	5	10	6	8	78	3,12
6	Endah Purwantini	8	8	10	10	4	1	5	10	7,5	8	71,5	2,86
7	Erlina Dwi Astuti	10	8	10	10	8	1	6	7,5	6	10	76,5	3,06
8	Fatma Apriyani	8	10	8	10	7	3	7	7,5	7,5	8	76	3,04
9	Fauzia Nurrohmah	10	8	9	10	6	8	5	8	6	8	78	3,12
10	Hesti Wulansari	8	8	8	10	5	1	5	7,5	7,5	8	68	2,72
11	Iga Vita Nurmalasari	8	7	8	10	5	8	5	7,5	6	8	72,5	2,90
12	Ika Nurhayati	8	8	10	7,5	7	1	5	5	6	8	65,5	2,62
13	Indri Verawati	10	8	6	10	4	3	5	5	6	8	65	2,60
14	Krismunika Wardani	10	8	6	10	5	8	5	7,5	6	10	75,5	3,02
15	Lilik Septiana	8	10	8	10	4	8	5	8	6	8	75	3,00
16	Novia Nur Rohmah	10	8	8	10	4	1	5	10	6	8	70	2,80
17	Nunik Yulaeni	10	8	9	10	7	3	5	7,5	7,5	8	75	3,00
18	Nur Widiastuti	8	8	3	10	5	1	5	7,5	7,5	10	65	2,60

19	Nuri Ramadani	10	8	8	10	9	9	9	10	7,5	8	88,5	3,54
20	Rina Wahyu Ningsih	10	10	8	9	4	8	6	7,5	6	10	78,5	3,14
21	Rina Widiyastuti	8	7	3	10	4	8	5	7,5	6	8	66,5	2,66
22	Risma Budi Utami	8	7	7,5	10	9	3	5	5	6	10	70,5	2,82
23	Rista Fauzi Dewantara	10	8	8	10	3	7,5	8	5	7,5	8	75	3,00
24	Rita Setyawati	8	8	8	10	4	1	10	7,5	7,5	8	72	2,88
25	Rizka Nur Fitriani	10	7	7,5	10	7	3	6	10	7,5	8	76	3,04
26	Santi Harmini	8	10	9	9	6	8	6	8	7,5	8	79,5	3,18
27	Selvi Didik Aryanti	8	7	6	8	4	1	5	7,5	8	8	62,5	2,50
28	Suparyati	8	8	3	10	6	1	5	7,5	5	8	61,5	2,46
29	Thoriq Akhiriyah	8	8	8	10	6	8	9	8	8	10	83	3,32
30	Tri Wahyuni	8	7	8	10	6	3	5	5	6	9	67	2,68
31	Yuli Fajar Astuti	10	8	8	9	4	1	5	7,5	7,5	10	70	2,80
32	Yuni Winarti	10	8	6	10	10	3	7	8	7,5	8	77,5	3,10
<b>JUMLAH PESERTA TES</b>		<b>32</b>	<b>ORANG</b>										

Pengasih, 10 September 2015

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran

**Drs. Tri Subandi, M.Pd**  
19630327 198703 1 011

**Isna Mansuuroh, S.Pd**  
19700905 200501 2 007

Rangking	No	Nama Siswa	Nomor Soal										Jumlah skor	Nilai Ujian
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			Skor Yang Dicapai Siswa											
1	19	Nuri Ramadani	10	8	8	10	9	9	9	10	7,5	8	88,5	3,54
2	4	Diah Puspitasari	10	10	8	10	4	8	8	10	7,5	8	83,5	3,34
3	29	Thoriq Akhriyah	8	8	8	10	6	8	9	8	8	10	83	3,32
4	26	Santi Harmini	8	10	9	9	6	8	6	8	7,5	8	79,5	3,18
5	20	Rina Wahyu Ningsih	10	10	8	9	4	8	6	7,5	6	10	78,5	3,14
6	5	Dyah Ukhtiyana Muslimin	10	8	8	10	10	3	5	10	6	8	78	3,12
7	9	Fauzia Nurrohmah	10	8	9	10	6	8	5	8	6	8	78	3,12
8	32	Yuni Winarti	10	8	6	10	10	3	7	8	7,5	8	77,5	3,1
9	7	Erlina Dwi Astuti	10	8	10	10	8	1	6	7,5	6	10	76,5	3,06
10	8	Fatma Apriyani	8	10	8	10	7	3	7	7,5	7,5	8	76	3,04
11	25	Rizka Nur Fitriani	10	7	7,5	10	7	3	6	10	7,5	8	76	3,04
12	14	Krismunika Wardani	10	8	6	10	5	8	5	7,5	6	10	75,5	3,02
13	15	Lilik Septiana	8	10	8	10	4	8	5	8	6	8	75	3
14	17	Nunik Yulaeni	10	8	9	10	7	3	5	7,5	7,5	8	75	3
15	23	Rista Fauzi Dewantara	10	8	8	10	3	7,5	8	5	7,5	8	75	3
16	1	Afitriani	8	8	8	10	10	3	5	7,5	6	8	73,5	2,94
17	11	Iga Vita Nurmalasari	8	7	8	10	5	8	5	7,5	6	8	72,5	2,9
18	2	Arum Setyawati	10	10	3	9	9	3	5	7,5	7,5	8	72	2,88
19	24	Rita Setyawati	8	8	8	10	4	1	10	7,5	7,5	8	72	2,88
20	6	Endah Purwantini	8	8	10	10	4	1	5	10	7,5	8	71,5	2,86
21	22	Risma Budi Utami	8	7	7,5	10	9	3	5	5	6	10	70,5	2,82
22	16	Novia Nur Rohmah	10	8	8	10	4	1	5	10	6	8	70	2,8
23	31	Yuli Fajar Astuti	10	8	8	9	4	1	5	7,5	7,5	10	70	2,8
24	10	Hesti Wulansari	8	8	8	10	5	1	5	7,5	7,5	8	68	2,72
25	30	Tri Wahyuni	8	7	8	10	6	3	5	5	6	9	67	2,68
26	3	Audria Fusvita Mey Isnaini	8	7	3	10	6	3	6	6	7,5	10	66,5	2,66
27	21	Rina Widiyastuti	8	7	3	10	4	8	5	7,5	6	8	66,5	2,66
28	12	Ika Nurhayati	8	8	10	7,5	7	1	5	5	6	8	65,5	2,62
29	13	Indri Verawati	10	8	6	10	4	3	5	5	6	8	65	2,6
30	18	Nur Widiastuti	8	8	3	10	5	1	5	7,5	7,5	10	65	2,6
31	27	Selvi Didik Aryanti	8	7	6	8	4	1	5	7,5	8	8	62,5	2,5
32	28	Suparyati	8	8	3	10	6	1	5	7,5	5	8	61,5	2,46
Jumlah Skor			286	261	231	312	192	132	188	244	218	273	2335	93,4
Mean			8,94	8,16	7,22	9,73	6	4,11	5,88	7,61	6,8	8,53	72,969	2,9188
varians			1,03	0,97	4,42	0,39	4,39	9,09	2,05	2,32	0,72	0,77	40,096	0,0642

SISWA KELOMPOK ATAS							
No	Nama	1	2	3	4	5	6
19	Nuri Ramadani	10	8	8	10	9	9
4	Diah Puspitasari	10	10	8	10	4	8
29	Thoriq Akhriyah	8	8	8	10	6	8
26	Santi Harmini	8	10	9	9	6	8
20	Rina Wahyu Ningsih	10	10	8	9	4	8
5	Dyah Ukhtiyana Muslimin	10	8	8	10	10	3
9	Fauzia Nurrohmah	10	8	9	10	6	8
32	Yuni Winarti	10	8	6	10	10	3
7	Erlina Dwi Astuti	10	8	10	10	8	1
Jumlah Skor		86	78	74	88	63	56
Mean		9,56	8,67	8,22	9,78	7	6,22

SISWA KELOMPOK BAWAH							
No	Nama	1	2	3	4	5	6
10	Hesti Wulansari	8	8	8	10	5	1
30	Tri Wahyuni	8	7	8	10	6	3
3	Audria Fusvita Mey Isnaini	8	7	3	10	6	3
21	Rina Widiyastuti	8	7	3	10	4	8
12	Ika Nurhayati	8	8	10	7,5	7	1
13	Indri Verawati	10	8	6	10	4	3
18	Nur Widiastuti	8	8	3	10	5	1
27	Selvi Didik Aryanti	8	7	6	8	4	1
28	Suparyati	8	8	3	10	6	1
Jumlah Skor		74	68	50	85,5	47	22
Mean		8,222	7,556	5,556	9,5	5,222	2,444

7	8	9	10
9	10	7,5	8
8	10	7,5	8
9	8	8	10
6	8	7,5	8
6	7,5	6	10
5	10	6	8
5	8	6	8
7	8	7,5	8
6	7,5	6	10
61	77	62	78
6,78	8,56	6,89	8,67

7	8	9	10
5	7,5	7,5	8
5	5	6	9
6	6	7,5	10
5	7,5	6	8
5	5	6	8
5	5	6	8
5	7,5	7,5	10
5	7,5	8	8
5	7,5	5	8
46	58,5	59,5	77
5,111	6,5	6,611	8,556

	Nomor Soal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jumlah Skor Seluruh Siswa	286	261	231	311,5	192	131,5	188	243,5	217,5	273
Jumlah Skor Kelompok Atas	86	78	74	88	63	56	61	77	62	78
Jumlah Skor Kelompok Bawah	74	68	50	85,5	47	22	46	58,5	59,5	77
Rata-rata Skor Seluruh Siswa	8,9375	8,15625	7,21875	9,73438	6	4,10938	5,875	7,60938	6,79688	8,53125
Rata-rata Skor Kelompok Atas (X)	9,56	8,67	8,22	9,78	7,00	6,22	6,78	8,56	6,89	8,67
Rata-rata Skor Kelompok Bawah (Y)	8,22222	7,55556	5,55556	9,5	5,22222	2,44444	5,11111	6,5	6,61111	8,55556
X-Y	1,33	1,11	2,67	0,28	1,78	3,78	1,67	2,06	0,28	0,11
Skor Max Tiap Butir Soal	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Variansi ( $S_i^2$ )	1,02823	0,9748	4,41835	0,38684	4,3871	9,09249	2,04839	2,3183	0,72354	0,77319
Variansi Total ( $S_t^2$ )	40,09576613									
Banyaknya Soal	10									
Tingkat Kesukaran (P)	0,89	0,82	0,72	0,97	0,60	0,41	0,59	0,76	0,68	0,85
Daya Beda (D)	0,13	0,11	0,27	0,03	0,18	0,38	0,17	0,21	0,03	0,01
Reliabilitas $r_{tt} = \left( \frac{t}{n} \right) \left( \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right)$	0,39									

## HASIL NILAI TES

DATA UMUM	<b>NAMA SEKOLAH</b>	<b>:</b>	<b>SMK Negeri 1 Pengasih</b>
	<b>MATA PELAJARAN</b>	<b>:</b>	<b>Pengantar Akuntansi dan Keuangan</b>
	<b>KELAS/SEMESTER/TAHUN</b>	<b>:</b>	<b>XI AP 1/ 3, TP 2015/2016</b>
	<b>NAMA TES</b>	<b>:</b>	<b>Ulangan Tengah Semester</b>
	<b>MATERI POKOK</b>	<b>:</b>	<b>Uang, Manajemen Keuangan dalam Perusahaan, Posisi Bidang Keuangan dalam Struktur Org. Perusahaan, Jabatan/ Karier bidang Keuangan, dan Bentuk- Bentuk Org. Bisnis</b>
	<b>NOMOR SK/KD</b>	<b>:</b>	<b>5</b>
	<b>TANGGAL TES</b>	<b>:</b>	<b>Kamis, 10 September 2015</b>
	<b>KKM</b>	<b>:</b>	<b>3</b>
	<b>NAMA PENGAJAR</b>	<b>:</b>	<b>Isna Mansuuroh,S.Pd</b>
	<b>NIP</b>	<b>:</b>	<b>19700905 200501 2 007</b>

No	Nama Siswa	Jumlah skor	Nilai	Keterangan Ketuntasan Belajar
1	Afitriani	73,5	2,94	Belum Tuntas
2	Arum Setyawati	72	2,88	Belum Tuntas
3	Audria Fusvita Mey Isnaini	66,5	2,66	Belum Tuntas
4	Diah Puspitasari	83,5	3,34	Tuntas
5	Dyah Ukhtiyana Muslimin	78	3,12	Tuntas
6	Endah Purwantini	71,5	2,86	Belum Tuntas
7	Erlina Dwi Astuti	76,5	3,06	Tuntas
8	Fatma Apriyani	76	3,04	Tuntas
9	Fauzia Nurrohmah	78	3,12	Tuntas
10	Hesti Wulansari	68	2,72	Belum Tuntas
11	Iga Vita Nurmalasari	72,5	2,90	Belum Tuntas
12	Ika Nurhayati	65,5	2,62	Belum Tuntas
13	Indri Verawati	65	2,60	Belum Tuntas
14	Krismunika Wardani	75,5	3,02	Tuntas
15	Lilik Septiana	75	3,00	Tuntas
16	Novia Nur Rohmah	70	2,80	Belum Tuntas
17	Nunik Yulaeni	75	3,00	Tuntas
18	Nur Widiastuti	65	2,60	Belum Tuntas
19	Nuri Ramadani	88,5	3,54	Tuntas
20	Rina Wahyu Ningsih	78,5	3,14	Tuntas



## HASIL ANALISIS BUTIR SOAL URAIAN

<b>DATA UMUM</b>	NAMA SEKOLAH	: SMK Negeri 1 Pengasih
	MATA PELAJARAN	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
	KELAS / SEMESTER / TAHUN	: XI AP 1/ 3, TP 2015/2016
	NAMA TES	: Ulangan Tengah Semester
	MATERI POKOK	: Uang, Manajemen Keuangan dalam Perusahaan, Posisi Bidang Keuangan dalam Struktur Org. Perusahaan, Jabatan/ Karier bidang Keuangan, dan Bentuk- Bentuk
	NOMOR SK/KD	: 5
	TANGGAL TES	: Kamis, 10 September 2015
	NAMA PENGAJAR	: Isna Mansuroh,S.Pd
	NIP	: 19700905 200501 2 007

Reliabilitas Tes = 0,39

Nomor Soal	Tingkat Kesukaran		Daya Beda		Status Soal
	Indeks	Tafsiran	Indeks	Tafsiran	
1	0,89	Soal Mudah	0,13	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
2	0,82	Soal Mudah	0,11	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
3	0,72	Soal Mudah	0,27	Daya Beda Kurang Baik	Soal Diperbaiki
4	0,97	Soal Mudah	0,03	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
5	0,60	Soal Sedang	0,18	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
6	0,41	Soal Sedang	0,38	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima tapi Diperbaiki
7	0,59	Soal Sedang	0,17	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
8	0,76	Soal Mudah	0,21	Daya Beda Kurang Baik	Soal Diperbaiki
9	0,68	Soal Sedang	0,03	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
10	0,85	Soal Mudah	0,01	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Pengasih, 10 September 2015

Guru Mata Pelajaran

**Drs. Tri Subandi, M.Pd**  
NIP 19630327 198703 1 011

**Isna Mansuroh,S.Pd**  
NIP 19700905 200501 2 007

**Klasifikasi Tingkat kesukaran:**

0 - 0,3 : Soal Sulit  
0,3 - 0,7 : Soal Sedang  
0,7 - 1 : Soal Mudah

**Klasifikasi Daya Beda:**

-1 < 0,2 : Daya Beda Jelek  
0 - 0,3 : Daya Beda Kurang Baik  
0 - 0,4 : Daya Beda Cukup Baik  
0,4 - 1 : Daya Beda Baik

**Status Soal:**

-1 < 0,2 : Soal Dibuang  
0,2 - 0,3 : Soal Diperbaiki  
0,3 - 0,4 : Soal Diterima tapi Diperbaiki  
0,4 - 1 : Soal Diterima Baik

**Interpretasi Koefisien Reliabilitas:**

0 - 0,7 : Belum memiliki reliabilitas yang tinggi  
0,7 - 1 : Memiliki reliabilitas yang tinggi

k Org. Bisnis

### ANALISIS BUTIR SOAL URAIAN

DATA UMUM

**NAMA SEKOLAH** : SMK Negeri 1 Pengasih  
**MATA PELAJARAN** : Pengantar Akuntansi dan Keuangan  
**KELAS /SEMESTER/TAHUN PELAJARAN** : XI AP 2/ 3, TP 2015/2016  
**NAMA TES** : Ulangan Tengah Semester  
**MATERI POKOK** : Uang, Manajemen Keuangan dalam Perusahaan, Posisi Bidang Keuangan dalam Struktur Org. Perusahaan, Jabatan/ Karier bidang Keuangan, dan Bentuk- Bentuk Org. Bisnis  
**NOMOR SK/KD** : 5  
**TANGGAL TES** : Selasa, 8 September 2015  
**KKM** : 3,0  
**NAMA PENGAJAR** : Isna Mansuuroh,S.Pd  
**NIP** : 19700905 200501 2 007

### PEDOMAN PENYEKORAN

SKOR	Nomor Soal										Jumlah Skor	Skala Nilai
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Skor maksimum	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	4

No	Nama Siswa	Nomor Soal										Jumlah skor	Nilai Ujian
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
		Skor Yang Dicapai Siswa											
1	Annisa Rainatul Jannah	10	8	3	10	5	8	5	7,5	7,5	8	72	2,88
2	Asri Siti Utami	10	7	3	10	4	8	7	7,5	7	8	71,5	2,86
3	Atika Rachmawati	8	8	7	9	6	8	7	7	7,5	10	77,5	3,10
4	Damar Ratri	10	4	7,5	9	4	8	5	6	7,5	8	69	2,76
5	Desi Rohmiati	10	8	7	10	5	8	7	9	7,5	8	79,5	3,18
6	Dita Wulan Sari	10	8	7	10	4	8	5	7,5	7,5	8	75	3,00
7	Dyah Kurniawati	10	8	8	10	4	8	7	8	7,5	10	80,5	3,22
8	Eka Desi Landari	8	8	3	9	4	8	7	7,5	7,5	8	70	2,80
9	Eri Setyawati	8	8	7	9	7	8	7,5	8	7,5	8	78	3,12
10	Evindasari	9	6	7	5	3	1	7	7,5	7,5	8	61	2,44
11	Fitriana Ermawati Dewi	10	8	7	10	4	8	7	5	7,5	10	76,5	3,06
12	Hanik Musyarofah	10	8	7	7	6	6	7	9	7,5	10	77,5	3,10
13	Iis Isnawati	8	10	7	10	7	10	7	7,5	7,5	8	82	3,28
14	Ika Aprilia Wulandari	8	8	7,5	10	8	8	7,5	7	7,5	10	81,5	3,26
15	Ika Kurniati Dewi	10	8	7	7	3	4	5	7,5	6	8	65,5	2,62
16	Mega Dwi Lestari	8	8	8	10	6	8	7	7,5	7,5	10	80	3,20
17	Mike Dewanti	8	8	9	8	5	8	6	8	7,5	8	75,5	3,02
18	Nelia Hesti Fadina	10	8	3	10	4	8	4	7,5	7,5	8	70	2,80

19	Nita Setyawati	8	6	7	8	6	8	6	5	7,5	10	71,5	2,86
20	Nur Anisa Rochmah	10	8	7	10	9	8	5	10	7,5	10	84,5	3,38
21	Okta Suryani	10	10	3	3	4	7	6	7,5	7,5	8	66	2,64
22	Putri Khasanah	8	8	7	9	4	8	5	5	7,5	10	71,5	2,86
23	Sinta Deni Prativi	10	8	10	10	7	8	6	9	7,5	9	84,5	3,38
24	Siska Sulistyaningsih	10	8	7	9	5	7	5	10	7,5	8	76,5	3,06
25	Siti Shalihah	8	8	7,5	10	5	1	7	5	7,5	8	67	2,68
26	Sukismiyati	10	10	8	9	4	8	8	9	7,5	8	81,5	3,26
27	Tatik Febriana	8	8	6	9	4	8	7	5	7,5	8	70,5	2,82
28	Vida Arum Fauziah	8	7,5	1	10	5	7,5	5	7,5	7,5	8	67	2,68
29	Wiji Octaviani	8	8	3	10	4	8	7	3	7,5	10	68,5	2,74
30	Windah Utari	10	8	2	9	6	8	5	7,5	7,5	8	71	2,84
31	Yuni Kurniawati	10	10	4	10	8	4	6	10	7,5	8	77,5	3,10
32	Yuniarti	8	8	7	9	4	1	5	5	8	7,5	62,5	2,50
<b>JUMLAH PESERTA TES</b>		<b>32</b>	<b>ORANG</b>										

Pengasih, 08 September 2015

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran

**Drs. Tri Subandi, M.Pd**  
19630327 198703 1 011

**Isna Mansuuroh, S.Pd**  
19700905 200501 2 007

Rangking	No	Nama Siswa	Nomor Soal										Jumlah skor	Nilai Ujian
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
			Skor Yang Dicapai Siswa											
1	20	Nur Anisa Rochmah	10	8	7	10	9	8	5	10	7,5	10	84,5	3,38
2	23	Sinta Deni Prativi	10	8	10	10	7	8	6	9	7,5	9	84,5	3,38
3	13	Iis Isnawati	8	10	7	10	7	10	7	7,5	7,5	8	82	3,28
4	14	Ika Aprilia Wulandari	8	8	7,5	10	8	8	7,5	7	7,5	10	81,5	3,26
5	26	Sukismiyati	10	10	8	9	4	8	8	9	7,5	8	81,5	3,26
6	7	Dyah Kurniawati	10	8	8	10	4	8	7	8	7,5	10	80,5	3,22
7	16	Mega Dwi Lestari	8	8	8	10	6	8	7	7,5	7,5	10	80	3,2
8	5	Desi Rohmiati	10	8	7	10	5	8	7	9	7,5	8	79,5	3,18
9	9	Eri Setyawati	8	8	7	9	7	8	7,5	8	7,5	8	78	3,12
10	3	Atika Rachmawati	8	8	7	9	6	8	7	7	7,5	10	77,5	3,1
11	12	Hanik Musyarofah	10	8	7	7	6	6	7	9	7,5	10	77,5	3,1
12	31	Yuni Kurniawati	10	10	4	10	8	4	6	10	7,5	8	77,5	3,1
13	11	Fitriana Ermawati Dewi	10	8	7	10	4	8	7	5	7,5	10	76,5	3,06
14	24	Siska Sulistyarningsih	10	8	7	9	5	7	5	10	7,5	8	76,5	3,06
15	17	Mike Dewanti	8	8	9	8	5	8	6	8	7,5	8	75,5	3,02
16	6	Dita Wulan Sari	10	8	7	10	4	8	5	7,5	7,5	8	75	3
17	1	Annisa Rainatul Jannah	10	8	3	10	5	8	5	7,5	7,5	8	72	2,88
18	2	Asri Siti Utami	10	7	3	10	4	8	7	7,5	7	8	71,5	2,86
19	19	Nita Setyawati	8	6	7	8	6	8	6	5	7,5	10	71,5	2,86
20	22	Putri Khasanah	8	8	7	9	4	8	5	5	7,5	10	71,5	2,86
21	30	Windah Utari	10	8	2	9	6	8	5	7,5	7,5	8	71	2,84
22	27	Tatik Febriana	8	8	6	9	4	8	7	5	7,5	8	70,5	2,82
23	8	Eka Desi Landari	8	8	3	9	4	8	7	7,5	7,5	8	70	2,8
24	18	Nelia Hesti Fadina	10	8	3	10	4	8	4	7,5	7,5	8	70	2,8
25	4	Damar Ratri	10	4	7,5	9	4	8	5	6	7,5	8	69	2,76
26	29	Wiji Octaviani	8	8	3	10	4	8	7	3	7,5	10	68,5	2,74
27	25	Siti Shalihah	8	8	7,5	10	5	1	7	5	7,5	8	67	2,68
28	28	Vida Arum Fauziah	8	7,5	1	10	5	7,5	5	7,5	7,5	8	67	2,68
29	21	Okta Suryani	10	10	3	3	4	7	6	7,5	7,5	8	66	2,64
30	15	Ika Kurniati Dewi	10	8	7	7	3	4	5	7,5	6	8	65,5	2,62
31	32	Yuniarti	8	8	7	9	4	1	5	5	8	7,5	62,5	2,5
32	10	Evindasari	9	6	7	5	3	1	7	7,5	7,5	8	61	2,44
Jumlah Skor			291	255	195	288	164	225	198	233	239	277	2362,5	94,5
Mean			9,09	7,95	6,08	9	5,13	7,02	6,19	7,28	7,45	8,64	73,828	2,9531
varians			0,99	1,33	5,05	2,52	2,31	5,1	1,11	2,82	0,09	0,91	39,994	0,064

SISWA KELOMPOK ATAS							
No	Nama	1	2	3	4	5	6
20	Nur Anisa Rochmah	10	8	7	10	9	8
23	Sinta Deni Prativi	10	8	10	10	7	8
13	Iis Isnawati	8	10	7	10	7	10
14	Ika Aprilia Wulandari	8	8	7,5	10	8	8
26	Sukismiyati	10	10	8	9	4	8
7	Dyah Kurniawati	10	8	8	10	4	8
16	Mega Dwi Lestari	8	8	8	10	6	8
5	Desi Rohmiati	10	8	7	10	5	8
9	Eri Setyawati	8	8	7	9	7	8
Jumlah Skor		82	76	69,5	88	57	74
Mean		9,11	8,44	7,72	9,78	6,33	8,22

SISWA KELOMPOK BAWAH							
No	Nama	1	2	3	4	5	6
18	Nelia Hesti Fadina	10	8	3	10	4	8
4	Damar Ratri	10	4	7,5	9	4	8
29	Wiji Octaviani	8	8	3	10	4	8
25	Siti Shalihah	8	8	7,5	10	5	1
28	Vida Arum Fauziah	8	7,5	1	10	5	7,5
21	Okta Suryani	10	10	3	3	4	7
15	Ika Kurniati Dewi	10	8	7	7	3	4
32	Yuniarti	8	8	7	9	4	1
10	Evindasari	9	6	7	5	3	1
Jumlah Skor		81	67,5	46	73	36	45,5
Mean		9	7,5	5,111	8,111	4	5,056

7	8	9	10
5	10	7,5	10
6	9	7,5	9
7	7,5	7,5	8
7,5	7	7,5	10
8	9	7,5	8
7	8	7,5	10
7	7,5	7,5	10
7	9	7,5	8
7,5	8	7,5	8
62	75	67,5	81
6,89	8,33	7,5	9

7	8	9	10
4	7,5	7,5	8
5	6	7,5	8
7	3	7,5	10
7	5	7,5	8
5	7,5	7,5	8
6	7,5	7,5	8
5	7,5	6	8
5	5	8	7,5
7	7,5	7,5	8
51	56,5	66,5	73,5
5,667	6,278	7,389	8,167

	Nomor Soal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jumlah Skor Seluruh Siswa	291	254,5	194,5	288	164	224,5	198	233	238,5	276,5
Jumlah Skor Kelompok Atas	82	76	69,5	88	57	74	62	75	67,5	81
Jumlah Skor Kelompok Bawah	81	67,5	46	73	36	45,5	51	56,5	66,5	73,5
Rata-rata Skor Seluruh Siswa	9,09375	7,95313	6,07813	9	5,125	7,01563	6,1875	7,28125	7,45313	8,64063
Rata-rata Skor Kelompok Atas (X)	9,11	8,44	7,72	9,78	6,33	8,22	6,89	8,33	7,50	9,00
Rata-rata Skor Kelompok Bawah (Y)	9	7,5	5,11111	8,11111	4	5,05556	5,66667	6,27778	7,38889	8,16667
X-Y	0,11	0,94	2,61	1,67	2,33	3,17	1,22	2,06	0,11	0,83
Skor Max Tiap Butir Soal	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Variansi ( $S_i^2$ )	0,99093	1,32838	5,05015	2,51613	2,30645	5,10459	1,10887	2,82157	0,08644	0,90701
Variansi Total ( $S_t^2$ )	39,9936996									
Banyaknya Soal	10									
Tingkat Kesukaran (P)	0,91	0,80	0,61	0,90	0,51	0,70	0,62	0,73	0,75	0,86
Daya Beda (D)	0,01	0,09	0,26	0,17	0,23	0,32	0,12	0,21	0,01	0,08
Reliabilitas $r_{11} = \left( \frac{S_t^2}{S_i^2} \right)$	0,49									

## HASIL NILAI TES

DATA UMUM	<b>NAMA SEKOLAH</b>	: <b>SMK Negeri 1 Pengasih</b>
	<b>MATA PELAJARAN</b>	: <b>Pengantar Akuntansi dan Keuangan</b>
	<b>KELAS/SEMESTER/TAHUN</b>	: <b>XI AP 2/ 3, TP 2015/2016</b>
	<b>NAMA TES</b>	: <b>Ulangan Tengah Semester</b>
	<b>MATERI POKOK</b>	: <b>Uang, Manajemen Keuangan dalam Perusahaan, Posisi Bidang Keuangan dalam Struktur Org. Perusahaan, Jabatan/ Karier bidang Keuangan, dan Bentuk- Bentuk Org. Bisnis</b>
	<b>NOMOR SK/KD</b>	: <b>5</b>
	<b>TANGGAL TES</b>	: <b>Selasa, 8 September 2015</b>
	<b>KKM</b>	: <b>3</b>
	<b>NAMA PENGAJAR</b>	: <b>Isna Mansuuroh,S.Pd</b>
	<b>NIP</b>	: <b>19700905 200501 2 007</b>

No	Nama Siswa	Jumlah skor	Nilai	Keterangan Ketuntasan Belajar
1	Annisa Rainatul Jannah	72	2,88	Belum Tuntas
2	Asri Siti Utami	71,5	2,86	Belum Tuntas
3	Atika Rachmawati	77,5	3,10	Tuntas
4	Damar Ratri	69	2,76	Belum Tuntas
5	Desi Rohmiati	79,5	3,18	Tuntas
6	Dita Wulan Sari	75	3,00	Tuntas
7	Dyah Kurniawati	80,5	3,22	Tuntas
8	Eka Desi Landari	70	2,80	Belum Tuntas
9	Eri Setyawati	78	3,12	Tuntas
10	Evindasari	61	2,44	Belum Tuntas
11	Fitriana Ermawati Dewi	76,5	3,06	Tuntas
12	Hanik Musyarofah	77,5	3,10	Tuntas
13	Iis Isnawati	82	3,28	Tuntas
14	Ika Aprilia Wulandari	81,5	3,26	Tuntas
15	Ika Kurniati Dewi	65,5	2,62	Belum Tuntas
16	Mega Dwi Lestari	80	3,20	Tuntas
17	Mike Dewanti	75,5	3,02	Tuntas
18	Nelia Hesti Fadina	70	2,80	Belum Tuntas
19	Nita Setyawati	71,5	2,86	Belum Tuntas
20	Nur Anisa Rochmah	84,5	3,38	Tuntas



## HASIL ANALISIS BUTIR SOAL URAIAN

<b>DATA UMUM</b>	<b>NAMA SEKOLAH</b>	: SMK Negeri 1 Pengasih
	<b>MATA PELAJARAN</b>	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
	<b>KELAS / SEMESTER / TAHUN</b>	: XI AP 2/ 3, TP 2015/2016
	<b>NAMA TES</b>	: Ulangan Tengah Semester
	<b>MATERI POKOK</b>	: Uang, Manajemen Keuangan dalam Perusahaan, Posisi Bidang Keuangan dalam Struktur Org. Perusahaan, Jabatan/ Karier bidang Keuangan, dan Bentuk- Bentuk Org. Bisnis
	<b>NOMOR SK/KD</b>	: 5
	<b>TANGGAL TES</b>	: Selasa, 8 September 2015
	<b>NAMA PENGAJAR</b>	: Isna Mansuuroh,S.Pd
	<b>NIP</b>	: 19700905 200501 2 007

Reliabilitas Tes = 0,49

Nomor Soal	Tingkat Kesukaran		Daya Beda		Status Soal
	Indeks	Tafsiran	Indeks	Tafsiran	
1	0,91	Soal Mudah	0,01	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
2	0,80	Soal Mudah	0,09	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
3	0,61	Soal Sedang	0,26	Daya Beda Kurang Baik	Soal Diperbaiki
4	0,90	Soal Mudah	0,17	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
5	0,51	Soal Sedang	0,23	Daya Beda Kurang Baik	Soal Diperbaiki
6	0,70	Soal Mudah	0,32	Daya Beda Cukup Baik	Soal Diterima tapi Diperbaiki
7	0,62	Soal Sedang	0,12	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
8	0,73	Soal Mudah	0,21	Daya Beda Kurang Baik	Soal Diperbaiki
9	0,75	Soal Mudah	0,01	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang
10	0,86	Soal Mudah	0,08	Daya Beda Jelek	Soal Dibuang

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

**Drs. Tri Subandi, M.Pd**  
NIP 19630327 198703 1 011

Pengasih, 08 September 2015

Guru Mata Pelajaran

**Isna Mansuuroh,S.Pd**  
NIP 19700905 200501 2 007

**Klasifikasi Tingkat kesukaran:**

0 - 0,3 : Soal Sulit  
0,3 - 0,7 : Soal Sedang  
0,7 - 1 : Soal Mudah

**Klasifikasi Daya Beda:**

-1 < 0,2 : Daya Beda Jelek  
0 - 0,3 : Daya Beda Kurang Baik  
0 - 0,4 : Daya Beda Cukup Baik  
0,4 - 1 : Daya Beda Baik

**Status Soal:**

-1 < 0,2 : Soal Dibuang  
0,2 - 0,3 : Soal Diperbaiki  
0,3 - 0,4 : Soal Diterima tapi Diperbaiki  
0,4 - 1 : Soal Diterima Baik

**Interpretasi Koefisien Reliabilitas:**

0 - 0,7 : Belum memiliki reliabilitas yang tinggi  
0,7 - 1 : Memiliki reliabilitas yang tinggi

# **DAFTAR NILAI**

## MENU UTAMA PENYERAHAN FORM NILAI RAPOR

FORM DATA  
SISWA

FORM KONVERSI  
NILAI  
PENGETAHUAN

FORM KONVERSI  
NILAI  
KETERAMPILAN

FORM NILAI  
PENGETAHUAN

FORM NILAI  
KETERAMPILAN

FORM  
NILAI SIKAP

CEK NILAI  
RAPOR

CEK DESKRIPSI  
KOMPETENSI

LEMBAR DATA SISWA

**Petunjuk :**

*Di lembar ini, Bapak/ibu masukkan data siswa dari kelas yang bapak/ibu ajar. Lembar ini akan terhubung ke lembar-lembar berikutnya. Bapak/ibu bisa juga copy paste dari file lain.*

HOME

No	NIS	NISN	Nama
1			ANISA RISKI SAFITRI
2			BEKTI PURWASIH
3			DINDA AYU GALUH PUSPITA
4			DWI NUGRAINI
5			ENNI NUGRAHENI
6			EVA SAFITRI
7			FATMA APSURIWANTI
8			GITA INDAH SARI
9			HESTININGSIH DWI PRIHATI
10			IDA NURJANAH
11			INDRIA SANI MUSLIMAH
12			KHALIMAH
13			KHOIMAH
14			NOVIKASARI
15			NUR ASTUTI SULEKHAH
16			NUR SYAHIDAH
17			NURDIANA WAHYUNING T
18			NURUL DA'WATTUL LAILI
19			NURUL SUBEKTI
20			ROHMATUN NAZIROH
21			SARMI ASIH
22			SITI MAULIDA SHOLIHAH
23			SITI ROKHANAH
24			SUNARTI
25			SUNDARI RAHMAWATI
26			SURATINAH
27			TRI ROKHANAH
28			TRI WIJI LESTARI
29			VEGA DESTA MELIANA
30			VINA ASYANI
31			YENI NURHIDAYAH
32			ZAHROTUS SOLEHAH

**LEMBAR KONVERSI NILAI PENGETAHUAN  
DARI SKALA 10 - 100 KE SKALA 1 -4**

HOME

**Petunjuk :**

Silakan masukkan data hasil Ulangan Harian di kolom UH1, UH2, UH3 dan UH4. Minimal bapak/ibu harus mengisi di UH1 dan UH2. UH3 dan UH4 bisa diabaikan. Bapak/ibu bisa menambah kolom UH sendiri, apabila UH di adakan lebih dari empat kali, info selanjutnya hubungi admin. Nilai yang dimasukkan adalah nilai skala 10 - 100

Nilai Max 100

No	Nama	UH1	Konv	UH2	Konv	UH3	Konv	UH4	Konv	Rerata
1	ANISA RISKI SAFITRI	100,00	4,00	100,00	4,00	90,00	3,60	90,00	3,60	<b>3,80</b>
2	BEKTI PURWASIH	100,00	4,00	90,00	3,60	85,00	3,40	92,50	3,70	<b>3,68</b>
3	DINDA AYU GALUH PUSPITA	100,00	4,00	100,00	4,00	80,00	3,20	90,00	3,60	<b>3,70</b>
4	DWI NUGRAINI	85,00	3,40	100,00	4,00	87,50	3,50	87,50	3,50	<b>3,60</b>
5	ENNI NUGRAHENI	100,00	4,00	90,00	3,60	90,00	3,60	92,50	3,70	<b>3,73</b>
6	EVA SAFITRI	100,00	4,00	100,00	4,00	82,50	3,30	90,00	3,60	<b>3,73</b>
7	FATMA APSURIWANTI	100,00	4,00	100,00	4,00	80,00	3,20	92,50	3,70	<b>3,73</b>
8	GITA INDAH SARI	100,00	4,00	90,00	3,60	82,50	3,30	90,00	3,60	<b>3,63</b>
9	HESTININGSIH DWI PRIHATI	100,00	4,00	100,00	4,00	82,50	3,30	90,00	3,60	<b>3,73</b>
10	IDA NURJANAH	95,00	3,80	100,00	4,00	80,00	3,20	92,50	3,70	<b>3,68</b>
11	INDRIA SANI MUSLIMAH	100,00	4,00	90,00	3,60	85,00	3,40	85,00	3,40	<b>3,60</b>
12	KHALIMAH	100,00	4,00	100,00	4,00	82,50	3,30	92,50	3,70	<b>3,75</b>
13	KHOIMAH	100,00	4,00	100,00	4,00	87,50	3,50	90,00	3,60	<b>3,78</b>
14	NOVIKASARI	100,00	4,00	100,00	4,00	82,50	3,30	95,00	3,80	<b>3,78</b>
15	NUR ASTUTI SULEKHAH	100,00	4,00	100,00	4,00	82,50	3,30	92,50	3,70	<b>3,75</b>
16	NUR SYAHIDAH	100,00	4,00	100,00	4,00	85,00	3,40	90,00	3,60	<b>3,75</b>
17	NURDIANA WAHYUNING T	100,00	4,00	100,00	4,00	80,00	3,20	92,50	3,70	<b>3,73</b>
18	NURUL DA'WATTUL LAILI	100,00	4,00	100,00	4,00	70,00	2,80	87,50	3,50	<b>3,58</b>
19	NURUL SUBEKTI	100,00	4,00	80,00	3,20	82,50	3,30	92,50	3,70	<b>3,55</b>
20	ROHMATUN NAZIROH	100,00	4,00	100,00	4,00	82,50	3,30	92,50	3,70	<b>3,75</b>
21	SARMI ASIH	100,00	4,00	100,00	4,00	77,50	3,10	92,50	3,70	<b>3,70</b>
22	SITI MAULIDA SHOLIHAH	100,00	4,00	100,00	4,00	82,50	3,30	87,50	3,50	<b>3,70</b>
23	SITI ROKHANAH	100,00	4,00	100,00	4,00	82,50	3,30	92,50	3,70	<b>3,75</b>
24	SUNARTI	100,00	4,00	100,00	4,00	85,00	3,40	92,50	3,70	<b>3,78</b>
25	SUNDARI RAHMAWATI	100,00	4,00	100,00	4,00	82,50	3,30	85,00	3,40	<b>3,68</b>
26	SURATINAH	100,00	4,00	80,00	3,20	82,50	3,30	92,50	3,70	<b>3,55</b>
27	TRI ROKHANAH	100,00	4,00	100,00	4,00	80,00	3,20	92,50	3,70	<b>3,73</b>
28	TRI WIJI LESTARI	100,00	4,00	100,00	4,00	87,50	3,50	92,50	3,70	<b>3,80</b>
29	VEGA DESTA MELIANA	100,00	4,00	100,00	4,00	85,00	3,40	90,00	3,60	<b>3,75</b>
30	VINA ASYANI	100,00	4,00	80,00	3,20	85,00	3,40	92,50	3,70	<b>3,58</b>
31	YENI NURHIDAYAH	100,00	4,00	100,00	4,00	85,00	3,40	85,00	3,40	<b>3,70</b>
32	ZAHROTUS SOLEHAH	100,00	4,00	80,00	3,20	77,50	3,10	90,00	3,60	<b>3,48</b>
33			0,00		0,00		0,00		0,00	<b>0,00</b>
34			0,00		0,00		0,00		0,00	<b>0,00</b>

**LEMBAR KONVERSI NILAI KETERAMPILAN  
DARI SKALA 10 - 100 KE SKALA 1 -4**

HOME

**Petunjuk :**

Silakan masukkan data Nilai Keterampilan di kolom K1, K2, K3, K4 dan K5. Minimal bapak/ibu harus mengisi di K1 dan K2. Bapak/ibu bisa menambah kolom K sendiri, apabila K di adakan lebih dari lima kali, info selanjutnya hubungi admin. Nilai yang dimasukkan adalah nilai skala 10 - 100

Nilai Max	100
-----------	-----

No	Nama	K1	Konv	K2	Konv	K3	Konv	K4	Konv	K5	Konv
1	ANISA RISKI SAFITRI	90,00	3,60	100,00	4,00	92,50	3,70	87,50	3,50	92,50	3,70
2	BEKTI PURWASIH	90,00	3,60	92,50	3,70	87,50	3,50	87,50	3,50	95,00	3,80
3	DINDA AYU GALUH PUSPITA	90,00	3,60	100,00	4,00	82,50	3,30	87,50	3,50	92,50	3,70
4	DWI NUGRAINI	90,00	3,60	100,00	4,00	90,00	3,60	87,50	3,50	90,00	3,60
5	ENNI NUGRAHENI	90,00	3,60	92,50	3,70	92,50	3,70	87,50	3,50	95,00	3,80
6	EVA SAFITRI	90,00	3,60	100,00	4,00	85,00	3,40	87,50	3,50	92,50	3,70
7	FATMA APSURIWANTI	90,00	3,60	100,00	4,00	82,50	3,30	87,50	3,50	95,00	3,80
8	GITA INDAH SARI	90,00	3,60	92,50	3,70	85,00	3,40	87,50	3,50	92,50	3,70
9	HESTININGSIH DWI PRIHATI	90,00	3,60	100,00	4,00	85,00	3,40	87,50	3,50	92,50	3,70
10	IDA NURJANAH	90,00	3,60	100,00	4,00	82,50	3,30	87,50	3,50	95,00	3,80
11	INDRIA SANI MUSLIMAH	90,00	3,60	92,50	3,70	87,50	3,50	87,50	3,50	87,50	3,50
12	KHALIMAH	90,00	3,60	100,00	4,00	85,00	3,40	87,50	3,50	95,00	3,80
13	KHOIMAH	90,00	3,60	100,00	4,00	90,00	3,60	87,50	3,50	92,50	3,70
14	NOVIKASARI	90,00	3,60	100,00	4,00	85,00	3,40	87,50	3,50	97,50	3,90
15	NUR ASTUTI SULEKHAH	90,00	3,60	100,00	4,00	85,00	3,40	87,50	3,50	95,00	3,80
16	NUR SYAHIDAH	90,00	3,60	100,00	4,00	87,50	3,50	87,50	3,50	92,50	3,70
17	NURDIANA WAHYUNING T	90,00	3,60	100,00	4,00	82,50	3,30	87,50	3,50	95,00	3,80
18	NURUL DA'WATTUL LAILI	90,00	3,60	100,00	4,00	72,50	2,90	87,50	3,50	90,00	3,60
19	NURUL SUBEKTI	90,00	3,60	82,50	3,30	85,00	3,40	87,50	3,50	95,00	3,80
20	ROHMATUN NAZIROH	90,00	3,60	100,00	4,00	85,00	3,40	87,50	3,50	95,00	3,80
21	SARMI ASIH	90,00	3,60	100,00	4,00	80,00	3,20	87,50	3,50	95,00	3,80
22	SITI MAULIDA SHOLIHAH	90,00	3,60	100,00	4,00	85,00	3,40	87,50	3,50	90,00	3,60
23	SITI ROKHANAH	90,00	3,60	100,00	4,00	85,00	3,40	87,50	3,50	95,00	3,80
24	SUNARTI	90,00	3,60	100,00	4,00	87,50	3,50	87,50	3,50	95,00	3,80
25	SUNDARI RAHMAWATI	90,00	3,60	100,00	4,00	85,00	3,40	87,50	3,50	87,50	3,50
26	SURATINAH	90,00	3,60	82,50	3,30	85,00	3,40	87,50	3,50	95,00	3,80
27	TRI ROKHANAH	90,00	3,60	100,00	4,00	82,50	3,30	87,50	3,50	95,00	3,80
28	TRI WIJI LESTARI	90,00	3,60	100,00	4,00	90,00	3,60	87,50	3,50	95,00	3,80
29	VEGA DESTA MELIANA	90,00	3,60	100,00	4,00	87,50	3,50	87,50	3,50	92,50	3,70
30	VINA ASYANI	90,00	3,60	82,50	3,30	87,50	3,50	87,50	3,50	95,00	3,80
31	YENI NURHIDAYAH	90,00	3,60	100,00	4,00	87,50	3,50	87,50	3,50	87,50	3,50
32	ZAHROTUS SOLEHAH	90,00	3,60	82,50	3,30	80,00	3,20	87,50	3,50	92,50	3,70
33			0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
34			0,00		0,00		0,00		0,00		0,00



**LEMBAR NILAI KETERAMPILAN**



**Petunjuk :**

Di lembar ini, bapak/ibu *cukup mengisi kolom deskripsinya* saja. Kolom-kolom yang lain sudah terkoneksi dengan sheet sebelumnya

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

No	NISN	Nama	Nilai Keterampilan					Nilai	Konversi	Deskripsi
			K1	K2	K3	K4	K5	Maksimu	A-D	
1	0	ANISA RISKI SAFITRI	3,60	4,00	3,70	3,50	3,70	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
2	0	BEKTI PURWASIH	3,60	3,70	3,50	3,50	3,80	<b>3,80</b>	A-	Keterampilan Sangat Baik
3	0	DINDA AYU GALUH PUSPITA	3,60	4,00	3,30	3,50	3,70	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
4	0	DWI NUGRAINI	3,60	4,00	3,60	3,50	3,60	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
5	0	ENNI NUGRAHENI	3,60	3,70	3,70	3,50	3,80	<b>3,80</b>	A-	Keterampilan Sangat Baik
6	0	EVA SAFITRI	3,60	4,00	3,40	3,50	3,70	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
7	0	FATMA APSURIWANTI	3,60	4,00	3,30	3,50	3,80	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
8	0	GITA INDAH SARI	3,60	3,70	3,40	3,50	3,70	<b>3,70</b>	A-	Keterampilan Sangat Baik
9	0	HESTININGSIH DWI PRIHATI	3,60	4,00	3,40	3,50	3,70	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
10	0	IDA NURJANAH	3,60	4,00	3,30	3,50	3,80	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
11	0	INDRIA SANI MUSLIMAH	3,60	3,70	3,50	3,50	3,50	<b>3,70</b>	A-	Keterampilan Sangat Baik
12	0	KHALIMAH	3,60	4,00	3,40	3,50	3,80	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
13	0	KHOIMAH	3,60	4,00	3,60	3,50	3,70	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
14	0	NOVIKASARI	3,60	4,00	3,40	3,50	3,90	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
15	0	NUR ASTUTI SULEKHAH	3,60	4,00	3,40	3,50	3,80	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
16	0	NUR SYAHIDAH	3,60	4,00	3,50	3,50	3,70	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
17	0	NURDIANA WAHYUNING T	3,60	4,00	3,30	3,50	3,80	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
18	0	NURUL DA'WATTUL LAILI	3,60	4,00	2,90	3,50	3,60	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
19	0	NURUL SUBEKTI	3,60	3,30	3,40	3,50	3,80	<b>3,80</b>	A-	Keterampilan Sangat Baik
20	0	ROHMATUN NAZIROH	3,60	4,00	3,40	3,50	3,80	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
21	0	SARMI ASIH	3,60	4,00	3,20	3,50	3,80	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
22	0	SITI MAULIDA SHOLIHAH	3,60	4,00	3,40	3,50	3,60	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
23	0	SITI ROKHANAH	3,60	4,00	3,40	3,50	3,80	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
24	0	SUNARTI	3,60	4,00	3,50	3,50	3,80	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
25	0	SUNDARI RAHMAWATI	3,60	4,00	3,40	3,50	3,50	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
26	0	SURATIINAH	3,60	3,30	3,40	3,50	3,80	<b>3,80</b>	A-	Keterampilan Sangat Baik
27	0	TRI ROKHANAH	3,60	4,00	3,30	3,50	3,80	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
28	0	TRI WIJI LESTARI	3,60	4,00	3,60	3,50	3,80	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
29	0	VEGA DESTA MELIANA	3,60	4,00	3,50	3,50	3,70	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
30	0	VINA ASYANI	3,60	3,30	3,50	3,50	3,80	<b>3,80</b>	A-	Keterampilan Sangat Baik
31	0	YENI NURHIDAYAH	3,60	4,00	3,50	3,50	3,50	<b>4,00</b>	A	Keterampilan Sangat Baik
32	0	ZAHROTUS SOLEHAH	3,60	3,30	3,20	3,50	3,70	<b>3,70</b>	A-	Keterampilan Sangat Baik



**Petunjuk :**

Ini adalah lembar nilai rapor yang siap di serahkan ke wali kelas. Bapak/ibu hanya diwajibkan mengisi kolom identitas saja (yang di blok warna abu-abu)

HOME

**DAFTAR NILAI UNTUK ISIAN RAPORT KELAS XI  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Kelas	: X. Ak 1	Bidang Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Dasar- Dasar Perbankan	Program Keahlian	: Akuntansi
KKM	: 3,0	Paket Keahlian	: Keuangan
Semester	: Gasal	Wali Kelas	: .....

No	NIS	Nama Siswa	NILAI KOMPETENSI INTI				
			Pengetahuan		Keterampilan		Sikap
			Angka	Predikat	Angka	Predikat	Predikat
			1 - 4		1 - 4		SB/B/C/K
1	2	3	4	5	6	7	8
1	0	ANISA RISKI SAFITRI	2,54	B-	4,00	A	B
2	0	BEKTI PURWASIH	2,54	B-	3,80	A-	B
3	0	DINDA AYU GALUH PUSPITA	2,70	B-	4,00	A	B
4	0	DWI NUGRAINI	2,57	B-	4,00	A	B
5	0	ENNI NUGRAHENI	2,62	B-	3,80	A-	B
6	0	EVA SAFITRI	2,57	B-	4,00	A	B
7	0	FATMA APSURIWANTI	2,69	B-	4,00	A	B
8	0	GITA INDAH SARI	2,67	B-	3,70	A-	B
9	0	HESTININGSIH DWI PRIHATI	2,70	B-	4,00	A	B
10	0	IDA NURJANAH	2,66	B-	4,00	A	B
11	0	INDRIA SANI MUSLIMAH	2,57	B-	3,70	A-	B
12	0	KHALIMAH	2,74	B-	4,00	A	B
13	0	KHOIMAH	2,73	B-	4,00	A	B
14	0	NOVIKASARI	2,71	B-	4,00	A	B
15	0	NUR ASTUTI SULEKHAH	2,71	B-	4,00	A	B
16	0	NUR SYAHIDAH	2,63	B-	4,00	A	B
17	0	NURDIANA WAHYUNING T	2,65	B-	4,00	A	B
18	0	NURUL DA'WATTUL LAILI	2,48	C+	4,00	A	B
19	0	NURUL SUBEKTI	2,56	B-	3,80	A-	B
20	0	ROHMATUN NAZIROH	2,71	B-	4,00	A	B
21	0	SARMI ASIH	2,66	B-	4,00	A	B
22	0	SITI MAULIDA SHOLIHAH	2,70	B-	4,00	A	B
23	0	SITI ROKHANAH	2,70	B-	4,00	A	B
24	0	SUNARTI	2,75	B-	4,00	A	B
25	0	SUNDARI RAHMAWATI	2,64	B-	4,00	A	B
26	0	SURATINAH	2,43	C+	3,80	A-	B
27	0	TRI ROKHANAH	2,65	B-	4,00	A	B
28	0	TRI WIJI LESTARI	2,70	B-	4,00	A	B
29	0	VEGA DESTA MELIANA	2,64	B-	4,00	A	B
30	0	VINA ASYANI	2,56	B-	3,80	A-	B
31	0	YENI NURHIDAYAH	2,70	B-	4,00	A	B
32	0	ZAHROTUS SOLEHAH	2,46	C+	3,70	A-	B

Mengetahui :  
Ketua Program Keahlian,

Kulon Progo, .....  
Guru Mata pelajaran

**Isna Mansuuroh,S.Pd  
NIP 19700905 200501 2 007**

**Petunjuk :**

Ini adalah lembar deskripsi capaian kompetensi yang siap diserahkan ke wali kelas. Bapak/ibu hanya di minta untuk mengisi identitasnya saja, yaitu pada kolom mata pelajaran dan kolom kelas/semester (di blok warna abu-abu)

HOME

**DESKRIPSI KETERCAPAIAN KOMPETENSI**

**Mata Pelajaran** : Dasar- Dasar Perbankan

**Kelas/Semester** : X/ 1

No	NIS		Nama	Kompetensi	Catatan
1	0	0A	ANISA RISKI SAFITRI	Pengetahuan	
		0B		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
2	0	0A	BEKTI PURWASIH	Pengetahuan	
		0B		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
3	0	0A	DINDA AYU GALUH PUSPITA	Pengetahuan	
		0B		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
4	0	0A	DWI NUGRAINI	Pengetahuan	0
		0B		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
5	0	0A	ENNI NUGRAHENI	Pengetahuan	0
		0B		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
6	0	0A	EVA SAFITRI	Pengetahuan	0
		0B		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
7	0	0A	FATMA APSURIWANTI	Pengetahuan	0
		0B		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
8	0	0A	GITA INDAH SARI	Pengetahuan	0
		0B		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
9	0	0A	HESTININGSIH DWI PRIHATI	Pengetahuan	0
		0B		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
10	0	0A	IDA NURJANAH	Pengetahuan	0
		0B		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
11	0	0A	INDRIA SANI MUSLIMAH	Pengetahuan	0
		0B		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
12	0	0A	KHALIMAH	Pengetahuan	0
		0B		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
13	0	0A	KHOIMAH	Pengetahuan	0
		0B		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
14	0	0A	NOVIKASARI	Pengetahuan	0
		0B		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
15	0	0A	NUR ASTUTI SULEKHAH	Pengetahuan	0
		0B		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
16	0	0A	NUR SYAHIDAH	Pengetahuan	0
		0B		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
17	0	0A	NURDIANA WAHYUNING T	Pengetahuan	0

		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
18	0	0A	NURUL DA'WATTUL LAILI	Pengetahuan	0
		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
19	0	0A	NURUL SUBEKTI	Pengetahuan	0
		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
20	0	0A	RÖHMATUN NAZIROH	Pengetahuan	0
		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
21	0	0A	SARMI ASIH	Pengetahuan	0
		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
22	0	0A	SITI MAULIDA SHOLIHAH	Pengetahuan	0
		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
23	0	0A	SITI ROKHANAH	Pengetahuan	0
		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
24	0	0A	SUNARTI	Pengetahuan	0
		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
25	0	0A	SUNDARI RAHMAWATI	Pengetahuan	0
		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
26	0	0A	SURATINAH	Pengetahuan	0
		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
27	0	0A	TRI ROKHANAH	Pengetahuan	0
		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
28	0	0A	TRI WIJI LESTARI	Pengetahuan	0
		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
29	0	0A	VEGA DESTA MELIANA	Pengetahuan	0
		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
30	0	0A	VINA ASYANI	Pengetahuan	0
		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
31	0	0A	YENI NURHIDAYAH	Pengetahuan	0
		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
32	0	0A	ZAHROTUS SOLEHAH	Pengetahuan	0
		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
33	0	0A	ZAHROTUS SOLEHAH	Pengetahuan	0
		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
34	0	0A	ZAHROTUS SOLEHAH	Pengetahuan	0
		OB		Keterampilan	Keterampilan Sangat Baik
		OC		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik

## MENU UTAMA PENYERAHAN FORM NILAI RAPOR

FORM DATA  
SISWA

FORM KONVERSI  
NILAI  
PENGETAHUAN

FORM KONVERSI  
NILAI  
KETERAMPILAN

FORM NILAI  
PENGETAHUAN

FORM NILAI  
KETERAMPILAN

FORM  
NILAI SIKAP

CEK NILAI  
RAPOR

CEK DESKRIPSI  
KOMPETENSI

## LEMBAR DATA SISWA

**Petunjuk :**

*Di lembar ini, Bapak/ibu masukkan data siswa dari kelas yang bapak/ibu ajar. Lembar ini akan terhubung ke lembar-lembar berikutnya. Bapak/ibu bisa juga copy paste dari file lain.*

HOME

No	NIS	NISN	Nama
1			ALVIANA MONICA
2			APRILIKA SIWI SARI P
3			ARVI ANTI
4			DARILATUN RIKHANAH
5			DEVIKA FURIAGUSTIN
6			DIAH ENGGARNASTITI
7			EVI ISTIYANINGSIH
8			FERI MINARNI
9			FERIMURTININGSIH
10			GETSA APRIANI
11			KHAIRINA NURAINI
12			LATIFAH ERNAWATI
13			NADIA ISNAINI NUR FAUZIAH
14			NIA DESIARWANTI
15			NOLA RIZKADEWI
16			NOVI ASTUTI
17			NOVITA DIAH PANGASTUTI
18			NURUL CHASANAH
19			OLIVIA WANDHA ZEIN
20			PURY RENDASWARI
21			PUTRI UTAMININGSIH
22			RAHAYU NOOR ASTUTI
23			RATNA PUJI RAHAYU
24			RIA DWI RAHAYU
25			RISKA DWI SAPUTRI
26			SETYABOMA HARITAVI A
27			SUSAN LIYA SETYANI
28			WAHYU RESTIYOWATI
29			WENNI SUNDARI
30			WIWING YUNITA KUMALA
31			YUNI ASTUTI
32			ZULVINA OCTYANINGSIH

**LEMBAR KONVERSI NILAI PENGETAHUAN  
DARI SKALA 10 - 100 KE SKALA 1 -4**

HOME

**Petunjuk :**

Silakan masukkan data hasil Ulangan Harian di kolom UH1, UH2, UH3 dan UH4. Minimal bapak/ibu harus mengisi di UH1 dan UH2. UH3 dan UH4 bisa diabaikan. Bapak/ibu bisa menambah kolom UH sendiri, apabila UH di adakan lebih dari empat kali, info selanjutnya hubungi admin. Nilai yang dimasukkan adalah nilai skala 10 - 100

Nilai Max 100

No	Nama	UH1	Konv	UH2	Konv	UH3	Konv	UH4	Konv	Rerata
1	ALVIANA MONICA	90,00	3,60	100,00	4,00	85,00	3,40	85,00	3,40	3,60
2	APRIKA SIWI SARI P	90,00	3,60	90,00	3,60	90,00	3,60	90,00	3,60	3,60
3	ARVI ANTI	90,00	3,60	100,00	4,00	77,50	3,10	87,50	3,50	3,55
4	DARILATUN RIKHANAH	90,00	3,60	100,00	4,00	95,00	3,80	77,50	3,10	3,63
5	DEVIKA FURIAGUSTIN	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50	80,00	3,20	3,48
6	DAH ENGGARNASTITI	90,00	3,60	80,00	3,20	75,00	3,00	75,00	3,00	3,20
7	EVI ISTIYANINGSIH	90,00	3,60	100,00	4,00	85,00	3,40	90,00	3,60	3,65
8	FERI MINARNI	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50	90,00	3,60	3,58
9	FERIMURTINGSIH	90,00	3,60	100,00	4,00	87,50	3,50	87,50	3,50	3,65
10	GETSA APRIANI	90,00	3,60	90,00	3,60	90,00	3,60	77,50	3,10	3,48
11	KHAIRINA NURAINI	90,00	3,60	100,00	4,00	80,00	3,20	85,00	3,40	3,55
12	LATIFAH ERNAWATI	90,00	3,60	100,00	4,00	85,00	3,40	87,50	3,50	3,63
13	NADIA ISNAINI NUR FAUZIAH	90,00	3,60	90,00	3,60	85,00	3,40	80,00	3,20	3,45
14	NIA DESIARWANTI	90,00	3,60	85,00	3,40	77,50	3,10	90,00	3,60	3,43
15	NOLA RIZKADEWI	90,00	3,60	100,00	4,00	85,00	3,40	80,00	3,20	3,55
16	NOVI ASTUTI	90,00	3,60	90,00	3,60	80,00	3,20	80,00	3,20	3,40
17	NOVITA DAH PANGASTUTI	90,00	3,60	100,00	4,00	90,00	3,60	85,00	3,40	3,65
18	NURUL CHASANAH	90,00	3,60	90,00	3,60	85,00	3,40	72,50	2,90	3,38
19	OLIVIA WANDHA ZEIN	90,00	3,60	100,00	4,00	75,00	3,00	90,00	3,60	3,55
20	PURY RENDASWARI	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50	75,00	3,00	3,43
21	PUTRI UTAMININGSIH	90,00	3,60	100,00	4,00	87,50	3,50		0,00	2,78
22	RAHAYU NOOR ASTUTI	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50	80,00	3,20	3,48
23	RATNA PUJI RAHAYU	90,00	3,60	90,00	3,60	90,00	3,60	85,00	3,40	3,55
24	RIA DWI RAHAYU	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50	77,50	3,10	3,45
25	RISKA DWI SAPUTRI	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50	90,00	3,60	3,58
26	SETYABOMA HARITAVI A	90,00	3,60	100,00	4,00	85,00	3,40	90,00	3,60	3,65
27	SUSAN LIYA SETYANI	90,00	3,60	100,00	4,00	72,50	2,90	90,00	3,60	3,53
28	WAHYU RESTIYOWATI	90,00	3,60	100,00	4,00	87,50	3,50	87,50	3,50	3,65
29	WENNI SUNDARI	90,00	3,60	90,00	3,60	80,00	3,20	85,00	3,40	3,45
30	WIWING YUNITA KUMALA	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50	87,50	3,50	3,55
31	YUNI ASTUTI	90,00	3,60	100,00	4,00	72,50	2,90	75,00	3,00	3,38
32	ZULVINA OCTYANINGSIH	90,00	3,60	80,00	3,20	70,00	2,80	75,00	3,00	3,15
33		0	0,00		0,00		0,00		0,00	
34		0	0,00		0,00		0,00		0,00	

**LEMBAR KONVERSI NILAI KETERAMPILAN  
DARI SKALA 10 - 100 KE SKALA 1 -4**



**Petunjuk :**

Silakan masukkan data Nilai Keterampilan di kolom K1, K2, K3, K4 dan K5. Minimal bapak/ibu harus mengisi di K1 dan K2. Bapak/ibu bisa menambah kolom K sendiri, apabila K di adakan lebih dari lima kali, info selanjutnya hubungi admin. Nilai yang dimasukkan adalah nilai skala 10 - 100

Nilai Max	100
-----------	-----

No	Nama	K1	Konv	K2	Konv	K3	Konv	K4	Konv	K5	Konv
1	ALVIANA MONICA	92,50	3,70	87,50	3,50	87,50	3,50	87,50	3,50	87,50	3,50
2	APRIKA SIWI SARI P	92,50	3,70	90,00	3,60	92,50	3,70	87,50	3,50	92,50	3,70
3	ARVI ANTI	92,50	3,70	85,00	3,40	80,00	3,20	87,50	3,50	90,00	3,60
4	DARILATUN RIKHANAH	92,50	3,70	87,50	3,50	92,50	3,70	87,50	3,50	80,00	3,20
5	DEVIKA FURIAGUSTIN	92,50	3,70	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50	82,50	3,30
6	DIAH ENGGARNASTITI	92,50	3,70	75,00	3,00	80,00	3,20	87,50	3,50	75,00	3,00
7	EVI ISTIYANINGSIH	92,50	3,70	87,50	3,50	87,50	3,50	87,50	3,50	92,50	3,70
8	FERI MINARNI	92,50	3,70	87,50	3,50	90,00	3,60	87,50	3,50	92,50	3,70
9	FERIMURTININGSIH	92,50	3,70	87,50	3,50	90,00	3,60	87,50	3,50	90,00	3,60
10	GETSA APRIANI	92,50	3,70	90,00	3,60	92,50	3,70	87,50	3,50	80,00	3,20
11	KHAIRINA NURAINI	92,50	3,70	85,00	3,40	82,50	3,30	87,50	3,50	87,50	3,50
12	LATIFAH ERNAWATI	92,50	3,70	87,50	3,50	87,50	3,50	87,50	3,50	90,00	3,60
13	NADIA ISNAINI NUR FAUZIAH	92,50	3,70	87,50	3,50	87,50	3,50	87,50	3,50	82,50	3,30
14	NIA DESIARWANTI	92,50	3,70	87,50	3,50	80,00	3,20	87,50	3,50	92,50	3,70
15	NOLA RIZKADEWI	92,50	3,70	82,50	3,30	87,50	3,50	87,50	3,50	82,50	3,30
16	NOVI ASTUTI	92,50	3,70	75,00	3,00	82,50	3,30	87,50	3,50	82,50	3,30
17	NOVITA DIAH PANGASTUTI	92,50	3,70	87,50	3,50	92,50	3,70	87,50	3,50	87,50	3,50
18	NURUL CHASANAH	92,50	3,70	87,50	3,50	87,50	3,50	87,50	3,50	75,00	3,00
19	OLIVIA WANDHA ZEIN	92,50	3,70	82,50	3,30	77,50	3,10	87,50	3,50	92,50	3,70
20	PURY RENDASWARI	92,50	3,70	87,50	3,50	90,00	3,60	87,50	3,50	77,50	3,10
21	PUTRI UTAMININGSIH	92,50	3,70	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50	75,00	3,00
22	RAHAYU NOOR ASTUTI	92,50	3,70	87,50	3,50	90,00	3,60	87,50	3,50	82,50	3,30
23	RATNA PUJI RAHAYU	92,50	3,70	87,50	3,50	92,50	3,70	87,50	3,50	87,50	3,50
24	RIA DWI RAHAYU	92,50	3,70	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50	80,00	3,20
25	RISKA DWI SAPUTRI	92,50	3,70	82,50	3,30	90,00	3,60	87,50	3,50	92,50	3,70
26	SETYABOMA HARITAVI A	92,50	3,70	85,00	3,40	87,50	3,50	87,50	3,50	92,50	3,70
27	SUSAN LIYA SETYANI	92,50	3,70	85,00	3,40	75,00	3,00	87,50	3,50	92,50	3,70
28	WAHYU RESTIYOWATI	92,50	3,70	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50	90,00	3,60
29	WENNI SUNDARI	92,50	3,70	82,50	3,30	82,50	3,30	87,50	3,50	87,50	3,50
30	WIWING YUNITA KUMALA	92,50	3,70	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50	90,00	3,60
31	YUNI ASTUTI	92,50	3,70	82,50	3,30	75,00	3,00	87,50	3,50	77,50	3,10
32	ZULVINA OCTYANINGSIH	92,50	3,70	75,00	3,00	77,50	3,10	85,00	3,40	77,50	3,10



**LEMBAR NILAI KETERAMPILAN**

HOME

**Petunjuk :**

Di lembar ini, bapak/ibu *cukup mengisi kolom deskripsinya* saja. Kolom-kolom yang lain sudah terkoneksi dengan sheet sebelumnya

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

No	NISN	Nama	Nilai Keterampilan					Nilai Maksimu	Konversi A-D	Deskripsi
			K1	K2	K3	K4	K5			
1	0	ALVIANA MONICA	3,70	3,50	3,50	3,50	3,50	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
2	0	APRIKA SIWI SARI P	3,70	3,60	3,70	3,50	3,70	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
3	0	ARVI ANTI	3,70	3,40	3,20	3,50	3,60	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
4	0	DARILATUN RIKHANAH	3,70	3,50	3,70	3,50	3,20	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
5	0	DEVIKA FURIAGUSTIN	3,70	3,60	3,60	3,50	3,30	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
6	0	DAH ENGARNASTITI	3,70	3,00	3,20	3,50	3,00	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
7	0	EVI ISTIYANINGSIH	3,70	3,50	3,50	3,50	3,70	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
8	0	FERI MINARNI	3,70	3,50	3,60	3,50	3,70	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
9	0	FERIMURTININGSIH	3,70	3,50	3,60	3,50	3,60	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
10	0	GETSA APRIANI	3,70	3,60	3,70	3,50	3,20	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
11	0	KHAIRINA NURAINI	3,70	3,40	3,30	3,50	3,50	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
12	0	LATIFAH ERNAWATI	3,70	3,50	3,50	3,50	3,60	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
13	0	NADIA ISNAINI NUR FAUZIAH	3,70	3,50	3,50	3,50	3,30	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
14	0	NIA DESIARWANTI	3,70	3,50	3,20	3,50	3,70	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
15	0	NOLA RIZKADEWI	3,70	3,30	3,50	3,50	3,30	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
16	0	NOVI ASTUTI	3,70	3,00	3,30	3,50	3,30	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
17	0	NOVITA DAH PANGASTUTI	3,70	3,50	3,70	3,50	3,50	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
18	0	NURUL CHASANAH	3,70	3,50	3,50	3,50	3,00	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
19	0	OLIVIA WANDHA ZEIN	3,70	3,30	3,10	3,50	3,70	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
20	0	PURY RENDASWARI	3,70	3,50	3,60	3,50	3,10	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
21	0	PUTRI UTAMININGSIH	3,70	3,60	3,60	3,50	3,00	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
22	0	RAHAYU NOOR ASTUTI	3,70	3,50	3,60	3,50	3,30	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
23	0	RATNA PUJI RAHAYU	3,70	3,50	3,70	3,50	3,50	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
24	0	RIA DWI RAHAYU	3,70	3,60	3,60	3,50	3,20	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
25	0	RISKA DWI SAPUTRI	3,70	3,30	3,60	3,50	3,70	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
26	0	SETYABOMA HARITAVI A	3,70	3,40	3,50	3,50	3,70	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
27	0	SUSAN LIYA SETYANI	3,70	3,40	3,00	3,50	3,70	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
28	0	WAHYU RESTIYOWATI	3,70	3,60	3,60	3,50	3,60	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
29	0	WENNI SUNDARI	3,70	3,30	3,30	3,50	3,50	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
30	0	WIWING YUNITA KUMALA	3,70	3,60	3,60	3,50	3,60	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
31	0	YUNI ASTUTI	3,70	3,30	3,00	3,50	3,10	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik
32	0	ZULVINA OCTYANINGSIH	3,70	3,00	3,10	3,40	3,10	<b>3,70</b>	A-	Ketrampilan sangat baik



**Petunjuk :**

Ini adalah lembar nilai rapor yang siap di serahkan ke wali kelas. Bapak/ibu hanya diwajibkan mengisi kolom identitas saja (yang di blok warna abu-abu)

HOME

**DAFTAR NILAI UNTUK ISIAN RAPORT KELAS XI  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Kelas	: X. Ak 2	Bidang Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Dasar- Dasar Perbankan	Program Keahlian	: Akuntansi
KKM	: 3,0	Paket Keahlian	: Keuangan
Semester	: Gasal	Wali Kelas	: .....

No	NIS	Nama Siswa	NILAI KOMPETENSI INTI				
			Pengetahuan		Keterampilan		Sikap
			Angka	Predikat	Angka	Predikat	Predikat
			1 - 4		1 - 4		SB/B/C/K
1	2	3	4	5	6	7	8
1	0	ALVIANA MONICA	3,65	A-	3,70	A-	B
2	0	APRIKA SIWI SARI P	3,31	B+	3,70	A-	B
3	0	ARVI ANTI	3,56	A-	3,70	A-	B
4	0	DARILATUN RIKHANAH	3,36	B+	3,70	A-	B
5	0	DEVIKA FURIAGUSTIN	3,48	B+	3,70	A-	B
6	0	DIAH ENGGARNASTITI	3,00	B	3,70	A-	B
7	0	EVI ISTIYANINGSIH	3,47	B+	3,70	A-	B
8	0	FERI MINARNI	3,49	B+	3,70	A-	B
9	0	FERIMURTININGSIH	3,44	B+	3,70	A-	B
10	0	GETSA APRIANI	3,20	B+	3,70	A-	B
11	0	KHAIRINA NURAINI	3,22	B+	3,70	A-	B
12	0	LATIFAH ERNAWATI	3,38	B+	3,70	A-	B
13	0	NADIA ISNAINI NUR FAUZIAH	3,34	B+	3,70	A-	B
14	0	NIA DESIARWANTI	3,31	B+	3,70	A-	B
15	0	NOLA RIZKADEWI	3,39	B+	3,70	A-	B
16	0	NOVI ASTUTI	3,28	B+	3,70	A-	B
17	0	NOVITA DIAH PANGASTUTI	3,49	B+	3,70	A-	B
18	0	NURUL CHASANAH	3,01	B	3,70	A-	B
19	0	OLIVIA WANDHA ZEIN	3,24	B+	3,70	A-	B
20	0	PURY RENDASWARI	3,21	B+	3,70	A-	B
21	0	PUTRI UTAMININGSIH	3,01	B	3,70	A-	B
22	0	RAHAYU NOOR ASTUTI	3,17	B	3,70	A-	B
23	0	RATNA PUJI RAHAYU	3,38	B+	3,70	A-	B
24	0	RIA DWI RAHAYU	3,35	B+	3,70	A-	B
25	0	RISKA DWI SAPUTRI	3,30	B+	3,70	A-	B
26	0	SETYABOMA HARITAVI A	3,53	A-	3,70	A-	B
27	0	SUSAN LIYA SETYANI	3,41	B+	3,70	A-	B
28	0	WAHYU RESTIYOWATI	3,48	B+	3,70	A-	B
29	0	WENNI SUNDARI	3,04	B	3,70	A-	B
30	0	WIWING YUNITA KUMALA	3,30	B+	3,70	A-	B
31	0	YUNI ASTUTI	3,09	B	3,70	A-	B
32	0	ZULVINA OCTYANINGSIH	3,15	B	3,70	A-	B

Mengetahui :  
Ketua Program Keahlian,

Kulon Progo, .....  
Guru Mata pelajaran

Isna Mansuuroh,S.Pd  
NIP 19700905 200501 2 007

**Petunjuk :**

Ini adalah lembar deskripsi capaian kompetensi yang siap diserahkan ke wali kelas. Bapak/ibu hanya di minta untuk mengisi identitasnya saja, yaitu pada kolom mata pelajaran dan kolom kelas/semester (di blok warna abu-abu)

HOME

**DESKRIPSI KETERCAPAIAN KOMPETENSI**

**Mata Pelajaran** : Dasar- Dasar Perbankan

**Kelas/Semester** : X/1

No	NIS		Nama	Kompetensi	Catatan
1	0	0A	ALVIANA MONICA	Pengetahuan	Pengetahuan Sangat Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
2	0	0A	APRIKA SIWI SARI P	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
3	0	0A	ARVI ANTI	Pengetahuan	Pengetahuan Sangat Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
4	0	0A	DARILATUN RIKHANAH	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
5	0	0A	DEVIKA FURIAGUSTIN	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
6	0	0A	DIAH ENGGARNASTITI	Pengetahuan	Pengetahuan Cukup
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
7	0	0A	EVI ISTIYANINGSIH	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
8	0	0A	FERI MINARNI	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
9	0	0A	FERIMURTININGSIH	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
10	0	0A	GETSA APRIANI	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
11	0	0A	KHAIRINA NURAINI	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
12	0	0A	LATIFAH ERNAWATI	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
13	0	0A	NADIA ISNAINI NUR FAUZIAH	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
14	0	0A	NIA DESIARWANTI	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
15	0	0A	NOLA RIZKADEWI	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik

16	0	0A	NOVI ASTUTI	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
17	0	0A	NOVITA DIAH PANGASTUTI	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
18	0	0A	NURUL CHASANAH	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
19	0	0A	OLIVIA WANDHA ZEIN	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
20	0	0A	PURY RENDASWARI	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
21	0	0A	PUTRI UTAMININGSIH	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
22	0	0A	RAHAYU NOOR ASTUTI	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
23	0	0A	RATNA PUJI RAHAYU	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
24	0	0A	RIA DWI RAHAYU	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
25	0	0A	RISKA DWI SAPUTRI	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
26	0	0A	SETYABOMA HARITAVI A	Pengetahuan	Pengetahuan Sangat Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
27	0	0A	SUSAN LIYA SETYANI	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
28	0	0A	WAHYU RESTIYOWATI	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
29	0	0A	WENNI SUNDARI	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
30	0	0A	WIWING YUNITA KUMALA	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
31	0	0A	YUNI ASTUTI	Pengetahuan	Pengetahuan Baik
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
32	0	0A	ZULVINA OCTYANINGSIH	Pengetahuan	Pengetahuan Cukup
		0B		Keterampilan	Ketrampilan sangat baik
		0C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik

## MENU UTAMA PENYERAHAN FORM NILAI RAPOR

FORM DATA  
SISWA

FORM KONVERSI  
NILAI  
PENGETAHUAN

FORM KONVERSI  
NILAI  
KETERAMPILAN

FORM NILAI  
PENGETAHUAN

FORM NILAI  
KETERAMPILAN

FORM  
NILAI SIKAP

CEK NILAI  
RAPOR

CEK DESKRIPSI  
KOMPETENSI

## LEMBAR DATA SISWA

### Petunjuk :

Di lembar ini, Bapak/ibu masukkan data siswa dari kelas yang bapak/ibu ajar. Lembar ini akan terhubung ke lembar-lembar berikutnya. Bapak/ibu bisa juga copy paste dari file lain.

HOME

No	NIS	NISN	Nama
1	11876		Adelia Rachmawati
2	11877		Agnes Galuh Damayanti
3	11878		Angelina Fieki Amalia
4	11879		Anggit Anjar Riyani
5	11880		Ayu Astuti
6	11881		Ayu Mumtahanah
7	11882		Dwi Maryuniati
8	11883		Hana Mukhairiyah
9	11884		Hesti Nur Afriyanti
10	11885		Ika Indriyani
11	11886		Ika Septi Damayanti
12	11887		Indri Novita Dewi
13	11888		Ira Agustina
14	11889		Khoirun Maroddaini
15	11890		Khuswatun Kasanah
16	11891		Marina Indriyani
17	11892		Mei Firda Kusuma Wardani
18	11893		Niken Aprilia Ika Putri
19	11894		Nina Sulastri
20	11895		Nurlinda Vernadita
21	11896		Pristi Zunanda
22	11897		Rahmi Nastiti
23	11898		Retno Utaminingsih
24	11899		Rizka Apriliani
25	11900		Ruwi cahyani
26	11901		Siti Sangadah
27	11902		Sri Aswati
28	11903		Sri Yuni Winarsih
29	11904		Vanny Anjar Sari
30	11905		Yulia Dwi Ratnasari
31	11906		Yuliana Nugrahani
32	11907		Zuliati

**LEMBAR KONVERSI NILAI PENGETAHUAN  
DARI SKALA 10 - 100 KE SKALA 1 -4**

HOME

**Petunjuk :**

Silakan masukkan data hasil Ulangan Harian di kolom UH1, UH2, UH3 dan UH4. Minimal bapak/ibu harus mengisi di UH1 dan UH2. UH3 dan UH4 bisa diabaikan. Bapak/ibu bisa menambah kolom UH sendiri, apabila UH di adakan lebih dari empat kali, info selanjutnya hubungi admin. Nilai yang dimasukkan adalah nilai skala 10 - 100

Nilai Max 100

No	Nama	UH1	Konv	UH2	Konv	UH3	Konv	UH4	Konv	Rerata
1	Adelia Rachmawati	85,00	3,40	90,00	3,60	100,00	4,00	70,00	2,80	3,45
2	Agnes Galuh Damayanti	85,00	3,40	90,00	3,60	100,00	4,00	70,00	2,80	3,45
3	Angelina Fieki Amalia	85,00	3,40	75,00	3,00	100,00	4,00	80,00	3,20	3,40
4	Anggit Anjar Riyani	85,00	3,40	87,50	3,50	80,00	3,20	90,00	3,60	3,43
5	Ayu Astuti	85,00	3,40	75,00	3,00	100,00	4,00	80,00	3,20	3,40
6	Ayu Mumtahanah	85,00	3,40	70,00	2,80	75,00	3,00	80,00	3,20	3,10
7	Dwi Maryuniati	85,00	3,40	90,00	3,60	75,00	3,00	80,00	3,20	3,30
8	Hana Mukhairiyyah	85,00	3,40	80,00	3,20	100,00	4,00	70,00	2,80	3,35
9	Hesti Nur Afriyanti	85,00	3,40	75,00	3,00	90,00	3,60	90,00	3,60	3,40
10	Ika Indriyani	85,00	3,40	87,50	3,50	100,00	4,00	70,00	2,80	3,43
11	Ika Septi Damayanti	85,00	3,40	87,50	3,50	100,00	4,00	90,00	3,60	3,63
12	Indri Novita Dewi	85,00	3,40	80,00	3,20	90,00	3,60	70,00	2,80	3,25
13	Ira Agustina	85,00	3,40	87,50	3,50	90,00	3,60	80,00	3,20	3,43
14	Khoirun Maroddaini	85,00	3,40	75,00	3,00	80,00	3,20	80,00	3,20	3,20
15	Khuswatun Kasanah	85,00	3,40	87,50	3,50	80,00	3,20	90,00	3,60	3,43
16	Marina Indriyani	85,00	3,40	90,00	3,60	100,00	4,00	70,00	2,80	3,45
17	Mei Firda Kusuma Wardani	85,00	3,40	80,00	3,20	90,00	3,60	70,00	2,80	3,25
18	Niken Aprilia Ika Putri	85,00	3,40	85,00	3,40	80,00	3,20	70,00	2,80	3,20
19	Nina Sulastri	85,00	3,40	87,50	3,50	90,00	3,60	70,00	2,80	3,33
20	Nurlinda Vernadita	85,00	3,40	75,00	3,00	80,00	3,20	70,00	2,80	3,10
21	Pristi Zunanda	85,00	3,40	90,00	3,60	100,00	4,00	90,00	3,60	3,65
22	Rahmi Nastiti	85,00	3,40	85,00	3,40	90,00	3,60	90,00	3,60	3,50
23	Retno Utaminingsih	85,00	3,40	95,00	3,80	100,00	4,00	90,00	3,60	3,70
24	Rizka Apriliani	85,00	3,40	95,00	3,80	100,00	4,00	70,00	2,80	3,50
25	Ruwi cahyani	85,00	3,40	87,50	3,50	90,00	3,60	80,00	3,20	3,43
26	Siti Sangadah	85,00	3,40	85,00	3,40	90,00	3,60	80,00	3,20	3,40
27	Sri Aswati	85,00	3,40	80,00	3,20	80,00	3,20	70,00	2,80	3,15
28	Sri Yuni Winarsih	85,00	3,40	100,00	4,00	100,00	4,00	70,00	2,80	3,55
29	Vanny Anjar Sari	85,00	3,40	80,00	3,20	100,00	4,00	70,00	2,80	3,35
30	Yulia Dwi Ratnasari	85,00	3,40	75,00	3,00	100,00	4,00	70,00	2,80	3,30
31	Yuliana Nugrahani	85,00	3,40	85,00	3,40	85,00	3,40	90,00	3,60	3,45
32	Zuliaty	85,00	3,40	90,00	3,60	70,00	2,80	90,00	3,60	3,35
33			0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
34			0,00		0,00		0,00		0,00	0,00

**LEMBAR KONVERSI NILAI KETERAMPILAN  
DARI SKALA 10 - 100 KE SKALA 1 -4**



**Petunjuk :**

Silakan masukkan data Nilai Keterampilan di kolom K1, K2, K3, K4 dan K5. Minimal bapak/ibu harus mengisi di K1 dan K2. Bapak/ibu bisa menambah kolom K sendiri, apabila K di adakan lebih dari lima kali, info selanjutnya hubungi admin. Nilai yang dimasukkan adalah nilai skala 10 - 100

Nilai Max	100
-----------	-----

No	Nama	K1	Konv	K2	Konv	K3	Konv	K4	Konv	K5	Konv
1	Adelia Rachmawati	87,50	3,50	92,50	3,70	87,50	3,50	87,50	3,50	90,00	3,60
2	Agnes Galuh Damayanti	87,50	3,50	92,50	3,70	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50
3	Angelina Fieki Amalia	87,50	3,50	70,00	2,80	87,50	3,50	90,00	3,60	90,00	3,60
4	Anggit Anjar Riyani	87,50	3,50	90,00	3,60	87,50	3,50	90,00	3,60	90,00	3,60
5	Ayu Astuti	87,50	3,50	70,00	2,80	87,50	3,50	90,00	3,60	90,00	3,60
6	Ayu Mumtahanah	87,50	3,50	72,50	2,90	85,00	3,40	85,00	3,40	90,00	3,60
7	Dwi Maryuniati	87,50	3,50	92,50	3,70	85,00	3,40	85,00	3,40	90,00	3,60
8	Hana Mukhairiyyah	87,50	3,50	82,50	3,30	85,00	3,40	85,00	3,40	90,00	3,60
9	Hesti Nur Afriyanti	87,50	3,50	70,00	2,80	87,50	3,50	85,00	3,40	90,00	3,60
10	Ika Indriyani	87,50	3,50	90,00	3,60	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50
11	Ika Septi Damayanti	87,50	3,50	90,00	3,60	87,50	3,50	90,00	3,60	90,00	3,60
12	Indri Novita Dewi	87,50	3,50	82,50	3,30	85,00	3,40	85,00	3,40	90,00	3,60
13	Ira Agustina	87,50	3,50	90,00	3,60	85,00	3,40	85,00	3,40	90,00	3,60
14	Khoirun Maroddaini	87,50	3,50	75,00	3,00	85,00	3,40	85,00	3,40	90,00	3,60
15	Khuswatun Kasanah	87,50	3,50	90,00	3,60	85,00	3,40	85,00	3,40	87,50	3,50
16	Marina Indriyani	87,50	3,50	92,50	3,70	90,00	3,60	90,00	3,60	90,00	3,60
17	Mei Firda Kusuma Wardani	87,50	3,50	82,50	3,30	90,00	3,60	87,50	3,50	90,00	3,60
18	Niken Aprilia Ika Putri	87,50	3,50	87,50	3,50	85,00	3,40	85,00	3,40	90,00	3,60
19	Nina Sulastri	87,50	3,50	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50	87,50	3,50
20	Nurlinda Vernadita	87,50	3,50	77,50	3,10	85,00	3,40	85,00	3,40	90,00	3,60
21	Pristi Zunanda	87,50	3,50	92,50	3,70	85,00	3,40	90,00	3,60	87,50	3,50
22	Rahmi Nastiti	87,50	3,50	87,50	3,50	85,00	3,40	87,50	3,50	87,50	3,50
23	Retno Utaminingsih	87,50	3,50	97,50	3,90	90,00	3,60	90,00	3,60	92,50	3,70
24	Rizka Apriliani	87,50	3,50	97,50	3,90	85,00	3,40	87,50	3,50	90,00	3,60
25	Ruwi cahyani	87,50	3,50	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50	90,00	3,60
26	Siti Sangadah	87,50	3,50	87,50	3,50	90,00	3,60	85,00	3,40	87,50	3,50
27	Sri Aswati	87,50	3,50	75,00	3,00	85,00	3,40	85,00	3,40	90,00	3,60
28	Sri Yuni Winarsih	87,50	3,50	100,00	4,00	90,00	3,60	90,00	3,60	90,00	3,60
29	Vanny Anjar Sari	87,50	3,50	82,50	3,30	87,50	3,50	85,00	3,40	87,50	3,50
30	Yulia Dwi Ratnasari	87,50	3,50	75,00	3,00	90,00	3,60	85,00	3,40	90,00	3,60
31	Yuliana Nugrahani	87,50	3,50	87,50	3,50	85,00	3,40	85,00	3,40	90,00	3,60
32	Zuliaty	87,50	3,50	92,50	3,70	87,50	3,50	87,50	3,50	87,50	3,50



LEMBAR NILAI KETERAMPILAN

HOME

Petunjuk :

Di lembar ini, bapak/ibu *cukup mengisi kolom deskripsinya* saja. Kolom-kolom yang lain sudah terkoneksi dengan sheet sebelumnya

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

No	NISN	Nama	Nilai Keterampilan					Nilai Maksimu	Konversi A-D	Deskripsi
			K1	K2	K3	K4	K5			
1	11876	Adelia Rachmawati	3,50	3,70	3,50	3,50	3,60	3,70	A-	Keterampilan sangat baik
2	11877	Agnes Galuh Damayanti	3,50	3,70	3,60	3,60	3,50	3,70	A-	Keterampilan sangat baik
3	11878	Angelina Fieki Amalia	3,50	2,80	3,50	3,60	3,60	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
4	11879	Anggit Anjar Riyani	3,50	3,60	3,50	3,60	3,60	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
5	11880	Ayu Astuti	3,50	2,80	3,50	3,60	3,60	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
6	11881	Ayu Mumtahanah	3,50	2,90	3,40	3,40	3,60	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
7	11882	Dwi Maryuniati	3,50	3,70	3,40	3,40	3,60	3,70	A-	Keterampilan sangat baik
8	11883	Hana Mukhairiyah	3,50	3,30	3,40	3,40	3,60	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
9	11884	Hesti Nur Afriyanti	3,50	2,80	3,50	3,40	3,60	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
10	11885	Ika Indriyani	3,50	3,60	3,60	3,60	3,50	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
11	11886	Ika Septi Damayanti	3,50	3,60	3,50	3,60	3,60	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
12	11887	Indri Novita Dewi	3,50	3,30	3,40	3,40	3,60	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
13	11888	Ira Agustina	3,50	3,60	3,40	3,40	3,60	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
14	11889	Khoirun Maroddaini	3,50	3,00	3,40	3,40	3,60	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
15	11890	Khuswatun Kasanah	3,50	3,60	3,40	3,40	3,50	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
16	11891	Marina Indriyani	3,50	3,70	3,60	3,60	3,60	3,70	A-	Keterampilan sangat baik
17	11892	Mei Firda Kusuma Wardani	3,50	3,30	3,60	3,50	3,60	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
18	11893	Niken Aprilia Ika Putri	3,50	3,50	3,40	3,40	3,60	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
19	11894	Nina Sulastri	3,50	3,60	3,60	3,50	3,50	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
20	11895	Nurlinda Vernadita	3,50	3,10	3,40	3,40	3,60	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
21	11896	Pristi Zunanda	3,50	3,70	3,40	3,60	3,50	3,70	A-	Keterampilan sangat baik
22	11897	Rahmi Nastiti	3,50	3,50	3,40	3,50	3,50	3,50	B+	Keterampilan baik
23	11898	Retno Utaminingsih	3,50	3,90	3,60	3,60	3,70	3,90	A	Keterampilan sangat baik
24	11899	Rizka Apriliani	3,50	3,90	3,40	3,50	3,60	3,90	A	Keterampilan sangat baik
25	11900	Ruwi cahyani	3,50	3,60	3,60	3,50	3,60	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
26	11901	Siti Sangadah	3,50	3,50	3,60	3,40	3,50	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
27	11902	Sri Aswati	3,50	3,00	3,40	3,40	3,60	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
28	11903	Sri Yuni Winarsih	3,50	4,00	3,60	3,60	3,60	4,00	A	Keterampilan sangat baik
29	11904	Vanny Anjar Sari	3,50	3,30	3,50	3,40	3,50	3,50	B+	Keterampilan baik
30	11905	Yulia Dwi Ratnasari	3,50	3,00	3,60	3,40	3,60	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
31	11906	Yuliana Nugrahani	3,50	3,50	3,40	3,40	3,60	3,60	A-	Keterampilan sangat baik
32	11907	Zuliaty	3,50	3,70	3,50	3,50	3,50	3,70	A-	Keterampilan sangat baik



**Petunjuk :**

Ini adalah lembar nilai rapor yang siap di serahkan ke wali kelas. Bapak/ibu hanya diwajibkan mengisi kolom identitas saja (yang di blok warna abu-abu)

HOME

**DAFTAR NILAI UNTUK ISIAN RAPORT KELAS XI  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Kelas	: XI Ak 1	Bidang Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Peng. Akuntansi & Keuangan	Program Keahlian	: Akuntansi
KKM	: 3,0	Paket Keahlian	: Keuangan
Semester	: Gasal	Wali Kelas	: .....

No	NIS	Nama Siswa	NILAI KOMPETENSI INTI				
			Pengetahuan		Keterampilan		Sikap
			Angka	Predikat	Angka	Predikat	Predikat
			1 - 4		1 - 4		SB/B/C/K
1	2	3	4	5	6	7	8
1	11876	Adelia Rachmawati	2,57	B-	3,70	A-	SB
2	11877	Agnes Galuh Damayanti	2,52	B-	3,70	A-	SB
3	11878	Angelina Fieki Amalia	2,46	C+	3,60	A-	SB
4	11879	Anggit Anjar Riyani	2,42	C+	3,60	A-	SB
5	11880	Ayu Astuti	2,45	C+	3,60	A-	SB
6	11881	Ayu Mumtahanah	2,25	C+	3,60	A-	SB
7	11882	Dwi Maryuniati	2,35	C+	3,70	A-	SB
8	11883	Hana Mukhairiyah	2,42	C+	3,60	A-	SB
9	11884	Hesti Nur Afriyanti	2,53	B-	3,60	A-	SB
10	11885	Ika Indriyani	2,38	C+	3,60	A-	SB
11	11886	Ika Septi Damayanti	2,67	B-	3,60	A-	SB
12	11887	Indri Novita Dewi	2,43	C+	3,60	A-	SB
13	11888	Ira Agustina	2,55	B-	3,60	A-	SB
14	11889	Khoirun Maroddaini	2,33	C+	3,60	A-	SB
15	11890	Khuswatun Kasanah	2,46	C+	3,60	A-	SB
16	11891	Marina Indriyani	2,53	B-	3,70	A-	SB
17	11892	Mei Firda Kusuma Wardani	2,35	C+	3,60	A-	SB
18	11893	Niken Aprilia Ika Putri	2,35	C+	3,60	A-	SB
19	11894	Nina Sulastri	2,42	C+	3,60	A-	SB
20	11895	Nurlinda Vernadita	2,35	C+	3,60	A-	SB
21	11896	Pristi Zunanda	2,69	B-	3,70	A-	SB
22	11897	Rahmi Nastiti	2,51	B-	3,50	B+	SB
23	11898	Retno Utaminingsih	2,61	B-	3,90	A	SB
24	11899	Rizka Apriliani	2,59	B-	3,90	A	SB
25	11900	Ruwi cahyani	2,53	B-	3,60	A-	SB
26	11901	Siti Sangadah	2,29	C+	3,60	A-	SB
27	11902	Sri Aswati	2,37	C+	3,60	A-	SB
28	11903	Sri Yuni Winarsih	2,50	C+	4,00	A	SB
29	11904	Vanny Anjar Sari	2,46	C+	3,50	B+	SB
30	11905	Yulia Dwi Ratnasari	2,43	C+	3,60	A-	SB
31	11906	Yuliana Nugrahani	2,45	C+	3,60	A-	SB
32	11907	Zuliaty	2,52	B-	3,70	A-	SB

Mengetahui :  
Ketua Program Keahlian,

Kulon Progo, .....  
Guru Mata pelajaran

Isna Mansuuroh,S.Pd  
NIP 19700905 200501 2 007

**Petunjuk :**

Ini adalah lembar deskripsi capaian kompetensi yang siap diserahkan ke wali kelas. Bapak/ibu hanya di minta untuk mengisi identitasnya saja, yaitu pada kolom mata pelajaran dan kolom kelas/semester (di blok warna abu-abu)

HOME

**DESKRIPSI KETERCAPAIAN KOMPETENSI**

**Mata Pelajaran** : Peng. Akuntansi dan Keuangan

**Kelas/Semester** : XI/3

No	NIS	Nama	Kompetensi	Catatan
1	11876	11876A	Adelia Rachmawati	Pengetahuan
		11876B		Keterampilan
		11876C		Sikap Spritual dan Sosial
2	11877	11877A	Agnes Galuh Damayanti	Pengetahuan
		11877B		Keterampilan
		11877C		Sikap Spritual dan Sosial
3	11878	11878A	Angelina Fieki Amalia	Pengetahuan
		11878B		Keterampilan
		11878C		Sikap Spritual dan Sosial
4	11879	11879A	Anggit Anjar Riyani	Pengetahuan
		11879B		Keterampilan
		11879C		Sikap Spritual dan Sosial
5	11880	11880A	Ayu Astuti	Pengetahuan
		11880B		Keterampilan
		11880C		Sikap Spritual dan Sosial
6	11881	11881A	Ayu Mumtahanah	Pengetahuan
		11881B		Keterampilan
		11881C		Sikap Spritual dan Sosial
7	11882	11882A	Dwi Maryuniati	Pengetahuan
		11882B		Keterampilan
		11882C		Sikap Spritual dan Sosial
8	11883	11883A	Hana Mukhairiyah	Pengetahuan
		11883B		Keterampilan
		11883C		Sikap Spritual dan Sosial
9	11884	11884A	Hesti Nur Afriyanti	Pengetahuan
		11884B		Keterampilan
		11884C		Sikap Spritual dan Sosial
10	11885	11885A	Ika Indriyani	Pengetahuan
		11885B		Keterampilan
		11885C		Sikap Spritual dan Sosial
11	11886	11886A	Ika Septi Damayanti	Pengetahuan
		11886B		Keterampilan
		11886C		Sikap Spritual dan Sosial
12	11887	11887A	Indri Novita Dewi	Pengetahuan
		11887B		Keterampilan
		11887C		Sikap Spritual dan Sosial
13	11888	11888A	Ira Agustina	Pengetahuan
		11888B		Keterampilan
		11888C		Sikap Spritual dan Sosial
14	11889	11889A	Khoirun Maroddaini	Pengetahuan
		11889B		Keterampilan
		11889C		Sikap Spritual dan Sosial
15	11890	11890A	Khuswatun Kasanah	Pengetahuan
		11890B		Keterampilan
		11890C		Sikap Spritual dan Sosial
16	11891	11891A	Marina Indriyani	Pengetahuan
		11891B		Keterampilan
		11891C		Sikap Spritual dan Sosial
17	11892	11892A	Mei Firda Kusuma Wardani	Pengetahuan

		11892B		Keterampilan	Keterampilan sangat baik
		11892C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
18	11893	11893A	Niken Aprilia Ika Putri	Pengetahuan	0
		11893B		Keterampilan	Keterampilan sangat baik
		11893C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
19	11894	11894A	Nina Sulastri	Pengetahuan	0
		11894B		Keterampilan	Keterampilan sangat baik
		11894C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
20	11895	11895A	Nurlinda Vernadita	Pengetahuan	0
		11895B		Keterampilan	Keterampilan sangat baik
		11895C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
21	11896	11896A	Pristi Zunanda	Pengetahuan	0
		11896B		Keterampilan	Keterampilan sangat baik
		11896C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
22	11897	11897A	Rahmi Nastiti	Pengetahuan	0
		11897B		Keterampilan	Keterampilan baik
		11897C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
23	11898	11898A	Retno Utaminingsih	Pengetahuan	0
		11898B		Keterampilan	Keterampilan sangat baik
		11898C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
24	11899	11899A	Rizka Apriliani	Pengetahuan	0
		11899B		Keterampilan	Keterampilan sangat baik
		11899C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
25	11900	11900A	Ruwi cahyani	Pengetahuan	0
		11900B		Keterampilan	Keterampilan sangat baik
		11900C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
26	11901	11901A	Siti Sangadah	Pengetahuan	0
		11901B		Keterampilan	Keterampilan sangat baik
		11901C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
27	11902	11902A	Sri Aswati	Pengetahuan	0
		11902B		Keterampilan	Keterampilan sangat baik
		11902C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
28	11903	11903A	Sri Yuni Winarsih	Pengetahuan	0
		11903B		Keterampilan	Keterampilan sangat baik
		11903C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
29	11904	11904A	Vanny Anjar Sari	Pengetahuan	0
		11904B		Keterampilan	Keterampilan baik
		11904C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
30	11905	11905A	Yulia Dwi Ratnasari	Pengetahuan	0
		11905B		Keterampilan	Keterampilan sangat baik
		11905C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
31	11906	11906A	Yuliana Nugrahani	Pengetahuan	0
		11906B		Keterampilan	Keterampilan sangat baik
		11906C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
32	11907	11907A	Zuliaty	Pengetahuan	0
		11907B		Keterampilan	Keterampilan sangat baik
		11907C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
33	11907	11907A	Zuliaty	Pengetahuan	0
		11907B		Keterampilan	Keterampilan sangat baik
		11907C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
34	11907	11907A	Zuliaty	Pengetahuan	0
		11907B		Keterampilan	Keterampilan sangat baik
		11907C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik

## MENU UTAMA PENYERAHAN FORM NILAI RAPOR

FORM DATA  
SISWA

FORM KONVERSI  
NILAI  
PENGETAHUAN

FORM KONVERSI  
NILAI  
KETERAMPILAN

FORM NILAI  
PENGETAHUAN

FORM NILAI  
KETERAMPILAN

FORM  
NILAI SIKAP

CEK NILAI  
RAPOR

CEK DESKRIPSI  
KOMPETENSI

## LEMBAR DATA SISWA

### Petunjuk :

Di lembar ini, Bapak/ibu masukkan data siswa dari kelas yang bapak/ibu ajar. Lembar ini akan terhubung ke lembar-lembar berikutnya. Bapak/ibu bisa juga copy paste dari file lain.

HOME

No	NIS	NISN	Nama
1	11908		Amilia Vivi Zusmiarsi
2	11909		Anis Indri Pangestuti
3	11910		Annisa Irotun Khotimah
4	11911		Aruliya Desbi Safinata
5	11912		Asti Damayanti
6	11913		Dita Zulvian
7	11914		Emy Wining Wahyuni
8	11915		Eti Melawati
9	11916		Farikhati Isnainta Alba
10	11917		Feti Setyowati
11	11918		Gustin Budi Asih
12	11919		Iis Sholikah
13	11920		Indah Nur Annisa
14	11921		Ismi Susanti
15	11922		Isna Ristanti
16	11923		Lia Puspita Sari
17	11924		Melinda Eka Sari
18	11925		Nadya Nurul Fatimah
19	11926		Nila Nur Anisa
20	11927		Nining Widyawati
21	11928		Novitasari
22	11929		Nur Wasilah
23	11930		Raras Afifah
24	11931		Riska Widyastuti
25	11932		Sri Susiyanti
26	11933		Sunarmi
27	11934		Umi Nur Khasanah
28	11935		Wulan Damayanti
29	11936		Yuli Handayani
30	11937		Yunita Fitriani
31	11938		Yunita Pujiyanti
32	11939		Zulfa Nur Arifah

**LEMBAR KONVERSI NILAI PENGETAHUAN  
DARI SKALA 10 - 100 KE SKALA 1 -4**

HOME

**Petunjuk :**

Silakan masukkan data hasil Ulangan Harian di kolom UH1, UH2, UH3 dan UH4. Minimal bapak/ibu harus mengisi di UH1 dan UH2. UH3 dan UH4 bisa diabaikan. Bapak/ibu bisa menambah kolom UH sendiri, apabila UH di adakan lebih dari empat kali, info selanjutnya hubungi admin. Nilai yang dimasukkan adalah nilai skala 10 - 100

Nilai Max	100
-----------	-----

No	Nama	UH1	Konv	UH2	Konv	UH3	Konv	UH4	Konv	Rerata
1	Amilia Vivi Zusmiarsi	87,50	3,50	87,50	3,50	80,00	3,20	80,00	3,20	3,35
2	Anis Indri Pangestuti	87,50	3,50	85,00	3,40	90,00	3,60	80,00	3,20	3,43
3	Annisa Irotun Khotimah	87,50	3,50	87,50	3,50	90,00	3,60	70,00	2,80	3,35
4	Aruliyah Desbi Safinata	87,50	3,50	75,00	3,00	90,00	3,60	70,00	2,80	3,23
5	Asti Damayanti	87,50	3,50	90,00	3,60	90,00	3,60	70,00	2,80	3,38
6	Dita Zulvian	87,50	3,50	85,00	3,40	90,00	3,60	67,50	2,70	3,30
7	Emy Wining Wahyuni	87,50	3,50	87,50	3,50	90,00	3,60	65,00	2,60	3,30
8	Eti Melawati	87,50	3,50	85,00	3,40	90,00	3,60	90,00	3,60	3,53
9	Farikhah Isnainta Alba	87,50	3,50	90,00	3,60	100,00	4,00	90,00	3,60	3,68
10	Feti Setyowati	87,50	3,50	85,00	3,40	80,00	3,20	90,00	3,60	3,43
11	Gustin Budi Asih	87,50	3,50	85,00	3,40	90,00	3,60	90,00	3,60	3,53
12	Iis Sholikah	87,50	3,50	90,00	3,60	90,00	3,60	100,00	4,00	3,68
13	Indah Nur Annisa	87,50	3,50	90,00	3,60	90,00	3,60	80,00	3,20	3,48
14	Ismi Susanti	87,50	3,50	87,50	3,50	90,00	3,60	100,00	4,00	3,65
15	Isna Ristanti	87,50	3,50	85,00	3,40	90,00	3,60	90,00	3,60	3,53
16	Lia Puspita Sari	87,50	3,50	90,00	3,60	90,00	3,60	80,00	3,20	3,48
17	Melinda Eka Sari	87,50	3,50	87,50	3,50	90,00	3,60	80,00	3,20	3,45
18	Nadya Nurul Fatimah	87,50	3,50	85,00	3,40	100,00	4,00	70,00	2,80	3,43
19	Nila Nur Anisa	87,50	3,50	90,00	3,60	90,00	3,60	90,00	3,60	3,58
20	Nining Widyawati	87,50	3,50	80,00	3,20	90,00	3,60	80,00	3,20	3,38
21	Novitasari	87,50	3,50	75,00	3,00	90,00	3,60	90,00	3,60	3,43
22	Nur Wasilah	87,50	3,50	80,00	3,20	90,00	3,60	90,00	3,60	3,48
23	Raras Afifah	87,50	3,50	87,50	3,50	80,00	3,20	80,00	3,20	3,35
24	Riska Widyastuti	87,50	3,50	85,00	3,40	90,00	3,60	90,00	3,60	3,53
25	Sri Susiyanti	87,50	3,50	90,00	3,60	90,00	3,60	90,00	3,60	3,58
26	Sunarmi	87,50	3,50	75,00	3,00	80,00	3,20	70,00	2,80	3,13
27	Umi Nur Khasanah	87,50	3,50	80,00	3,20	90,00	3,60	70,00	2,80	3,28
28	Wulan Damayanti	87,50	3,50	90,00	3,60	90,00	3,60	90,00	3,60	3,58
29	Yuli Handayani	87,50	3,50	90,00	3,60	90,00	3,60	90,00	3,60	3,58
30	Yunita Fitriani	87,50	3,50	87,50	3,50	80,00	3,20	80,00	3,20	3,35
31	Yunita Pujiyanti	87,50	3,50	90,00	3,60	90,00	3,60	80,00	3,20	3,48
32	Zulfa Nur Arifah	87,50	3,50	85,00	3,40	90,00	3,60	67,50	2,70	3,30
33			0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
34			0,00		0,00		0,00		0,00	0,00

**LEMBAR KONVERSI NILAI KETERAMPILAN  
DARI SKALA 10 - 100 KE SKALA 1 -4**



**Petunjuk :**

Silakan masukkan data Nilai Keterampilan di kolom K1, K2, K3, K4 dan K5. Minimal bapak/ibu harus mengisi di K1 dan K2. Bapak/ibu bisa menambah kolom K sendiri, apabila K di adakan lebih dari lima kali, info selanjutnya hubungi admin. Nilai yang dimasukkan adalah nilai skala 10 - 100

Nilai Max	100
-----------	-----

No	Nama	K1	Konv	K2	Konv	K3	Konv	K4	Konv	K5	Konv
1	Amilia Vivi Zusmiarsi	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50	87,50	3,50	92,50	3,70
2	Anis Indri Pangestuti	90,00	3,60	87,50	3,50	87,50	3,50	90,00	3,60	92,50	3,70
3	Annisa Irotun Khotimah	90,00	3,60	90,00	3,60	85,00	3,40	87,50	3,50	90,00	3,60
4	Aruliya Desbi Safinata	90,00	3,60	75,00	3,00	85,00	3,40	82,50	3,30	90,00	3,60
5	Asti Damayanti	90,00	3,60	92,50	3,70	87,50	3,50	85,00	3,40	92,50	3,70
6	Dita Zulvian	90,00	3,60	87,50	3,50	87,50	3,50	82,50	3,30	90,00	3,60
7	Emy Wining Wahyuni	90,00	3,60	90,00	3,60	87,50	3,50	87,50	3,50	90,00	3,60
8	Eti Melawati	90,00	3,60	87,50	3,50	82,50	3,30	85,00	3,40	90,00	3,60
9	Farikhata Isnainta Alba	90,00	3,60	92,50	3,70	87,50	3,50	87,50	3,50	92,50	3,70
10	Feti Setyowati	90,00	3,60	87,50	3,50	85,00	3,40	87,50	3,50	92,50	3,70
11	Gustin Budi Asih	90,00	3,60	87,50	3,50	85,00	3,40	87,50	3,50	90,00	3,60
12	Iis Sholikah	90,00	3,60	92,50	3,70	85,00	3,40	85,00	3,40	92,50	3,70
13	Indah Nur Annisa	90,00	3,60	92,50	3,70	90,00	3,60	82,50	3,30	87,50	3,50
14	Ismi Susanti	90,00	3,60	90,00	3,60	85,00	3,40	85,00	3,40	90,00	3,60
15	Isna Ristanti	90,00	3,60	87,50	3,50	85,00	3,40	85,00	3,40	90,00	3,60
16	Lia Puspita Sari	90,00	3,60	92,50	3,70	87,50	3,50	87,50	3,50	92,50	3,70
17	Melinda Eka Sari	90,00	3,60	90,00	3,60	85,00	3,40	82,50	3,30	92,50	3,70
18	Nadya Nurul Fatimah	90,00	3,60	87,50	3,50	85,00	3,40	87,50	3,50	87,50	3,50
19	Nilu Nur Anisa	90,00	3,60	92,50	3,70	87,50	3,50	85,00	3,40	90,00	3,60
20	Nining Widayawati	90,00	3,60	82,50	3,30	87,50	3,50	82,50	3,30	92,50	3,70
21	Novitasari	90,00	3,60	75,00	3,00	87,50	3,50	82,50	3,30	90,00	3,60
22	Nur Wasilah	90,00	3,60	82,50	3,30	87,50	3,50	80,00	3,20	90,00	3,60
23	Raras Afifah	90,00	3,60	90,00	3,60	85,00	3,40	87,50	3,50	92,50	3,70
24	Riska Widayastuti	90,00	3,60	87,50	3,50	85,00	3,40	87,50	3,50	90,00	3,60
25	Sri Susiyanti	90,00	3,60	92,50	3,70	85,00	3,40	87,50	3,50	92,50	3,70
26	Sunarmi	90,00	3,60	77,50	3,10	85,00	3,40	80,00	3,20	87,50	3,50
27	Umi Nur Khasanah	90,00	3,60	82,50	3,30	87,50	3,50	92,50	3,70	90,00	3,60
28	Wulan Damayanti	90,00	3,60	92,50	3,70	90,00	3,60	87,50	3,50	92,50	3,70
29	Yuli Handayani	90,00	3,60	92,50	3,70	90,00	3,60	82,50	3,30	92,50	3,70
30	Yunita Fitriani	90,00	3,60	90,00	3,60	85,00	3,40	90,00	3,60	92,50	3,70
31	Yunita Pujiyanti	90,00	3,60	92,50	3,70	87,50	3,50	87,50	3,50	95,00	3,80
32	Zulfa Nur Arifah	90,00	3,60	82,50	3,30	85,00	3,40	85,00	3,40	92,50	3,70

LEMBAR NILAI PENGETAHUAN

Petunjuk :

Di lembar ini, bapak/ibu diwajibkan untuk mengisi kolom UTS, kolom UAS dan kolom Deskripsi. Kolom UTS dan UAS dimasukkan secara manual atau Copas dari nilai hasil UTS dan hasil UAS yang telah di konversi ke nilai skala 1-4. Cara mengkonversinya, silakan tanyakan ke guru matematika atau hubungi admin. Selanjutnya isilah kolom deskripsinya, usahakan tidak lebih dari empat baris. Untuk kolom-kolom lainnya telah terkoneksi dengan sheet sebelumnya.

HOME

1 2 3 4 5 6 7 8 9

No	NISN	Nama	UH	UTS	UAS	Rerata	Konversi	Deskripsi
			2	1	1		A-D	
1	11908	Amilia Vivi Zusmiarsi	3,35	3,26		2,49	C+	
2	11909	Anis Indri Pangestuti	3,43	2,92		2,44	C+	
3	11910	Annisa Irotun Khotimah	3,35	3,32		2,51	B-	
4	11911	Aruliyi Desbi Safinata	3,23	3,18		2,41	C+	
5	11912	Asti Damayanti	3,38	3,16		2,48	C+	
6	11913	Dita Zulvian	3,30	3,04		2,41	C+	
7	11914	Emy Wining Wahyuni	3,30	3,00		2,40	C+	
8	11915	Eti Melawati	3,53	2,30		2,34	C+	
9	11916	Farikhati Isnainta Alba	3,68	3,04		2,60	B-	
10	11917	Feti Setyowati	3,43	2,76		2,40	C+	
11	11918	Gustin Budi Asih	3,53	3,00		2,51	B-	
12	11919	Iis Sholikah	3,68	3,22		2,64	B-	
13	11920	Indah Nur Annisa	3,48	3,18		2,53	B-	
14	11921	Ismi Susanti	3,65	2,94		2,56	B-	
15	11922	Isna Ristanti	3,53	3,14		2,55	B-	
16	11923	Lia Puspita Sari	3,48	2,88		2,46	C+	
17	11924	Melinda Eka Sari	3,45	2,80		2,43	C+	
18	11925	Nadya Nurul Fatimah	3,43	2,64		2,37	C+	
19	11926	Nila Nur Anisa	3,58	3,02		2,54	B-	
20	11927	Nining Widyawati	3,38	3,04		2,45	C+	
21	11928	Novitasari	3,43	2,40		2,31	C+	
22	11929	Nur Wasilah	3,48	2,94		2,47	C+	
23	11930	Raras Afifah	3,35	2,92		2,41	C+	
24	11931	Riska Widyastuti	3,53	3,36		2,60	B-	
25	11932	Sri Susiyanti	3,58	3,22		2,59	B-	
26	11933	Sunarmi	3,13	2,68		2,23	C+	
27	11934	Umi Nur Khasanah	3,28	3,42		2,49	C+	
28	11935	Wulan Damayanti	3,58	3,44		2,65	B-	
29	11936	Yuli Handayani	3,58	3,00		2,54	B-	
30	11937	Yunita Fitriani	3,35	2,70		2,35	C+	
31	11938	Yunita Pujiyanti	3,48	3,16		2,53	B-	
32	11939	Zulfa Nur Arifah	3,30	2,60		2,30	C+	

LEMBAR NILAI KETERAMPILAN

HOME

Petunjuk :

Di lembar ini, bapak/ibu *cukup mengisi kolom deskripsinya* saja. Kolom-kolom yang lain sudah terkoneksi dengan sheet sebelumnya

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

No	NISN	Nama	Nilai Keterampilan					Nilai Maksimu	Konversi A-D	Deskripsi
			K1	K2	K3	K4	K5			
1	11908	Amilia Vivi Zusmiarsi	3,60	3,60	3,50	3,50	3,70	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik
2	11909	Anis Indri Pangestuti	3,60	3,50	3,50	3,60	3,70	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik
3	11910	Annisa Irotun Khotimah	3,60	3,60	3,40	3,50	3,60	3,60	A-	keterampilan Sangat Baik
4	11911	Aruliya Desbi Safinata	3,60	3,00	3,40	3,30	3,60	3,60	A-	keterampilan Sangat Baik
5	11912	Asti Damayanti	3,60	3,70	3,50	3,40	3,70	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik
6	11913	Dita Zulvian	3,60	3,50	3,50	3,30	3,60	3,60	A-	keterampilan Sangat Baik
7	11914	Emy Wining Wahyuni	3,60	3,60	3,50	3,50	3,60	3,60	A-	keterampilan Sangat Baik
8	11915	Eti Melawati	3,60	3,50	3,30	3,40	3,60	3,60	A-	keterampilan Sangat Baik
9	11916	Farikhati Isnainta Alba	3,60	3,70	3,50	3,50	3,70	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik
10	11917	Feti Setyowati	3,60	3,50	3,40	3,50	3,70	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik
11	11918	Gustin Budi Asih	3,60	3,50	3,40	3,50	3,60	3,60	A-	keterampilan Sangat Baik
12	11919	Iis Sholikah	3,60	3,70	3,40	3,40	3,70	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik
13	11920	Indah Nur Annisa	3,60	3,70	3,60	3,30	3,50	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik
14	11921	Ismi Susanti	3,60	3,60	3,40	3,40	3,60	3,60	A-	keterampilan Sangat Baik
15	11922	Isna Ristanti	3,60	3,50	3,40	3,40	3,60	3,60	A-	keterampilan Sangat Baik
16	11923	Lia Puspita Sari	3,60	3,70	3,50	3,50	3,70	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik
17	11924	Melinda Eka Sari	3,60	3,60	3,40	3,30	3,70	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik
18	11925	Nadya Nurul Fatimah	3,60	3,50	3,40	3,50	3,50	3,60	A-	keterampilan Sangat Baik
19	11926	Nila Nur Anisa	3,60	3,70	3,50	3,40	3,60	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik
20	11927	Nining Widyawati	3,60	3,30	3,50	3,30	3,70	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik
21	11928	Novitasari	3,60	3,00	3,50	3,30	3,60	3,60	A-	keterampilan Sangat Baik
22	11929	Nur Wasilah	3,60	3,30	3,50	3,20	3,60	3,60	A-	keterampilan Sangat Baik
23	11930	Raras Afifah	3,60	3,60	3,40	3,50	3,70	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik
24	11931	Riska Widyastuti	3,60	3,50	3,40	3,50	3,60	3,60	A-	keterampilan Sangat Baik
25	11932	Sri Susiyanti	3,60	3,70	3,40	3,50	3,70	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik
26	11933	Sunarmi	3,60	3,10	3,40	3,20	3,50	3,60	A-	keterampilan Sangat Baik
27	11934	Umi Nur Khasanah	3,60	3,30	3,50	3,70	3,60	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik
28	11935	Wulan Damayanti	3,60	3,70	3,60	3,50	3,70	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik
29	11936	Yuli Handayani	3,60	3,70	3,60	3,30	3,70	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik
30	11937	Yunita Fitriani	3,60	3,60	3,40	3,60	3,70	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik
31	11938	Yunita Pujiyanti	3,60	3,70	3,50	3,50	3,80	3,80	A-	keterampilan Sangat Baik
32	11939	Zulfa Nur Arifah	3,60	3,30	3,40	3,40	3,70	3,70	A-	keterampilan Sangat Baik

LEMBAR NILAI SIKAP



Petunjuk :

Di lembar ini, bapak/ibu di minta untuk mengisi kolom KD1 sampai KD5. Nilai yang dimasukkan adalah nilai skala 1-4. Ketentuannya adalah nilai yang dimasukkan adalah nilai bilangan bulat, yaitu 1,00 atau 2,00 atau 3,00 atau 4,00. Usahakan pula paling tidak ada dua nilai yang sama dari lima KD tersebut, karena nilai sikap diambilkan dari nilai yang sering muncul (modus). Setelah itu, masukkan deskripsinya

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

No	NISN	Nama	Nilai Sikap					Modus	Konversi	Deskripsi
			KD1	KD2	KD3	KD4	KD5			
1	11908	Amilia Vivi Zusmiarsi	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
2	11909	Anis Indri Pangestuti	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
3	11910	Annisa Irotun Khotimah	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
4	11911	Aruliy Desbi Safinata	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
5	11912	Asti Damayanti	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
6	11913	Dita Zulvian	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
7	11914	Emy Wining Wahyuni	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
8	11915	Eti Melawati	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
9	11916	Farikhati Isnainta Alba	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
10	11917	Feti Setyowati	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
11	11918	Gustin Budi Asih	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
12	11919	Iis Sholikah	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
13	11920	Indah Nur Annisa	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
14	11921	Ismi Susanti	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
15	11922	Isna Ristanti	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
16	11923	Lia Puspita Sari	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
17	11924	Melinda Eka Sari	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
18	11925	Nadya Nurul Fatimah	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
19	11926	Nila Nur Anisa	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
20	11927	Nining Widyawati	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
21	11928	Novitasari	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
22	11929	Nur Wasilah	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
23	11930	Raras Afifah	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
24	11931	Riska Widyastuti	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
25	11932	Sri Susiyanti	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
26	11933	Sunarmi	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
27	11934	Umi Nur Khasanah	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
28	11935	Wulan Damayanti	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
29	11936	Yuli Handayani	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
30	11937	Yunita Fitriani	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
31	11938	Yunita Pujiyanti	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik
32	11939	Zulfa Nur Arifah	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	SB	Sikap Sangat Baik

**Petunjuk :**

Ini adalah lembar nilai rapor yang siap di serahkan ke wali kelas. Bapak/ibu hanya diwajibkan mengisi kolom identitas saja (yang di blok warna abu-abu)

HOME

**DAFTAR NILAI UNTUK ISIAN RAPORT KELAS XI  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Kelas	: XI. Ak 2	Bidang Keahlian	: Akuntansi
Mata Pelajaran	: Peng. Akuntansi & Keuangan	Program Keahlian	: Akuntansi
KKM	: 3,0	Paket Keahlian	: Keuangan
Semester	: Gasal (3)	Wali Kelas	: .....

No	NIS	Nama Siswa	NILAI KOMPETENSI INTI				
			Pengetahuan		Keterampilan		Sikap
			Angka	Predikat	Angka	Predikat	Predikat
			1 - 4		1 - 4		SB/B/C/K
1	2	3	4	5	6	7	8
1	11908	Amilia Vivi Zusmiarsi	2,49	C+	3,70	A-	SB
2	11909	Anis Indri Pangestuti	2,44	C+	3,70	A-	SB
3	11910	Annisa Irotun Khotimah	2,51	B-	3,60	A-	SB
4	11911	Aruliyah Desbi Safinata	2,41	C+	3,60	A-	SB
5	11912	Asti Damayanti	2,48	C+	3,70	A-	SB
6	11913	Dita Zulvian	2,41	C+	3,60	A-	SB
7	11914	Emy Wining Wahyuni	2,40	C+	3,60	A-	SB
8	11915	Eti Melawati	2,34	C+	3,60	A-	SB
9	11916	Farikhah Isnainta Alba	2,60	B-	3,70	A-	SB
10	11917	Feti Setyowati	2,40	C+	3,70	A-	SB
11	11918	Gustin Budi Asih	2,51	B-	3,60	A-	SB
12	11919	Iis Sholikah	2,64	B-	3,70	A-	SB
13	11920	Indah Nur Annisa	2,53	B-	3,70	A-	SB
14	11921	Ismi Susanti	2,56	B-	3,60	A-	SB
15	11922	Isna Ristanti	2,55	B-	3,60	A-	SB
16	11923	Lia Puspita Sari	2,46	C+	3,70	A-	SB
17	11924	Melinda Eka Sari	2,43	C+	3,70	A-	SB
18	11925	Nadya Nurul Fatimah	2,37	C+	3,60	A-	SB
19	11926	Nila Nur Anisa	2,54	B-	3,70	A-	SB
20	11927	Nining Widyawati	2,45	C+	3,70	A-	SB
21	11928	Novitasari	2,31	C+	3,60	A-	SB
22	11929	Nur Wasilah	2,47	C+	3,60	A-	SB
23	11930	Raras Afifah	2,41	C+	3,70	A-	SB
24	11931	Riska Widyastuti	2,60	B-	3,60	A-	SB
25	11932	Sri Susiyanti	2,59	B-	3,70	A-	SB
26	11933	Sunarmi	2,23	C+	3,60	A-	SB
27	11934	Umi Nur Khasanah	2,49	C+	3,70	A-	SB
28	11935	Wulan Damayanti	2,65	B-	3,70	A-	SB
29	11936	Yuli Handayani	2,54	B-	3,70	A-	SB
30	11937	Yunita Fitriani	2,35	C+	3,70	A-	SB
31	11938	Yunita Pujiyanti	2,53	B-	3,80	A-	SB
32	11939	Zulfa Nur Arifah	2,30	C+	3,70	A-	SB

Mengetahui :  
Ketua Program Keahlian,

Kulon Progo, .....  
Guru Mata pelajaran

Isna Mansuuroh,S.Pd  
NIP 19700905 200501 2 007

**Petunjuk :**

Ini adalah lembar deskripsi capaian kompetensi yang siap diserahkan ke wali kelas. Bapak/ibu hanya di minta untuk mengisi identitasnya saja, yaitu pada kolom mata pelajaran dan kolom kelas/semester (di blok warna abu-abu)

HOME

**DESKRIPSI KETERCAPAIAN KOMPETENSI**

**Mata Pelajaran** : Peng. Akuntansi dan Keuangan

**Kelas/Semester** : XI/3

No	NIS	Nama	Kompetensi	Catatan	
1	11908	Amilia Vivi Zusmiarsi	Pengetahuan		
	11908B		Keterampilan		
	11908C		Sikap Spritual dan Sosial		
2	11909	Anis Indri Pangestuti	Pengetahuan		
	11909B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik	
	11909C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik	
3	11910	Annisa Irotun Khotimah	Pengetahuan	0	
	11910B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik	
	11910C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik	
4	11911	Aruliya Desbi Safinata	Pengetahuan	0	
	11911B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik	
	11911C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik	
5	11912	Asti Damayanti	Pengetahuan	0	
	11912B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik	
	11912C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik	
6	11913	Dita Zulvian	Pengetahuan	0	
	11913B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik	
	11913C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik	
7	11914	Emy Wining Wahyuni	Pengetahuan	0	
	11914B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik	
	11914C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik	
8	11915	Eti Melawati	Pengetahuan	0	
	11915B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik	
	11915C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik	
9	11916	Farikhati Isnainta Alba	Pengetahuan	0	
	11916B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik	
	11916C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik	
10	11917	Feti Setyowati	Pengetahuan	0	
	11917B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik	
	11917C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik	
11	11918	Gustin Budi Asih	Pengetahuan	0	
	11918B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik	
	11918C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik	
12	11919	Iis Sholikhah	Pengetahuan	0	
	11919B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik	
	11919C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik	
13	11920	Indah Nur Annisa	Pengetahuan	0	
	11920B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik	
	11920C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik	
14	11921	Ismi Susanti	Pengetahuan	0	
	11921B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik	
	11921C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik	
15	11922	Isna Ristanti	Pengetahuan	0	
	11922B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik	
	11922C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik	
16	11923	Lia Puspita Sari	Pengetahuan	0	
	11923B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik	
	11923C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik	
17	11924	11924A	Melinda Eka Sari	Pengetahuan	0

		11924B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11924C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
18	11925	11925A	Nadya Nurul Fatimah	Pengetahuan	0
		11925B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11925C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
19	11926	11926A	Nila Nur Anisa	Pengetahuan	0
		11926B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11926C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
20	11927	11927A	Nining Widyawati	Pengetahuan	0
		11927B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11927C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
21	11928	11928A	Novitasari	Pengetahuan	0
		11928B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11928C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
22	11929	11929A	Nur Wasilah	Pengetahuan	0
		11929B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11929C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
23	11930	11930A	Raras Afifah	Pengetahuan	0
		11930B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11930C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
24	11931	11931A	Riska Widyastuti	Pengetahuan	0
		11931B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11931C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
25	11932	11932A	Sri Susiyanti	Pengetahuan	0
		11932B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11932C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
26	11933	11933A	Sunarmi	Pengetahuan	0
		11933B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11933C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
27	11934	11934A	Umi Nur Khasanah	Pengetahuan	0
		11934B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11934C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
28	11935	11935A	Wulan Damayanti	Pengetahuan	0
		11935B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11935C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
29	11936	11936A	Yuli Handayani	Pengetahuan	0
		11936B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11936C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
30	11937	11937A	Yunita Fitriani	Pengetahuan	0
		11937B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11937C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
31	11938	11938A	Yunita Pujiyanti	Pengetahuan	0
		11938B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11938C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
32	11939	11939A	Zulfa Nur Arifah	Pengetahuan	0
		11939B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11939C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
33	11939	11939A	Zulfa Nur Arifah	Pengetahuan	0
		11939B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11939C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik
34	11939	11939A	Zulfa Nur Arifah	Pengetahuan	0
		11939B		Keterampilan	keterampilan Sangat Baik
		11939C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Sangat Baik

## MENU UTAMA PENYERAHAN FORM NILAI RAPOR

FORM DATA  
SISWA

FORM KONVERSI  
NILAI  
PENGETAHUAN

FORM KONVERSI  
NILAI  
KETERAMPILAN

FORM NILAI  
PENGETAHUAN

FORM NILAI  
KETERAMPILAN

FORM  
NILAI SIKAP

CEK NILAI  
RAPOR

CEK DESKRIPSI  
KOMPETENSI

LEMBAR DATA SISWA

**Petunjuk :**

*Di lembar ini, Bapak/ibu masukkan data siswa dari kelas yang bapak/ibu ajar. Lembar ini akan terhubung ke lembar-lembar berikutnya. Bapak/ibu bisa juga copy paste dari file lain.*

HOME

No	NIS	NISN	Nama
1	11940		Afitriani
2	11941		Arum Setyawati
3	11942		Audria Fusvita Mey Isnaini
4	11943		Diah Puspitasari
5	11944		Dyah Ukhtiyana Muslimin
6	11945		Endah Purwantini
7	11946		Erlina Dwi Astuti
8	11947		Fatma Apriyani
9	11948		Fauzia Nurrohmah
10	11949		Hesti Wulansari
11	11950		Iga Vita Nurmalasari
12	11951		Ika Nurhayati
13	11952		Indri Verawati
14	11953		Krismunika Wardani
15	11954		Lilik Septiana
16	11955		Novia Nur Rohmah
17	11956		Nunik Yulaeni
18	11957		Nur Widiastuti
19	11958		Nuri Ramadani
20	11959		Rina Wahyu Ningsih
21	11960		Rina Widiyastuti
22	11961		Risma Budi Utami
23	11962		Rista Fauzi Dewantara
24	11963		Rita Setyawati
25	11964		Rizka Nur Fitriani
26	11965		Santi Harmini
27	11966		Selvi Didik Aryanti
28	11967		Suparyati
29	11968		Thoriq Akhriyah
30	11969		Tri Wahyuni
31	11970		Yuli Fajar Astuti
32	11971		Yuni Winarti

**LEMBAR KONVERSI NILAI PENGETAHUAN  
DARI SKALA 10 - 100 KE SKALA 1 -4**

HOME

**Petunjuk :**

Silakan masukkan data hasil Ulangan Harian di kolom UH1, UH2, UH3 dan UH4. Minimal bapak/ibu harus mengisi di UH1 dan UH2. UH3 dan UH4 bisa diabaikan. Bapak/ibu bisa menambah kolom UH sendiri, apabila UH di adakan lebih dari empat kali, info selanjutnya hubungi admin. Nilai yang dimasukkan adalah nilai skala 10 - 100

Nilai Max      100

No	Nama	UH1	Konv	UH2	Konv	UH3	Konv	UH4	Konv	Rerata
1	Afitriani	85,00	3,40	85,00	3,40	90,00	3,60	90,00	3,60	3,50
2	Arum Setyawati	85,00	3,40	90,00	3,60	80,00	3,20	80,00	3,20	3,35
3	Audria Fusvita Mey Isnaini	85,00	3,40	80,00	3,20	90,00	3,60	80,00	3,20	3,35
4	Diah Puspitasari	95,00	3,80	90,00	3,60	90,00	3,60	90,00	3,60	3,65
5	Dyah Ukhtiyana Muslimin	85,00	3,40	90,00	3,60	80,00	3,20	70,00	2,80	3,25
6	Endah Purwantini	85,00	3,40	70,00	2,80	90,00	3,60	70,00	2,80	3,15
7	Erlina Dwi Astuti	85,00	3,40	77,50	3,10	90,00	3,60	100,00	4,00	3,53
8	Fatma Apriyani	85,00	3,40	80,00	3,20	100,00	4,00	80,00	3,20	3,45
9	Fauzia Nurrohmah	85,00	3,40	80,00	3,20	80,00	3,20	80,00	3,20	3,25
10	Hesti Wulansari	85,00	3,40	70,00	2,80	90,00	3,60	70,00	2,80	3,15
11	Iga Vita Nurmalasari	90,00	3,60	80,00	3,20	90,00	3,60	70,00	2,80	3,30
12	Ika Nurhayati	90,00	3,60	77,50	3,10	90,00	3,60	70,00	2,80	3,28
13	Indri Verawati	90,00	3,60	90,00	3,60	90,00	3,60	100,00	4,00	3,70
14	Krismunika Wardani	90,00	3,60	80,00	3,20	90,00	3,60	90,00	3,60	3,50
15	Lilik Septiana	90,00	3,60	77,50	3,10	80,00	3,20	70,00	2,80	3,18
16	Novia Nur Rohmah	85,00	3,40	72,50	2,90	80,00	3,20	90,00	3,60	3,28
17	Nunik Yulaeni	85,00	3,40	82,50	3,30	90,00	3,60	80,00	3,20	3,38
18	Nur Widiastuti	85,00	3,40	72,50	2,90	90,00	3,60	70,00	2,80	3,18
19	Nuri Ramadani	85,00	3,40	90,00	3,60	90,00	3,60	90,00	3,60	3,55
20	Rina Wahyu Ningsih	95,00	3,80	82,50	3,30	100,00	4,00	70,00	2,80	3,48
21	Rina Widiyastuti	95,00	3,80	75,00	3,00	100,00	4,00	70,00	2,80	3,40
22	Risma Budi Utami	85,00	3,40	90,00	3,60	90,00	3,60	80,00	3,20	3,45
23	Rista Fauzi Dewantara	85,00	3,40	90,00	3,60	90,00	3,60	90,00	3,60	3,55
24	Rita Setyawati	85,00	3,40	75,00	3,00	80,00	3,20	80,00	3,20	3,20
25	Rizka Nur Fitriani	85,00	3,40	80,00	3,20	90,00	3,60	80,00	3,20	3,35
26	Santi Harmini	85,00	3,40	80,00	3,20	90,00	3,60	90,00	3,60	3,45
27	Selvi Didik Aryanti	90,00	3,60	82,50	3,30	90,00	3,60	70,00	2,80	3,33
28	Suparyati	90,00	3,60	77,50	3,10	67,50	2,70	100,00	4,00	3,35
29	Thoriq Akhriyah	95,00	3,80	80,00	3,20	90,00	3,60	90,00	3,60	3,55
30	Tri Wahyuni	90,00	3,60	87,50	3,50	90,00	3,60	90,00	3,60	3,58
31	Yuli Fajar Astuti	85,00	3,40	90,00	3,60	90,00	3,60	70,00	2,80	3,35
32	Yuni Winarti	85,00	3,40	80,00	3,20	90,00	3,60	90,00	3,60	3,45
33			0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
34			0,00		0,00		0,00		0,00	0,00

**LEMBAR KONVERSI NILAI KETERAMPILAN  
DARI SKALA 10 - 100 KE SKALA 1 -4**



**Petunjuk :**

Silakan masukkan data Nilai Keterampilan di kolom K1, K2, K3, K4 dan K5. Minimal bapak/ibu harus mengisi di K1 dan K2. Bapak/ibu bisa menambah kolom K sendiri, apabila K di adakan lebih dari lima kali, info selanjutnya hubungi admin. Nilai yang dimasukkan adalah nilai skala 10 - 100

Nilai Max	100
-----------	-----

No	Nama	K1	Konv	K2	Konv	K3	Konv	K4	Konv	K5	Konv
1	Afitriani	87,50	3,50	87,50	3,50	87,50	3,50	87,50	3,50	82,50	3,30
2	Arum Setyawati	87,50	3,50	92,50	3,70	90,00	3,60	90,00	3,60	82,50	3,30
3	Audria Fusvita Mey Isnaini	87,50	3,50	82,50	3,30	87,50	3,50	85,00	3,40	80,00	3,20
4	Diah Puspitasari	87,50	3,50	92,50	3,70	87,50	3,50	85,00	3,40	85,00	3,40
5	Dyah Ukhtiyana Muslimin	87,50	3,50	92,50	3,70	75,00	3,00	75,00	3,00	82,50	3,30
6	Endah Purwantini	87,50	3,50	72,50	2,90	87,50	3,50	75,00	3,00	82,50	3,30
7	Erlina Dwi Astuti	87,50	3,50	80,00	3,20	87,50	3,50	82,50	3,30	82,50	3,30
8	Fatma Apriyani	87,50	3,50	82,50	3,30	87,50	3,50	85,00	3,40	82,50	3,30
9	Fauzia Nurrohmah	87,50	3,50	82,50	3,30	90,00	3,60	75,00	3,00	82,50	3,30
10	Hesti Wulansari	87,50	3,50	75,00	3,00	80,00	3,20	75,00	3,00	82,50	3,30
11	Iga Vita Nurmallasari	87,50	3,50	82,50	3,30	80,00	3,20	77,50	3,10	82,50	3,30
12	Ika Nurhayati	87,50	3,50	80,00	3,20	75,00	3,00	77,50	3,10	82,50	3,30
13	Indri Verawati	87,50	3,50	92,50	3,70	85,00	3,40	77,50	3,10	82,50	3,30
14	Krismunika Wardani	87,50	3,50	82,50	3,30	87,50	3,50	75,00	3,00	82,50	3,30
15	Lilik Septiana	87,50	3,50	80,00	3,20	87,50	3,50	75,00	3,00	82,50	3,30
16	Novia Nur Rohmah	87,50	3,50	75,00	3,00	90,00	3,60	80,00	3,20	82,50	3,30
17	Nunik Yulaeni	87,50	3,50	85,00	3,40	87,50	3,50	87,50	3,50	82,50	3,30
18	Nur Widiastuti	87,50	3,50	75,00	3,00	87,50	3,50	75,00	3,00	82,50	3,30
19	Nuri Ramadani	87,50	3,50	92,50	3,70	75,00	3,00	90,00	3,60	82,50	3,30
20	Rina Wahyu Ningsih	87,50	3,50	85,00	3,40	87,50	3,50	75,00	3,00	82,50	3,30
21	Rina Widiyastuti	87,50	3,50	77,50	3,10	75,00	3,00	75,00	3,00	82,50	3,30
22	Risma Budi Utami	87,50	3,50	92,50	3,70	87,50	3,50	85,00	3,40	82,50	3,30
23	Rista Fauzi Dewantara	87,50	3,50	92,50	3,70	90,00	3,60	75,00	3,00	80,00	3,20
24	Rita Setyawati	87,50	3,50	75,00	3,00	90,00	3,60	82,50	3,30	82,50	3,30
25	Rizka Nur Fitriani	87,50	3,50	82,50	3,30	87,50	3,50	82,50	3,30	82,50	3,30
26	Santi Harmini	87,50	3,50	82,50	3,30	82,50	3,30	82,50	3,30	82,50	3,30
27	Selvi Didik Aryanti	87,50	3,50	85,00	3,40	85,00	3,40	82,50	3,30	82,50	3,30
28	Suparyati	87,50	3,50	80,00	3,20	87,50	3,50	75,00	3,00	82,50	3,30
29	Thoriq Akhriyah	87,50	3,50	82,50	3,30	90,00	3,60	80,00	3,20	82,50	3,30
30	Tri Wahyuni	87,50	3,50	90,00	3,60	87,50	3,50	85,00	3,40	82,50	3,30
31	Yuli Fajar Astuti	87,50	3,50	92,50	3,70	87,50	3,50	87,50	3,50	82,50	3,30
32	Yuni Winarti	87,50	3,50	82,50	3,30	87,50	3,50	85,00	3,40	82,50	3,30



LEMBAR NILAI KETERAMPILAN

HOME

Petunjuk :

Di lembar ini, bapak/ibu *cukup mengisi kolom deskripsinya* saja. Kolom-kolom yang lain sudah terkoneksi dengan sheet sebelumnya

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

No	NISN	Nama	Nilai Keterampilan					Nilai Maksimu	Konversi A-D	Deskripsi
			K1	K2	K3	K4	K5			
1	11940	Afitriani	3,50	3,50	3,50	3,50	3,30	3,50	B+	fdffd
2	11941	Arum Setyawati	3,50	3,70	3,60	3,60	3,30	3,70	A-	bbbbbb
3	11942	Audria Fusvita Mey Isnaini	3,50	3,30	3,50	3,40	3,20	3,50	B+	
4	11943	Diah Puspitasari	3,50	3,70	3,50	3,40	3,40	3,70	A-	
5	11944	Dyah Ukhtiyana Muslimin	3,50	3,70	3,00	3,00	3,30	3,70	A-	
6	11945	Endah Purwantini	3,50	2,90	3,50	3,00	3,30	3,50	B+	
7	11946	Erlina Dwi Astuti	3,50	3,20	3,50	3,30	3,30	3,50	B+	
8	11947	Fatma Apriyani	3,50	3,30	3,50	3,40	3,30	3,50	B+	
9	11948	Fauzia Nurrohmah	3,50	3,30	3,60	3,00	3,30	3,60	A-	
10	11949	Hesti Wulansari	3,50	3,00	3,20	3,00	3,30	3,50	B+	
11	11950	Iga Vita Nurmalasari	3,50	3,30	3,20	3,10	3,30	3,50	B+	
12	11951	Ika Nurhayati	3,50	3,20	3,00	3,10	3,30	3,50	B+	
13	11952	Indri Verawati	3,50	3,70	3,40	3,10	3,30	3,70	A-	
14	11953	Krismunika Wardani	3,50	3,30	3,50	3,00	3,30	3,50	B+	
15	11954	Lilik Septiana	3,50	3,20	3,50	3,00	3,30	3,50	B+	
16	11955	Novia Nur Rohmah	3,50	3,00	3,60	3,20	3,30	3,60	A-	
17	11956	Nunik Yulaeni	3,50	3,40	3,50	3,50	3,30	3,50	B+	
18	11957	Nur Widiastuti	3,50	3,00	3,50	3,00	3,30	3,50	B+	
19	11958	Nuri Ramadani	3,50	3,70	3,00	3,60	3,30	3,70	A-	
20	11959	Rina Wahyu Ningsih	3,50	3,40	3,50	3,00	3,30	3,50	B+	
21	11960	Rina Widiyastuti	3,50	3,10	3,00	3,00	3,30	3,50	B+	
22	11961	Risma Budi Utami	3,50	3,70	3,50	3,40	3,30	3,70	A-	
23	11962	Rista Fauzi Dewantara	3,50	3,70	3,60	3,00	3,20	3,70	A-	
24	11963	Rita Setyawati	3,50	3,00	3,60	3,30	3,30	3,60	A-	
25	11964	Rizka Nur Fitriani	3,50	3,30	3,50	3,30	3,30	3,50	B+	
26	11965	Santi Harmini	3,50	3,30	3,30	3,30	3,30	3,50	B+	
27	11966	Selvi Didik Aryanti	3,50	3,40	3,40	3,30	3,30	3,50	B+	
28	11967	Suparyati	3,50	3,20	3,50	3,00	3,30	3,50	B+	
29	11968	Thoriq Akhriyah	3,50	3,30	3,60	3,20	3,30	3,60	A-	
30	11969	Tri Wahyuni	3,50	3,60	3,50	3,40	3,30	3,60	A-	
31	11970	Yuli Fajar Astuti	3,50	3,70	3,50	3,50	3,30	3,70	A-	
32	11971	Yuni Winarti	3,50	3,30	3,50	3,40	3,30	3,50	B+	



**Petunjuk :**

Ini adalah lembar nilai rapor yang siap di serahkan ke wali kelas. Bapak/ibu hanya diwajibkan mengisi kolom identitas saja (yang di blok warna abu-abu)

HOME

**DAFTAR NILAI UNTUK ISIAN RAPORT KELAS XI  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Kelas	: XI AP 1	Bidang Keahlian	: Administrasi Perkantoran
Mata Pelajaran	: Peng. Akuntansi & Keuangan	Program Keahlian	: Perkantoran
KKM	: 3,0	Paket Keahlian	: Keuangan
Semester	: Gasal	Wali Kelas	: .....

No	NIS	Nama Siswa	NILAI KOMPETENSI INTI				
			Pengetahuan		Keterampilan		Sikap
			Angka	Predikat	Angka	Predikat	Predikat
			1 - 4		1 - 4		SB/B/C/K
1	2	3	4	5	6	7	8
1	11940	Afitriani	1,75	C-	3,50	B+	B
2	11941	Arum Setyawati	1,68	C-	3,70	A-	B
3	11942	Audria Fusvita Mey Isnaini	1,68	C-	3,50	B+	B
4	11943	Diah Puspitasari	1,83	C-	3,70	A-	B
5	11944	Dyah Ukhtiyana Muslimin	1,63	C-	3,70	A-	B
6	11945	Endah Purwantini	1,58	C-	3,50	B+	B
7	11946	Erlina Dwi Astuti	1,76	C-	3,50	B+	B
8	11947	Fatma Apriyani	1,73	C-	3,50	B+	B
9	11948	Fauzia Nurrohmah	1,63	C-	3,60	A-	B
10	11949	Hesti Wulansari	1,58	C-	3,50	B+	B
11	11950	Iga Vita Nurmalasari	1,65	C-	3,50	B+	B
12	11951	Ika Nurhayati	1,64	C-	3,50	B+	B
13	11952	Indri Verawati	1,85	C	3,70	A-	B
14	11953	Krismunika Wardani	1,75	C-	3,50	B+	B
15	11954	Lilik Septiana	1,59	C-	3,50	B+	B
16	11955	Novia Nur Rohmah	1,64	C-	3,60	A-	B
17	11956	Nunik Yulaeni	1,69	C-	3,50	B+	B
18	11957	Nur Widiastuti	1,59	C-	3,50	B+	B
19	11958	Nuri Ramadani	1,78	C-	3,70	A-	B
20	11959	Rina Wahyu Ningsih	1,74	C-	3,50	B+	B
21	11960	Rina Widiyastuti	1,70	C-	3,50	B+	B
22	11961	Risma Budi Utami	1,73	C-	3,70	A-	B
23	11962	Rista Fauzi Dewantara	1,78	C-	3,70	A-	B
24	11963	Rita Setyawati	1,60	C-	3,60	A-	B
25	11964	Rizka Nur Fitriani	1,68	C-	3,50	B+	B
26	11965	Santi Harmini	1,73	C-	3,50	B+	B
27	11966	Selvi Didik Aryanti	1,66	C-	3,50	B+	B
28	11967	Suparyati	1,68	C-	3,50	B+	B
29	11968	Thoriq Akhriyah	1,78	C-	3,60	A-	B
30	11969	Tri Wahyuni	1,79	C-	3,60	A-	B
31	11970	Yuli Fajar Astuti	1,68	C-	3,70	A-	B
32	11971	Yuni Winarti	1,73	C-	3,50	B+	B

Mengetahui :  
Ketua Program Keahlian,

Kulon Progo, .....  
Guru Mata pelajaran

Isna Mansuuroh,S.Pd  
NIP 19700905 200501 2 007

**Petunjuk :**

Ini adalah lembar deskripsi capaian kompetensi yang siap diserahkan ke wali kelas. Bapak/ibu hanya di minta untuk mengisi identitasnya saja, yaitu pada kolom mata pelajaran dan kolom kelas/semester (di blok warna abu-abu)

HOME

**DESKRIPSI KETERCAPAIAN KOMPETENSI**

**Mata Pelajaran** : Peng. Akuntansi dan Keuangan

**Kelas/Semester** : XI/3

No	NIS	Nama	Kompetensi	Catatan
1	11940	Afitriani	Pengetahuan	
			Keterampilan	
			Sikap Spritual dan Sosial	
2	11941	Arum Setyawati	Pengetahuan	
			Keterampilan	
			Sikap Spritual dan Sosial	
3	11942	Audria Fusvita Mey Isnaini	Pengetahuan	0
			Keterampilan	0
			Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
4	11943	Diah Puspitasari	Pengetahuan	0
			Keterampilan	0
			Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
5	11944	Dyah Ukhtiyana Muslimin	Pengetahuan	0
			Keterampilan	0
			Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
6	11945	Endah Purwantini	Pengetahuan	0
			Keterampilan	0
			Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
7	11946	Erlina Dwi Astuti	Pengetahuan	0
			Keterampilan	0
			Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
8	11947	Fatma Apriyani	Pengetahuan	0
			Keterampilan	0
			Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
9	11948	Fauzia Nurrohmah	Pengetahuan	0
			Keterampilan	0
			Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
10	11949	Hesti Wulansari	Pengetahuan	0
			Keterampilan	0
			Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
11	11950	Iga Vita Nurmalasari	Pengetahuan	0
			Keterampilan	0
			Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
12	11951	Ika Nurhayati	Pengetahuan	0
			Keterampilan	0
			Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
13	11952	Indri Verawati	Pengetahuan	0
			Keterampilan	0
			Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
14	11953	Krismunika Wardani	Pengetahuan	0
			Keterampilan	0
			Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
15	11954	Lilik Septiana	Pengetahuan	0
			Keterampilan	0
			Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
16	11955	Novia Nur Rohmah	Pengetahuan	0
			Keterampilan	0
			Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
17	11956	Nunik Yulaeni	Pengetahuan	0

		11956B		Keterampilan	0
		11956C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
18	11957	11957A	Nur Widiastuti	Pengetahuan	0
		11957B		Keterampilan	0
		11957C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
19	11958	11958A	Nuri Ramadani	Pengetahuan	0
		11958B		Keterampilan	0
		11958C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
20	11959	11959A	Rina Wahyu Ningsih	Pengetahuan	0
		11959B		Keterampilan	0
		11959C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
21	11960	11960A	Rina Widiyastuti	Pengetahuan	0
		11960B		Keterampilan	0
		11960C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
22	11961	11961A	Risma Budi Utami	Pengetahuan	0
		11961B		Keterampilan	0
		11961C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
23	11962	11962A	Rista Fauzi Dewantara	Pengetahuan	0
		11962B		Keterampilan	0
		11962C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
24	11963	11963A	Rita Setyawati	Pengetahuan	0
		11963B		Keterampilan	0
		11963C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
25	11964	11964A	Rizka Nur Fitriani	Pengetahuan	0
		11964B		Keterampilan	0
		11964C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
26	11965	11965A	Santi Harmini	Pengetahuan	0
		11965B		Keterampilan	0
		11965C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
27	11966	11966A	Selvi Didik Aryanti	Pengetahuan	0
		11966B		Keterampilan	0
		11966C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
28	11967	11967A	Suparyati	Pengetahuan	0
		11967B		Keterampilan	0
		11967C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
29	11968	11968A	Thoriq Akhiryah	Pengetahuan	0
		11968B		Keterampilan	0
		11968C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
30	11969	11969A	Tri Wahyuni	Pengetahuan	0
		11969B		Keterampilan	0
		11969C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
31	11970	11970A	Yuli Fajar Astuti	Pengetahuan	0
		11970B		Keterampilan	0
		11970C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
32	11971	11971A	Yuni Winarti	Pengetahuan	0
		11971B		Keterampilan	0
		11971C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
33	11971	11971A	Yuni Winarti	Pengetahuan	0
		11971B		Keterampilan	0
		11971C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
34	11971	11971A	Yuni Winarti	Pengetahuan	0
		11971B		Keterampilan	0
		11971C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik

## MENU UTAMA PENYERAHAN FORM NILAI RAPOR

FORM DATA  
SISWA

FORM KONVERSI  
NILAI  
PENGETAHUAN

FORM KONVERSI  
NILAI  
KETERAMPILAN

FORM NILAI  
PENGETAHUAN

FORM NILAI  
KETERAMPILAN

FORM  
NILAI SIKAP

CEK NILAI  
RAPOR

CEK DESKRIPSI  
KOMPETENSI

## LEMBAR DATA SISWA

### Petunjuk :

Di lembar ini, Bapak/ibu masukkan data siswa dari kelas yang bapak/ibu ajar. Lembar ini akan terhubung ke lembar-lembar berikutnya. Bapak/ibu bisa juga copy paste dari file lain.

HOME

No	NIS	NISN	Nama
1	11972		Annisa Rainatul Jannah
2	11973		Asri Siti Utami
3	11974		Atika Rachmawati
4	11975		Damar Ratri
5	11976		Desi Rohmiati
6	11977		Dita Wulan Sari
7	11978		Dyah Kurniawati
8	11979		Eka Desi Landari
9	11980		Eri Setyawati
10	11981		Evindasari
11	11982		Fitriana Ermawati Dewi
12	11983		Hanik Musyarofah
13	11984		Iis Isnawati
14	11985		Ika Aprilia Wulandari
15	11986		Ika Kurniati Dewi
16	11987		Mega Dwi Lestari
17	11988		Mike Dewanti
18	11989		Nelia Hesti Fadina
19	11990		Nita Setyawati
20	11991		Nur Anisa Rochmah
21	11992		Okta Suryani
22	11993		Putri Khasanah
23	11994		Sinta Deni Prativi
24	11995		Siska Sulistyaningsih
25	11996		Siti Shalihah
26	11997		Sukismiyati
27	11998		Tatik Febriana
28	11999		Vida Arum Fauziah
29	12000		Wiji Octaviani
30	12001		Windah Utari
31	12002		Yuni Kurniawati
32	12003		Yuniarti

**LEMBAR KONVERSI NILAI PENGETAHUAN  
DARI SKALA 10 - 100 KE SKALA 1 -4**

HOME

**Petunjuk :**

Silakan masukkan data hasil Ulangan Harian di kolom UH1, UH2, UH3 dan UH4. Minimal bapak/ibu harus mengisi di UH1 dan UH2. UH3 dan UH4 bisa diabaikan. Bapak/ibu bisa menambah kolom UH sendiri, apabila UH di adakan lebih dari empat kali, info selanjutnya hubungi admin. Nilai yang dimasukkan adalah nilai skala 10 - 100

Nilai Max 100

No	Nama	UH1	Konv	UH2	Konv	UH3	Konv	UH4	Konv	Rerata
1	Annisa Rainatul Jannah	90,00	3,60	80,00	3,20	90,00	3,60	70,00	2,80	3,30
2	Asri Siti Utami	80,00	3,20	80,00	3,20	80,00	3,20	70,00	2,80	3,10
3	Atika Rachmawati	85,00	3,40	80,00	3,20	90,00	3,60	70,00	2,80	3,25
4	Damar Ratri	75,00	3,00	82,50	3,30	90,00	3,60	70,00	2,80	3,18
5	Desi Rohmiati	85,00	3,40	82,50	3,30	100,00	4,00	70,00	2,80	3,38
6	Dita Wulan Sari	90,00	3,60	85,00	3,40	90,00	3,60	70,00	2,80	3,35
7	Dyah Kurniawati	80,00	3,20	80,00	3,20	100,00	4,00	100,00	4,00	3,60
8	Eka Desi Landari	95,00	3,80	82,50	3,30	70,00	2,80	70,00	2,80	3,18
9	Eri Setyawati	90,00	3,60	85,00	3,40	90,00	3,60	70,00	2,80	3,35
10	Evindasari	80,00	3,20	80,00	3,20	90,00	3,60	70,00	2,80	3,20
11	Fitriana Ermawati Dewi	90,00	3,60	85,00	3,40	90,00	3,60	70,00	2,80	3,35
12	Hanik Musyarofah	95,00	3,80	80,00	3,20	70,00	2,80	90,00	3,60	3,35
13	Iis Isnawati	90,00	3,60	72,50	2,90	90,00	3,60	70,00	2,80	3,23
14	Ika Aprilia Wulandari	90,00	3,60	85,00	3,40	100,00	4,00	70,00	2,80	3,45
15	Ika Kurniati Dewi	90,00	3,60	80,00	3,20	90,00	3,60	70,00	2,80	3,30
16	Mega Dwi Lestari	80,00	3,20	82,50	3,30	100,00	4,00	70,00	2,80	3,33
17	Mike Dewanti	80,00	3,20	82,50	3,30	100,00	4,00	90,00	3,60	3,53
18	Nelia Hesti Fadina	90,00	3,60	85,00	3,40	90,00	3,60	70,00	2,80	3,35
19	Nita Setyawati	90,00	3,60	82,50	3,30	90,00	3,60	70,00	2,80	3,33
20	Nur Anisa Rochmah	90,00	3,60	80,00	3,20	100,00	4,00	100,00	4,00	3,70
21	Okta Suryani	95,00	3,80	80,00	3,20	90,00	3,60	70,00	2,80	3,35
22	Putri Khasanah	85,00	3,40	80,00	3,20	100,00	4,00	70,00	2,80	3,35
23	Sinta Deni Prativi	90,00	3,60	82,50	3,30	100,00	4,00	90,00	3,60	3,63
24	Siska Sulistyarningsih	75,00	3,00	82,50	3,30	100,00	4,00	70,00	2,80	3,28
25	Siti Shalihah	80,00	3,20		0,00	90,00	3,60	70,00	2,80	2,40
26	Sukismiyati	75,00	3,00	82,50	3,30	90,00	3,60	70,00	2,80	3,18
27	Tatik Febriana	80,00	3,20	82,50	3,30	90,00	3,60	70,00	2,80	3,23
28	Vida Arum Fauziah	90,00	3,60	82,50	3,30	80,00	3,20	70,00	2,80	3,23
29	Wiji Octaviani	80,00	3,20	85,00	3,40	90,00	3,60	70,00	2,80	3,25
30	Windah Utari	95,00	3,80	70,00	2,80	90,00	3,60	70,00	2,80	3,25
31	Yuni Kurniawati	75,00	3,00	80,00	3,20	90,00	3,60	70,00	2,80	3,15
32	Yuniarti	85,00	3,40	85,00	3,40	70,00	2,80	70,00	2,80	3,10
33			0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
34			0,00		0,00		0,00		0,00	0,00

**LEMBAR KONVERSI NILAI KETERAMPILAN  
DARI SKALA 10 - 100 KE SKALA 1 -4**



**Petunjuk :**

Silakan masukkan data Nilai Keterampilan di kolom K1, K2, K3, K4 dan K5. Minimal bapak/ibu harus mengisi di K1 dan K2. Bapak/ibu bisa menambah kolom K sendiri, apabila K di adakan lebih dari lima kali, info selanjutnya hubungi admin. Nilai yang dimasukkan adalah nilai skala 10 - 100

Nilai Max	100
-----------	-----

No	Nama	K1	Konv	K2	Konv	K3	Konv	K4	Konv	K5	Konv
1	Annisa Rainatul Jannah	85,00	3,40	82,50	3,30	90,00	3,60	87,50	3,50	90,00	3,60
2	Asri Siti Utami	85,00	3,40	82,50	3,30	87,50	3,50	82,50	3,30	87,50	3,50
3	Atika Rachmawati	85,00	3,40	82,50	3,30	90,00	3,60	90,00	3,60	92,50	3,70
4	Damar Ratri	85,00	3,40	85,00	3,40	85,00	3,40	82,50	3,30	90,00	3,60
5	Desi Rohmiati	85,00	3,40	85,00	3,40	87,50	3,50	85,00	3,40	92,50	3,70
6	Dita Wulan Sari	85,00	3,40	87,50	3,50	87,50	3,50	82,50	3,30	90,00	3,60
7	Dyah Kurniawati	85,00	3,40	82,50	3,30	87,50	3,50	82,50	3,30	85,00	3,40
8	Eka Desi Landari	85,00	3,40	85,00	3,40	87,50	3,50	77,50	3,10	90,00	3,60
9	Eri Setyawati	85,00	3,40	87,50	3,50	87,50	3,50	82,50	3,30	87,50	3,50
10	Evindasari	85,00	3,40	82,50	3,30	87,50	3,50	82,50	3,30	87,50	3,50
11	Fitriana Ermawati Dewi	85,00	3,40	87,50	3,50	87,50	3,50	87,50	3,50	90,00	3,60
12	Hanik Musyarofah	85,00	3,40	82,50	3,30	87,50	3,50	82,50	3,30	85,00	3,40
13	Iis Isnawati	85,00	3,40	75,00	3,00	87,50	3,50	82,50	3,30	90,00	3,60
14	Ika Aprilia Wulandari	85,00	3,40	87,50	3,50	85,00	3,40	87,50	3,50	90,00	3,60
15	Ika Kurniati Dewi	85,00	3,40	82,50	3,30	87,50	3,50	82,50	3,30	87,50	3,50
16	Mega Dwi Lestari	85,00	3,40	85,00	3,40	87,50	3,50	82,50	3,30	80,00	3,20
17	Mike Dewanti	85,00	3,40	85,00	3,40	90,00	3,60	87,50	3,50	85,00	3,40
18	Nelia Hesti Fadina	85,00	3,40	87,50	3,50	87,50	3,50	82,50	3,30	90,00	3,60
19	Nita Setyawati	85,00	3,40	85,00	3,40	87,50	3,50	82,50	3,30	90,00	3,60
20	Nur Anisa Rochmah	85,00	3,40	82,50	3,30	87,50	3,50	82,50	3,30	87,50	3,50
21	Okta Suryani	85,00	3,40	82,50	3,30	87,50	3,50	82,50	3,30	92,50	3,70
22	Putri Khasanah	85,00	3,40	82,50	3,30	87,50	3,50	87,50	3,50	87,50	3,50
23	Sinta Deni Prativi	85,00	3,40	85,00	3,40	87,50	3,50	85,00	3,40	85,00	3,40
24	Siska Sulistyarningsih	85,00	3,40	85,00	3,40	87,50	3,50	82,50	3,30	90,00	3,60
25	Siti Shalihah	85,00	3,40	80,00	3,20	85,00	3,40	82,50	3,30	92,50	3,70
26	Sukismiyati	85,00	3,40	85,00	3,40	87,50	3,50	82,50	3,30	90,00	3,60
27	Tatik Febriana	85,00	3,40	85,00	3,40	87,50	3,50	82,50	3,30	90,00	3,60
28	Vida Arum Fauziah	85,00	3,40	85,00	3,40	87,50	3,50	82,50	3,30	87,50	3,50
29	Wiji Octaviani	85,00	3,40	87,50	3,50	87,50	3,50	82,50	3,30	90,00	3,60
30	Windah Utari	85,00	3,40	72,50	2,90	87,50	3,50	82,50	3,30	92,50	3,70
31	Yuni Kurniawati	85,00	3,40	82,50	3,30	87,50	3,50	82,50	3,30	90,00	3,60
32	Yuniarti	85,00	3,40	87,50	3,50	87,50	3,50	82,50	3,30	90,00	3,60



LEMBAR NILAI KETERAMPILAN

HOME

Petunjuk :

Di lembar ini, bapak/ibu *cukup mengisi kolom deskripsinya* saja. Kolom-kolom yang lain sudah terkoneksi dengan sheet sebelumnya

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

No	NISN	Nama	Nilai Keterampilan					Nilai Maksimu	Konversi A-D	Deskripsi
			K1	K2	K3	K4	K5			
1	11972	Annisa Rainatul Jannah	3,40	3,30	3,60	3,50	3,60	<b>3,60</b>	A-	
2	11973	Asri Siti Utami	3,40	3,30	3,50	3,30	3,50	<b>3,50</b>	B+	
3	11974	Atika Rachmawati	3,40	3,30	3,60	3,60	3,70	<b>3,70</b>	A-	
4	11975	Damar Ratri	3,40	3,40	3,40	3,30	3,60	<b>3,60</b>	A-	
5	11976	Desi Rohmiati	3,40	3,40	3,50	3,40	3,70	<b>3,70</b>	A-	
6	11977	Dita Wulan Sari	3,40	3,50	3,50	3,30	3,60	<b>3,60</b>	A-	
7	11978	Dyah Kurniawati	3,40	3,30	3,50	3,30	3,40	<b>3,50</b>	B+	
8	11979	Eka Desi Landari	3,40	3,40	3,50	3,10	3,60	<b>3,60</b>	A-	
9	11980	Eri Setyawati	3,40	3,50	3,50	3,30	3,50	<b>3,50</b>	B+	
10	11981	Evindasari	3,40	3,30	3,50	3,30	3,50	<b>3,50</b>	B+	
11	11982	Fitriana Ermawati Dewi	3,40	3,50	3,50	3,50	3,60	<b>3,60</b>	A-	
12	11983	Hanik Musyarofah	3,40	3,30	3,50	3,30	3,40	<b>3,50</b>	B+	
13	11984	Iis Isnawati	3,40	3,00	3,50	3,30	3,60	<b>3,60</b>	A-	
14	11985	Ika Aprilia Wulandari	3,40	3,50	3,40	3,50	3,60	<b>3,60</b>	A-	
15	11986	Ika Kurniati Dewi	3,40	3,30	3,50	3,30	3,50	<b>3,50</b>	B+	
16	11987	Mega Dwi Lestari	3,40	3,40	3,50	3,30	3,20	<b>3,50</b>	B+	
17	11988	Mike Dewanti	3,40	3,40	3,60	3,50	3,40	<b>3,60</b>	A-	
18	11989	Nelia Hesti Fadina	3,40	3,50	3,50	3,30	3,60	<b>3,60</b>	A-	
19	11990	Nita Setyawati	3,40	3,40	3,50	3,30	3,60	<b>3,60</b>	A-	
20	11991	Nur Anisa Rochmah	3,40	3,30	3,50	3,30	3,50	<b>3,50</b>	B+	
21	11992	Okta Suryani	3,40	3,30	3,50	3,30	3,70	<b>3,70</b>	A-	
22	11993	Putri Khasanah	3,40	3,30	3,50	3,50	3,50	<b>3,50</b>	B+	
23	11994	Sinta Deni Prativi	3,40	3,40	3,50	3,40	3,40	<b>3,50</b>	B+	
24	11995	Siska Sulistyarningsih	3,40	3,40	3,50	3,30	3,60	<b>3,60</b>	A-	
25	11996	Siti Shalihah	3,40	3,20	3,40	3,30	3,70	<b>3,70</b>	A-	
26	11997	Sukismiyati	3,40	3,40	3,50	3,30	3,60	<b>3,60</b>	A-	
27	11998	Tatik Febriana	3,40	3,40	3,50	3,30	3,60	<b>3,60</b>	A-	
28	11999	Vida Arum Fauziah	3,40	3,40	3,50	3,30	3,50	<b>3,50</b>	B+	
29	12000	Wiji Octaviani	3,40	3,50	3,50	3,30	3,60	<b>3,60</b>	A-	
30	12001	Windah Utari	3,40	2,90	3,50	3,30	3,70	<b>3,70</b>	A-	
31	12002	Yuni Kurniawati	3,40	3,30	3,50	3,30	3,60	<b>3,60</b>	A-	
32	12003	Yuniarti	3,40	3,50	3,50	3,30	3,60	<b>3,60</b>	A-	



**Petunjuk :**

Ini adalah lembar nilai rapor yang siap di serahkan ke wali kelas. Bapak/ibu hanya diwajibkan mengisi kolom identitas saja (yang di blok warna abu-abu)

HOME

**DAFTAR NILAI UNTUK ISIAN RAPORT KELAS XI  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Kelas	: XI AP 2	Bidang Keahlian	: Administrasi Perkantoran
Mata Pelajaran	: Peng. Akuntansi & Keuangan	Program Keahlian	: Perkantoran
KKM	: 3,0	Paket Keahlian	: Keuangan
Semester	: Gasal	Wali Kelas	: .....

No	NIS	Nama Siswa	NILAI KOMPETENSI INTI				
			Pengetahuan		Keterampilan		Sikap
			Angka	Predikat	Angka	Predikat	Predikat
			1 - 4		1 - 4		SB/B/C/K
1	2	3	4	5	6	7	8
1	11972	Annisa Rainatul Jannah	2,37	C+	3,60	A-	B
2	11973	Asri Siti Utami	2,27	C+	3,50	B+	B
3	11974	Atika Rachmawati	2,40	C+	3,70	A-	B
4	11975	Damar Ratri	2,28	C+	3,60	A-	B
5	11976	Desi Rohmiati	2,48	C+	3,70	A-	B
6	11977	Dita Wulan Sari	2,43	C+	3,60	A-	B
7	11978	Dyah Kurniawati	2,61	B-	3,50	B+	B
8	11979	Eka Desi Landari	2,29	C+	3,60	A-	B
9	11980	Eri Setyawati	2,46	C+	3,50	B+	B
10	11981	Evindasari	2,21	C+	3,50	B+	B
11	11982	Fitriana Ermawati Dewi	2,44	C+	3,60	A-	B
12	11983	Hanik Musyarofah	2,45	C+	3,50	B+	B
13	11984	Iis Isnawati	2,43	C+	3,60	A-	B
14	11985	Ika Aprilia Wulandari	2,54	B-	3,60	A-	B
15	11986	Ika Kurniati Dewi	2,31	C+	3,50	B+	B
16	11987	Mega Dwi Lestari	2,46	C+	3,50	B+	B
17	11988	Mike Dewanti	2,52	B-	3,60	A-	B
18	11989	Nelia Hesti Fadina	2,38	C+	3,60	A-	B
19	11990	Nita Setyawati	2,38	C+	3,60	A-	B
20	11991	Nur Anisa Rochmah	2,70	B-	3,50	B+	B
21	11992	Okta Suryani	2,34	C+	3,70	A-	B
22	11993	Putri Khasanah	2,39	C+	3,50	B+	B
23	11994	Sinta Deni Prativi	2,66	B-	3,50	B+	B
24	11995	Siska Sulistyansih	2,40	C+	3,60	A-	B
25	11996	Siti Shalihah	1,87	C	3,70	A-	B
26	11997	Sukismiyati	2,40	C+	3,60	A-	B
27	11998	Tatik Febriana	2,32	C+	3,60	A-	B
28	11999	Vida Arum Fauziah	2,28	C+	3,50	B+	B
29	12000	Wiji Octaviani	2,31	C+	3,60	A-	B
30	12001	Windah Utari	2,34	C+	3,70	A-	B
31	12002	Yuni Kurniawati	2,35	C+	3,60	A-	B
32	12003	Yuniarti	2,18	C+	3,60	A-	B

Mengetahui :  
Ketua Program Keahlian,

Kulon Progo, .....  
Guru Mata pelajaran

Isna Mansuuroh,S.Pd  
NIP 19700905 200501 2 007

**Petunjuk :**

Ini adalah lembar deskripsi capaian kompetensi yang siap diserahkan ke wali kelas. Bapak/ibu hanya di minta untuk mengisi identitasnya saja, yaitu pada kolom mata pelajaran dan kolom kelas/semester (di blok warna abu-abu)

HOME

**DESKRIPSI KETERCAPAIAN KOMPETENSI**

**Mata Pelajaran** : Peng. Akuntansi dan Keuangan

**Kelas/Semester** : XI/3

No	NIS	Nama	Kompetensi	Catatan
1	11972	11972A	Annisa Rainatul Jannah	Pengetahuan
		11972B		Keterampilan
		11972C		Sikap Spritual dan Sosial
2	11973	11973A	Asri Siti Utami	Pengetahuan
		11973B		Keterampilan
		11973C		Sikap Spritual dan Sosial
3	11974	11974A	Atika Rachmawati	Pengetahuan
		11974B		Keterampilan
		11974C		Sikap Spritual dan Sosial
4	11975	11975A	Damar Ratri	Pengetahuan
		11975B		Keterampilan
		11975C		Sikap Spritual dan Sosial
5	11976	11976A	Desi Rohmiati	Pengetahuan
		11976B		Keterampilan
		11976C		Sikap Spritual dan Sosial
6	11977	11977A	Dita Wulan Sari	Pengetahuan
		11977B		Keterampilan
		11977C		Sikap Spritual dan Sosial
7	11978	11978A	Dyah Kurniawati	Pengetahuan
		11978B		Keterampilan
		11978C		Sikap Spritual dan Sosial
8	11979	11979A	Eka Desi Landari	Pengetahuan
		11979B		Keterampilan
		11979C		Sikap Spritual dan Sosial
9	11980	11980A	Eri Setyawati	Pengetahuan
		11980B		Keterampilan
		11980C		Sikap Spritual dan Sosial
10	11981	11981A	Evindasari	Pengetahuan
		11981B		Keterampilan
		11981C		Sikap Spritual dan Sosial
11	11982	11982A	Fitriana Ermawati Dewi	Pengetahuan
		11982B		Keterampilan
		11982C		Sikap Spritual dan Sosial
12	11983	11983A	Hanik Musyarofah	Pengetahuan
		11983B		Keterampilan
		11983C		Sikap Spritual dan Sosial
13	11984	11984A	Iis Isnawati	Pengetahuan
		11984B		Keterampilan
		11984C		Sikap Spritual dan Sosial
14	11985	11985A	Ika Aprilia Wulandari	Pengetahuan
		11985B		Keterampilan
		11985C		Sikap Spritual dan Sosial
15	11986	11986A	Ika Kurniati Dewi	Pengetahuan
		11986B		Keterampilan
		11986C		Sikap Spritual dan Sosial
16	11987	11987A	Mega Dwi Lestari	Pengetahuan
		11987B		Keterampilan
		11987C		Sikap Spritual dan Sosial
17	11988	11988A	Mike Dewanti	Pengetahuan

		11988B		Keterampilan	0
		11988C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
18	11989	11989A	Nelia Hesti Fadina	Pengetahuan	0
		11989B		Keterampilan	0
		11989C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
19	11990	11990A	Nita Setyawati	Pengetahuan	0
		11990B		Keterampilan	0
		11990C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
20	11991	11991A	Nur Anisa Rochmah	Pengetahuan	0
		11991B		Keterampilan	0
		11991C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
21	11992	11992A	Okta Suryani	Pengetahuan	0
		11992B		Keterampilan	0
		11992C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
22	11993	11993A	Putri Khasanah	Pengetahuan	0
		11993B		Keterampilan	0
		11993C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
23	11994	11994A	Sinta Deni Prativi	Pengetahuan	0
		11994B		Keterampilan	0
		11994C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
24	11995	11995A	Siska Sulistyaniingsih	Pengetahuan	0
		11995B		Keterampilan	0
		11995C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
25	11996	11996A	Siti Shalihah	Pengetahuan	0
		11996B		Keterampilan	0
		11996C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
26	11997	11997A	Sukismiyati	Pengetahuan	0
		11997B		Keterampilan	0
		11997C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
27	11998	11998A	Tatik Febriana	Pengetahuan	0
		11998B		Keterampilan	0
		11998C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
28	11999	11999A	Vida Arum Fauziah	Pengetahuan	0
		11999B		Keterampilan	0
		11999C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
29	12000	12000A	Wiji Octaviani	Pengetahuan	0
		12000B		Keterampilan	0
		12000C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
30	12001	12001A	Windah Utari	Pengetahuan	0
		12001B		Keterampilan	0
		12001C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
31	12002	12002A	Yuni Kurniawati	Pengetahuan	0
		12002B		Keterampilan	0
		12002C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
32	12003	12003A	Yuniarti	Pengetahuan	0
		12003B		Keterampilan	0
		12003C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
33	12003	12003A	Yuniarti	Pengetahuan	0
		12003B		Keterampilan	0
		12003C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik
34	12003	12003A	Yuniarti	Pengetahuan	0
		12003B		Keterampilan	0
		12003C		Sikap Spritual dan Sosial	Sikap Baik

# **MATRIKS PPL**



## MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY TAHUN 2015

NOMOR LOKASI :  
 NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMK N 1 Pengasih  
 ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : Jalan Kawijo 11 Kulon Progo 55652

No	Kegiatan PPL (Contoh)	Minggu					Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	
<b>1</b>	<b>Pembuatan Program PPL</b>						
	a. Observasi	3					<b>3</b>
	b. Menyusun Matriks PPL	2					<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Administrasi Pembelajaran/ Guru</b>						
	a. Membuat Kisi-Kisi Soal UTS				2		<b>2</b>
	b. Membuat Soal UTS				5		<b>5</b>
	c. Membuat Soal Tugas Mingguan	2	2	2	2		<b>8</b>
	d. Membuat Soal Remedial					2	<b>2</b>
	e. Membuat catatan Pemberian dan Pengembalian Tugas Siswa				2		<b>2</b>
	f. Membuat Lembar Penilaian Sikap Siswa			2			<b>2</b>
	g. Membuat Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran Soal UTS				3		<b>3</b>
	h. Membuat Analisis Butir Soal UTS					9	<b>9</b>
<b>3.</b>	<b>Pembelajaran kurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)</b>						
	a. Persiapan						
	1) Konsultasi	1	1	1	1	1	<b>5</b>
	2) Mengumpulkan Materi	2	2	2	2		<b>8</b>
	3) Membuat RPP	3	3	3	3		<b>12</b>
	4) Menyiapkan/ Membuat Media	1,5	1,5	1,5	1,5		<b>6</b>
	5) Diskusi Dengan Teman Sejawat dalam rangka Membuat RPP	1	1	1	1		<b>4</b>
	b. Mengajar Terbimbing						
	1) Praktik Mengajar di kelas	16	16	16	16	16	<b>80</b>
	2) Penilaian dan evaluasi	2	2	2	2	2	<b>10</b>
<b>4.</b>	<b>Pembelajaran Ekstrakurikuler (Kegiatan Non-mengajar)</b>						



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY  
TAHUN 2015

a. Mengikuti Rapat Guru	2					2
b. Membantu administrasi buku perpustakaan	3					3
<b>5. Kegiatan Sekolah</b>						
a. Upacara Bendera Hari Senin	1		1	1	1	4
b. Upacara Bendera HUT RI		2				2
c. Pawai Peringatan HUT RI		2	3			5
d. Jaga Piket Sekolah	2	2	2	2	2	10
e. Pemilihan Ketua OSIS					2	2
<b>6. Pembuatan Laporan PPL</b>					6	6
<b>JUMLAH</b>						<b>195</b>

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing PPL

Mahasiswa



Drs. Ari Subandi, M.Pd  
NIP. 19630327 198703 1 011

Abdullah Tuman, SE.Akt.,M.Si  
NIP. 19630624 199001 1 001

Indriyani Putri Tari  
NIM. 12803249002

**CATATAN  
LAPORAN  
MINGGUAN**



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

**F02**  
untuk  
mahasiswa

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK N 1 PENGASIH  
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JL. KAWIJO NO.11  
GURU PEMBIMBING : Isna Mansuuroh, S.Pd

NAMA MAHASISWA : Indriyani Putri Tari  
NO. MAHASISWA : 12803249002  
FAK./JUR./PRODI : Ekonomi/Akuntansi/ P.Akuntansi  
DOSEN PEMBIMBING : Abdullah Taman, M.Si.

No	Hari/Tanggal	Materi/Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 10 Agustus 2015	Upacara bendera	Pelaksanaan upacara ini berjalan lancar dan kondusif. Pada kesempatan ini, para Mahasiswa diperkenalkan kepada seluruh warga sekolah.	Karena sudah lama tidak mengikuti kegiatan upacara, sehingga ada beberapa mahasiswa yang mengalami kelelahan.	Mengikuti kegiatan sekolah selain KBM, akan melatih pembiasaan fisik mahasiswa.
2.		Bimbingan dan Konsultasi dengan Guru Pembimbing.	Pemberian tanggungjawab mata pelajaran dan materi, serta buku pegangan untuk mengajar di kelas oleh Guru Pembimbing.	Kesibukan Guru Pembimbing di kegiatan intra dan ekstra sekolah, sehingga menyebabkan bimbingan dan konsultasi ini dilakukan dengan cepat, disela- sela jam istirahat mengajar Guru Pembimbing.	Bimbingan dilakukan tidak hanya secara langsung tatap muka, tetapi juga dilakukan melalui pesan singkat dan juga <i>email</i> .
3.		Mengumpulkan materi mengajar dan membuat soal tugas harian Mata Pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan..	Saya membuat soal dan mengumpulkan bahan ajar dari beberapa buku pegangan yang diberikan Guru pembimbing serta dari modul dan jurnal di internet.	Materi pelajaran tidak bisa semuanya didapatkan dari buku yang digunakan, sehingga memerlukan sumber refrensi lainnya, seperti internet.	Memanfaatkan sumber refrensi di internet/ dunia maya.
4.		Praktik Mengajar Terbimbing	Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran dasar- dasar perbankan di kelas X. Ak 2. Kegiatan ini berjalan lancar dan	Karena pengalaman pertama dalam melakukan praktik mengajar, saya sedikit mengalami kaku dan gugup.	Membaca dan menguasai materi sebelum melakukan praktik mengajar, serta melakukan komunikasi dua

5.	Selasa, 11 Agustus 2015	Membuat RPP Mata Pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan.	<p>kondusif.</p> <p>RPP dibuat berdasarkan silabus dan contoh format RPP dari sekolah, serta dari buku bacaan dan LKS mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan.</p>	<p>Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena adanya pedoman dan sumber- sumber penunjang guna pembuatan RPP yang diberikan oleh Guru Pembimbing.</p>	<p>arah dengan murid, mengurangi rasa gugup dan kaku saya.</p> <p>Kegiatan ini berjalan lancar karena adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.</p>
6.		Praktik mengajar Terbimbing	<p>Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan di kelas XI Ak 1, XI Ak 2, dan XI AP 2. Kegiatan ini berjalan lancar dan kondusif.</p>	<p>Saya harus melakukan praktik mengajar terbimbing di 3 kelas yang berbeda selama 6 jam pelajaran, dengan materi yang sama, sehingga cukup kelelahan dan bosan.</p>	<p>Beristirahat sebentar di jeda waktu pergantian kelas, dan berbincang- bincang dengan para siswa terkait kegiatan intra dan ekstra sekolah, akan mengurangi rasa bosan.</p>
7.	Rabu, 12 Agustus 2015	Piket sekolah	<p>Saya bisa mengenal lebih dekat warga sekolah, karena adanya peraturan dan kegiatan dari sekolah yang mengharuskan jabatan tangan kepada seluruh warga sekolah ketika tiba di sekolah.</p>	<p>Pembagian jadwal piket yang masih belum merata dan kacau, menyebabkan mahasiswa yang piket mengalami kebingungan dalam menjalankannya.</p>	<p>Melakukan koordinasi ulang melalui media sosial, agar jadwal piket bisa diperbaiki sesuai dengan situasi dan kondisi setiap mahasiswa.</p>
8.		Membuat RPP mata pelajaran dasar- dasar perbankan	<p>RPP dibuat berdasarkan silabus dan contoh format RPP dari sekolah, serta dari buku bacaan mata pelajaran Dasar- Dasar Perbankan Kelas X</p>	<p>Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena adanya pedoman dan sumber- sumber penunjang guna pembuatan RPP yang diberikan oleh Guru Pembimbing.</p>	<p>Kegiatan ini berjalan lancar karena arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.</p>
9.		Mengumpulkan materi mengajar dan membuat soal tugas harian Mata Pelajaran Dasar- Dasar	<p>Saya membuat soal dan mengumpulkan bahan ajar dari beberapa buku pegangan yang</p>	<p>Materi pelajaran tidak bisa semuanya didapatkan dari buku yang digunakan, sehingga</p>	<p>Memfaatkan sumber referensi di internet/ dunia maya.</p>

10.	Kamis, 13 Agustus 2015	Perbankan.  Konsultasi dan bimbingan RPP dengan Guru Pembimbing	diberikan Guru pembimbing serta dari modul dan jurnal di internet.  Saya mengirimkan RPP mata pelajaran Dasar- Dasar Perbankan dan Peng. Akuntansi dan Keuangan kepada Guru Pembimbing melalui <i>email</i> . Konsultasi juga pun dilakukan melalui pesan singkat.	memerlukan sumber refrensi lainnya, seperti internet.  Kesibukan guru pembimbing menyebabkan konsultasi dan bimbingan RPP hanya bisa dilaakukan melalui <i>email</i> dan pesan singkat, akan tetapi hal itu tidak mengganggu koordinasi dan komunikasi antara saya dan guru pembimbing.	konsultasi dan bimbingan RPP dilaakukan melalui <i>email</i> dan pesan singkat.
11.		Praktik mengajar Terbimbing	Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan di kelas XI AP 1.. Kegiatan ini berjalan lancar dan kondusif.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena sudah beberapa kali melakukan praktik mengajar di kelas- kelas sebelumnya. Sehingga, lebih nyaman dan santai.	Membaca dan menguasai materi sebelum melakukan praktik mengajar, dan melakukan komunikasi dua arah dengan murid, serta pengalaman praktik mengajar sebelumnya membuat saya sudah merasa lebih nyaman dan santai dalam mengelola kelas.
12.	Jum"at, 14 agustus 2015	Diskusi dengan teman sejawat dalam rangka membuat RPP.	Saling memberikan masukan RPP antar teman, dan hal- hal yang perlu diberikan perbaikan.	Kesibukan tiap mahasiswa dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya di sekolah, menyebabkan tidak bisa semuanya ikut berdiskusi dalam rangka membuat RPP ini.	Melaksanakan diskusi ketika jam istirahat sekolah dan melalui media sosial.
13.		Membuat media pembelajaran	Media pembelajaran mata pelajaran dasar- dasar perbankan dibuat berdasarkan materi dari buku pegangan dan dari refrensi jurnal atau materi di internet.	Tidak ada hambatan berarti dalam pembuatan media pembelajaran ini, akan tetapi karena keterbatasan waktu penyampaian materi sehingga	Membuat <i>slide power point</i> yang efektif dan efisien serta menarik bagi mahasiswa.

14.	Sabtu, 15 Agustus 2015	Piket sekolah	Saya bisa mengenal lebih dekat warga sekolah, karena adanya peraturan dan kegiatan dari sekolah yang mengharuskan jabatan tangan kepada seluruh warga sekolah ketika tiba di sekolah.	<i>slide power point</i> harus dibatasi jumlahnya, dan tetap efektif dan efisien.  Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, akan tetapi ada beberapa tambahan tugas dari guru menyebabkan mahasiswa harus membagi tugas kembali ke beberapa orang sebagai pelaksana tugasnya.	Melakukan koordinasi ulang melalui media sosial atau secara langsung tatap muka, akan mengurangi terjadinya <i>miss communication</i> antar mahasiswa yang piket.
15.		Praktik mengajar Terbimbing	Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Dasar- Dasar Perbankan di kelas X Ak 1.. Kegiatan ini berjalan lancar dan kondusif.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena sudah beberapa kali melakukan praktik mengajar di kelas- kelas sebelumnya. Sehingga, lebih nyaman dan santai.	Membaca dan menguasai materi sebelum melakukan praktik mengajar, dan melakukan komunikasi dua arah dengan murid, serta pengalaman praktik mengajar sebelumnya membuat saya sudah merasa lebih nyaman dan santai dalam mengelola kelas.
16.	Senin, 17 Agustus 2015	Upacara bendera 17 Agustus	Upacara ini berjalan kondusif dan lancar. Mahasiswa dibagi di 3 lokasi yang berbeda, yaitu di SMK N 1 Pengasih, Kecamatan Pengasih, dan Alun- Alun Wates.	Pembagian tempat upacara dan alokasi tiap mahasiswa di tiap lokasi cukup sulit ditentukan.	Dilaksanakana rapat koordinasi dilakukan sepulang sekolah untuk fiksasi tempat dan pembagian alokasi mahasiswa.
17.		Mengumpulkan materi mengajar dan membuat soal tugas harian Mata Pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan..	Saya membuat soal dan mengumpulkan bahan ajar dari beberapa buku pegangan yang diberikan Guru pembimbing serta dari modul dan jurnal di internet.	Materi pelajaran tidak bisa semuanya didapatkan dari buku yang digunakan, sehingga memerlukan sumber referensi lainnya, seperti internet.	Memfaatkan sumber referensi di internet/ dunia maya.

18.		Membuat RPP Mata Pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan.	RPP dibuat berdasarkan silabus dan contoh format RPP dari sekolah, serta dari buku bacaan dan LKS mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena adanya pedoman dan sumber- sumber penunjang guna pembuatan RPP yang diberikan oleh Guru Pembimbing.	Kegiatan ini berjalan lancar karena adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.
19.	Selasa, 18 Agustus 2015	Praktik mengajar Terbimbing	Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan di kelas XI Ak 1, XI Ak 2, dan XI AP 2. Kegiatan ini berjalan lancar dan kondusif.	Saya harus melakukan praktik mengajar terbimbing di 3 kelas yang berbeda selama 6 jam pelajaran, dengan materi yang sama, sehingga cukup kelelahan dan bosan.	Beristirahat sebentar di jeda waktu pergantian kelas, dan berbincang- bincang dengan para siswa terkait kegiatan intra dan ekstra sekolah, akan mengurangi rasa bosan.
20.		Mengoreksi tugas siswa mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan	Memeriksa hasil pekerjaan rumah siswa dan menginput nilai siswa ke dalam daftar nilai yang diberikan Guru. Pembimbing.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskorannya, serta Guru Pembimbing juga sudah memberikan format daftar nilai siswa dari sekolah.	Kegiatan ini berjalan lancar karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskoran, serta adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.
21.		Mengumpulkan materi mengajar dan membuat soal tugas harian Mata Pelajaran Dasar- Dasar Perbankan.	Saya membuat soal dan mengumpulkan bahan ajar dari beberapa buku pegangan yang diberikan Guru pembimbing serta dari modul dan jurnal di internet	Materi pelajaran tidak bisa semuanya didapatkan dari buku yang digunakan, sehingga memerlukan sumber referensi lainnya, seperti internet.	Memanfaatkan sumber referensi di internet/ dunia maya.
22.	Rabu, 19 Agustus 2015	Piket sekolah	Saya bisa mengenal lebih dekat warga sekolah, karena adanya peraturan dan kegiatan dari sekolah yang mengharuskan jabatan tangan kepada seluruh warga sekolah ketika tiba di sekolah.	Adanya perubahan jadwal piket, karena jadwal piket minggu kemarin belum merata pembagiannya. .	Melakukan koordinasi ulang melalui media sosial atau secara langsung tatap muka, akan mengurangi terjadinya <i>miss communication</i> antar mahasiswa yang piket.

23.		Membuat RPP mata pelajaran dasar- dasar perbankan	RPP dibuat berdasarkan silabus dan contoh format RPP dari sekolah, serta dari buku bacaan mata pelajaran Dasar- Dasar Perbankan Kelas X	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena adanya pedoman dan sumber- sumber penunjang guna pembuatan RPP yang diberikan oleh Guru Pembimbing.	Kegiatan ini berjalan lancar karena arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.
24.		Konsultasi dan bimbingan RPP dengan Guru Pembimbing	Saya mengirimkan RPP mata pelajaran Dasar- Dasar Perbankan dan Peng. Akuntansi dan Keuangan kepada Guru Pembimbing melalui <i>email</i> . Konsultasi juga pun dilakukan melalui pesan singkat.	Kesibukan guru pembimbing menyebabkan konsultasi dan bimbingan RPP hanya bisa dilakukan melalui <i>email</i> dan pesan singkat, akan tetapi hal itu tidak mengganggu koordinasi dan komunikasi antara saya dan guru pembimbing.	Konsultasi dan bimbingan RPP dilakukan melalui <i>email</i> dan pesan singkat.
25.	Kamis, 20 agustus 2015	Praktik mengajar terbimbing	Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan di kelas XI AP 1.. Kegiatan ini berjalan lancar dan kondusif.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena sudah beberapa kali melakukan praktik mengajar di kelas- kelas sebelumnya. Sehingga, lebih nyaman dan santai.	Membaca dan menguasai materi sebelum melakukan praktik mengajar, dan melakukan komunikasi dua arah dengan murid, serta pengalaman praktik mengajar sebelumnya membuat saya sudah merasa lebih nyaman dan santai dalam mengelola kelas.
26.		Mengoreksi tugas siswa mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan	Memeriksa hasil pekerjaan rumah siswa dan menginput nilai siswa ke dalam daftar nilai yang diberikan Guru. Pembimbing.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskorannya, serta Guru Pembimbing juga sudah memberikan format daftar nilai siswa dari sekolah.	Kegiatan ini berjalan lancar karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskoran, serta adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.

27.		Mengikuti KBM Guru Pembimbing di dalam kelas	Menjadi observer dan membantu guru pembimbing ketika siswa berdiskusi dan mengerjakan tugasnya.	Tidak ada hambatan berarti dalam kegiatan ini, karena saya hanya sebagai observer dan asisten guru pembimbing.	Adanya arahan dan bimbingan dari Guru pembimbing memudahkan saya dalam melaksanakan kegiatan ini.
28.	Jum'at, 21 agustus 2015	Diskusi dengan teman sejawat dalam rangka membuat RPP.	Saling memberikan masukan RPP antar teman, dan hal-hal yang perlu diberikan perbaikan.	Kesibukan tiap mahasiswa dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya di sekolah, menyebabkan tidak bisa semuanya ikut berdiskusi dalam rangka membuat RPP ini.	Melaksanakan diskusi ketika jam istirahat sekolah dan melalui media sosial.
29.		Membuat media pembelajaran	Media pembelajaran mata pelajaran dasar-dasar perbankan dibuat berdasarkan materi dari buku pegangan dan dari referensi jurnal atau materi di internet.	Tidak ada hambatan berarti dalam pembuatan media pembelajaran ini, akan tetapi karena keterbatasan waktu penyampaian materi sehingga <i>slide power point</i> harus dibatasi jumlahnya, dan tetap efektif dan efisien.	Membuat <i>slide power point</i> yang efektif dan efisien serta menarik bagi mahasiswa.
30.	Sabtu, 22 agustus 2015	Piket sekolah	Saya bisa mengenal lebih dekat warga sekolah, karena adanya peraturan dan kegiatan dari sekolah yang mengharuskan jabatan kepada seluruh warga sekolah ketika tiba di sekolah.	Perubahan jadwal piket yang masih belum disepakati oleh semua mahasiswa	Disepakati bahwa di hari tersebut, jadwal piket yang digunakan yaitu jadwal piket sebelumnya.
31.		Praktik mengajar Terbimbing	Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Dasar-Dasar Perbankan di kelas X Ak 1.. Kegiatan ini berjalan lancar dan kondusif.	Karena ada acara sekolah, proses kegiatan KBM dipercepat. Sehingga, saya harus menyampaikan materi dan memberikan tugas dalam waktu yang terbatas, dan lebih cepat dari biasanya.	Melaksanakan kegiatan ini secara efektif dan efisien, sehingga proses KBM dapat dilaksanakan meskipun dalam waktu yang terbatas.

32.		Mengoreksi tugas siswa mata pelajaran dasar- dasar perbankan	Memeriksa hasil pekerjaan rumah siswa dan menginput nilai siswa ke dalam daftar nilai yang diberikan Guru. Pembimbing.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskorannya, serta Guru Pembimbing juga sudah memberikan format daftar nilai siswa dari sekolah.	Kegiatan ini berjalan lancar karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskoran, serta adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.
31.	Senin, 24 agustus 2015	Upacara bendera	Pelaksanaan upacara ini berjalan lancar dan kondusif.	Tidak ada hambatan berarti dalam kegiatan ini, karena Mahasiswa sudah mulai terbiasa mengikuti kegiatan ini.	Intensitas dalam mengikuti kegiatan ini, akan membantu tiap Mahasiswa dalam mempersiapkan kondisi dan ketahanan fisik masing-masing.
32.		Praktik Mengajar Terbimbing	Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Dasar- Dasar Perbankan di kelas X Ak 2.. Kegiatan ini berjalan lancar dan kondusif.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena sudah beberapa kali melakukan praktik mengajar di kelas- kelas sebelumnya. Sehingga, lebih nyaman dan santai. Akan tetapi, karena senin kemarin, proses KBM tidak dilaksanakan, sehingga kelas ini materi pelajarannya tertinggal dari kelas satunya.	Karena jam pelajaran mata pelajaran ini cukup lama, sehingga masalah materi yang tertinggal tersebut dapat diatasi dengan cukup baik.
33.		Mengoreksi tugas siswa mata pelajaran dasar- dasar perbankan	Memeriksa hasil pekerjaan rumah siswa dan menginput nilai siswa ke dalam daftar nilai yang diberikan Guru. Pembimbing.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskorannya, serta Guru Pembimbing juga sudah memberikan format daftar nilai siswa dari sekolah.	Kegiatan ini berjalan lancar karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskoran, serta adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.

34.	Selasa, 25 agustus 2015	Praktik mengajar Terbimbing	Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan di kelas XI Ak 1, XI Ak 2, dan XI AP 2. Kegiatan ini berjalan lancar dan kondusif.	Saya harus melakukan praktik mengajar terbimbing di 3 kelas yang berbeda selama 6 jam pelajaran, dengan materi yang sama, sehingga cukup kelelahan dan bosan.	Beristirahat sebentar di jeda waktu pergantian kelas, dan berbincang- bincang dengan para siswa terkait kegiatan intra dan ekstra sekolah, akan mengurangi rasa bosan.
35.		Mengoreksi tugas siswa mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan	Memeriksa hasil pekerjaan rumah siswa dan menginput nilai siswa ke dalam daftar nilai yang diberikan Guru. Pembimbing.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskorannya, serta Guru Pembimbing juga sudah memberikan format daftar nilai siswa dari sekolah.	Kegiatan ini berjalan lancar karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskoran, serta adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.
36.		Mengumpulkan materi mengajar dan membuat soal tugas harian Mata Pelajaran Dasar- Dasar Perbankan.	Saya membuat soal dan mengumpulkan bahan ajar dari beberapa buku pegangan yang diberikan Guru pembimbing serta dari modul dan jurnal di internet	Materi pelajaran tidak bisa semuanya didapatkan dari buku yang digunakan, sehingga memerlukan sumber referensi lainnya, seperti internet.	Memanfaatkan sumber referensi di internet/ dunia maya.
37.	Rabu, 26 agustus 2015	Piket sekolah	Saya bisa mengenal lebih dekat warga sekolah, karena adanya peraturan dan kegiatan dari sekolah yang mengharuskan jabat tangan kepada seluruh warga sekolah ketika tiba di sekolah.	Tidak ada hambatan berarti dalam pelaksanaan kegiatan ini, akan tetapi karena seringnya perubahan jadwal piket sekolah, menyebabkan mahasiswa sering lupa bagian jadwal piketnya.	Koordinasi melalui sosial media dan sms, dan mahasiswa saling menggantikan jadwal piket temannya yang lupa dengan bagian jadwal piketnya.
38.		Membuat RPP mata pelajaran dasar- dasar perbankan	RPP dibuat berdasarkan silabus dan contoh format RPP dari sekolah, serta dari buku bacaan mata pelajaran Dasar- Dasar Perbankan Kelas X	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena adanya pedoman dan sumber- sumber penunjang guna pembuatan RPP yang diberikan oleh Guru Pembimbing.	Kegiatan ini berjalan lancar karena arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.

39.		Konsultasi dan bimbingan RPP dengan Guru Pembimbing	Saya mengirimkan RPP mata pelajaran Dasar- Dasar Perbankan dan Peng. Akuntansi dan Keuangan kepada Guru Pembimbing melalui <i>email</i> . Konsultasi juga pun dilakukan melalui pesan singkat.	Kesibukan guru pembimbing menyebabkan konsultasi dan bimbingan RPP hanya bisa dilakukan melalui <i>email</i> dan pesan singkat, akan tetapi hal itu tidak mengganggu koordinasi dan komunikasi antara saya dan guru pembimbing.	Konsultasi dan bimbingan RPP dilakukan melalui <i>email</i> dan pesan singkat.
40.	Kamis, 27 Agustus 2015	Praktik mengajar terbimbing	Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan di kelas XI AP 1.. Kegiatan ini berjalan lancar dan kondusif.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena sudah beberapa kali melakukan praktik mengajar di kelas- kelas sebelumnya. Sehingga, lebih nyaman dan santai.	Membaca dan menguasai materi sebelum melakukan praktik mengajar, dan melakukan komunikasi dua arah dengan murid, serta pengalaman praktik mengajar sebelumnya membuat saya sudah merasa lebih nyaman dan santai dalam mengelola kelas.
41.		Mengoreksi tugas siswa mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan	Memeriksa hasil pekerjaan rumah siswa dan menginput nilai siswa ke dalam daftar nilai yang diberikan Guru. Pembimbing.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskorannya, serta Guru Pembimbing juga sudah memberikan format daftar nilai siswa dari sekolah.	Kegiatan ini berjalan lancar karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskoran, serta adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.
42.	Jum'at, 28 Agustus 2015	Diskusi dengan teman sejawat dalam rangka membuat RPP.	Saling memberikan masukan RPP antar teman, dan hal- hal yang perlu diberikan perbaikan.	Kesibukan tiap mahasiswa dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya di sekolah, menyebabkan tidak bisa semuanya ikut berdiskusi dalam rangka membuat RPP ini.	Melaksanakan diskusi ketika jam istirahat sekolah dan melalui media sosial.

43.		Membuat media pembelajaran	Media pembelajaran mata pelajaran dasar- dasar perbankan dibuat berdasarkan materi dari buku pegangan dan dari refrensi jurnal atau materi di internet.	Tidak ada hambatan berarti dalam pembuatan media pembelajaran ini, akan tetapi karena keterbatasan waktu penyampaian materi sehingga <i>slide power point</i> harus dibatasi jumlahnya, dan tetap efektif dan efisien.	Tidak ada hambatan berarti dalam pembuatan media pembelajaran ini, akan tetapi karena keterbatasan waktu penyampaian materi sehingga <i>slide power point</i> harus dibatasi jumlahnya, dan tetap efektif dan efisien.
44.	Sabtu, 29 agustus 2015	Piket sekolah	Saya bisa mengenal lebih dekat warga sekolah, karena adanya peraturan dan kegiatan dari sekolah yang mengharuskan jabat tangan kepada seluruh warga sekolah ketika tiba di sekolah.	Tidak ada hambatan berarti dalam pelaksanaan kegiatan ini, akan tetapi karena seringnya perubahan jadwal piket sekolah, menyebabkan mahasiswa sering lupa bagian jadwal piketnya.	Koordinasi melalui sosial media dan sms, dan mahasiswa saling menggantikan jadwal piket temannya yang lupa dengan bagian jadwal piketnya.
45.		Praktik mengajar Terbimbing	Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Dasar- Dasar Perbankan di kelas X Ak 1.. Kegiatan ini berjalan lancar dan kondusif.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena sudah beberapa kali melakukan praktik mengajar di kelas- kelas sebelumnya. Sehingga, lebih nyaman dan santai.	Membaca dan menguasai materi sebelum melakukan praktik mengajar, dan melakukan komunikasi dua arah dengan murid, serta pengalaman praktik mengajar sebelumnya membuat saya sudah merasa lebih nyaman dan santai dalam mengelola kelas.
46.		Mengoreksi tugas siswa mata pelajaran dasar- dasar perbankan	Memeriksa hasil pekerjaan rumah siswa dan menginput nilai siswa ke dalam daftar nilai yang diberikan Guru. Pembimbing.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskorannya, serta Guru Pembimbing juga sudah memberikan format daftar nilai siswa dari sekolah. Tidak ada hambatan berarti dalam kegiatan ini, karena	Kegiatan ini berjalan lancar karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskoran, serta adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.

47.	Senin, 31 agustus 2015	Upacara bendera	Pelaksanaan upacara ini berjalan lancar dan kondusif.	Mahasiswa sudah mulai terbiasa mengikuti kegiatan ini.	Intensitas dalam mengikuti kegiatan ini, akan membantu tiap Mahasiswa dalam mempersiapkan kondisi dan ketahanan fisik masing-masing.
48		Praktik Mengajar Terbimbing	Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Dasar- Dasar Perbankan di kelas X Ak 2.. Kegiatan ini berjalan lancar dan kondusif.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena sudah beberapa kali melakukan praktik mengajar di kelas- kelas sebelumnya. Sehingga, lebih nyaman dan santai. Akan tetapi, karena ada kegiatan di sekolah, proses KBM pun dipercepat pelaksanaannya.	Karena materi pada pertemuan kali ini tidak terlalu banyak, maka proses KBM yang dipercepat tersebut tidak terlalu menjadi masalah.
49		Mengoreksi tugas siswa mata pelajaran dasar- dasar perbankan	Memeriksa hasil pekerjaan rumah siswa dan menginput nilai siswa ke dalam daftar nilai yang diberikan Guru. Pembimbing.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskorannya, serta Guru Pembimbing juga sudah memberikan format daftar nilai siswa dari sekolah.	Kegiatan ini berjalan lancar karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskoran, serta adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.
50	Selasa, 01 September 2015	Praktik mengajar Terbimbing	Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan di kelas XI Ak 1, XI Ak 2, dan XI AP 2. Kegiatan ini berjalan lancar dan kondusif.	Saya harus melakukan praktik mengajar terbimbing di 3 kelas yang berbeda selama 6 jam pelajaran, dengan materi yang sama, sehingga cukup kelelahan dan bosan.	Beristirahat sebentar di jeda waktu pergantian kelas, dan berbincang- bincang dengan para siswa terkait kegiatan intra dan ekstra sekolah, akan mengurangi rasa bosan.
51		Mengoreksi tugas siswa mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan	Memeriksa hasil pekerjaan rumah siswa dan menginput nilai siswa ke dalam daftar nilai yang	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah membuat	Kegiatan ini berjalan lancar karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman

52		Mengumpulkan materi mengajar dan membuat soal tugas harian Mata Pelajaran Dasar- Dasar Perbankan.	diberikan Guru. Pembimbing.  Saya membuat soal dan mengumpulkan bahan ajar dari beberapa buku pegangan yang diberikan Guru pembimbing serta dari modul dan jurnal di internet	kunci jawaban dan pedoman penskorannya, serta Guru Pembimbing juga sudah memberikan format daftar nilai siswa dari sekolah.  Materi pelajaran tidak bisa semuanya didapatkan dari buku yang digunakan, sehingga memerlukan sumber referensi lainnya, seperti internet.	penskoran, serta adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.  Memanfaatkan sumber referensi di internet/ dunia maya.
53	Rabu, 03 september 2015	Piket sekolah	Saya bisa mengenal lebih dekat warga sekolah, karena adanya peraturan dan kegiatan dari sekolah yang mengharuskan jabatan kepada seluruh warga sekolah ketika tiba di sekolah.	Tidak ada hambatan berarti dalam pelaksanaan kegiatan ini, akan tetapi karena seringnya perubahan jadwal piket sekolah, menyebabkan mahasiswa sering lupa bagian jadwal piketnya.	Koordinasi melalui sosial media dan sms, dan mahasiswa saling menggantikan jadwal piket temannya yang lupa dengan bagian jadwal piketnya.
54		Membuat RPP mata pelajaran dasar- dasar perbankan	RPP dibuat berdasarkan silabus dan contoh format RPP dari sekolah, serta dari buku bacaan mata pelajaran Dasar- Dasar Perbankan Kelas X	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena adanya pedoman dan sumber- sumber penunjang guna pembuatan RPP yang diberikan oleh Guru Pembimbing.	Kegiatan ini berjalan lancar karena arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.
55		Konsultasi dan bimbingan RPP dengan Guru Pembimbing	Saya mengirimkan RPP mata pelajaran Dasar- Dasar Perbankan dan Peng. Akuntansi dan Keuangan kepada Guru Pembimbing melalui <i>email</i> . Konsultasi juga pun dilakukan melalui pesan singkat.	Kesibukan guru pembimbing menyebabkan konsultasi dan bimbingan RPP hanya bisa dilakukan melalui <i>email</i> dan pesan singkat, akan tetapi hal itu tidak mengganggu koordinasi dan komunikasi antara saya dan guru pembimbing.	Konsultasi dan bimbingan RPP dilakukan melalui <i>email</i> dan pesan singkat.

56	Kamis, 03 september 2015	Praktik mengajar terbimbing	Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan di kelas XI AP 1.. Kegiatan ini berjalan lancar dan kondusif.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena sudah beberapa kali melakukan praktik mengajar di kelas- kelas sebelumnya. Sehingga, lebih nyaman dan santai.	Membaca dan menguasai materi sebelum melakukan praktik mengajar, dan melakukan komunikasi dua arah dengan murid, serta pengalaman praktik mengajar sebelumnya membuat saya sudah merasa lebih nyaman dan santai dalam mengelola kelas.
57		Mengoreksi tugas siswa mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan	Memeriksa hasil pekerjaan rumah siswa dan menginput nilai siswa ke dalam daftar nilai yang diberikan Guru. Pembimbing.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskorannya, serta Guru Pembimbing juga sudah memberikan format daftar nilai siswa dari sekolah.	Kegiatan ini berjalan lancar karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskoran, serta adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.
58	Jum'at, 04 september 2015	Diskusi dengan teman sejawat dalam rangka membuat RPP.	Saling memberikan masukan RPP antar teman, dan hal- hal yang perlu diberikan perbaikan.	Kesibukan tiap mahasiswa dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya di sekolah, menyebabkan tidak bisa semuanya ikut berdiskusi dalam rangka membuat RPP ini.	Melaksanakan diskusi ketika jam istirahat sekolah dan melalui media sosial.
59		Membuat media pembelajaran	Media pembelajaran mata pelajaran dasar- dasar perbankan dibuat berdasarkan materi dari buku pegangan dan dari refrensi jurnal atau materi di internet.	Tidak ada hambatan berarti dalam pembuatan media pembelajaran ini, akan tetapi karena keterbatasan waktu penyampaian materi sehingga <i>slide power point</i> harus dibatasi jumlahnya, dan tetap efektif dan efisien.	Tidak ada hambatan berarti dalam pembuatan media pembelajaran ini, akan tetapi karena keterbatasan waktu penyampaian materi sehingga <i>slide power point</i> harus dibatasi jumlahnya, dan tetap efektif dan efisien.
60		Menyusun materi untuk UTS	Saya membuat kisi- kisi, soal,	Tidak ada hambatan berarti	Adanya arahan dan

		dan membuat kisi- kisi, soal, kunci jawaban, pedoman penskoran UTS, dan lembar penilaian siswa Mata Pelajaran Dasar- Dasar Perbankan.	kunci jawaban, pedoman penskoran UTS, dan lembar penilaian siswa dari materi bahan ajar dari beberapa buku pegangan yang diberikan Guru pembimbing serta dari modul dan jurnal di internet	dalam menjalankan kegiatan ini, karena adanya bimbingan dan arahan dari Guru Pembimbing, berupa contoh berkas- berkas administratif yang dibutuhkan untuk UTS.	bimbingan dari guru pembimbing yang cukup jelas.
61	Sabtu, 05 september 2015	Piket sekolah  \  Praktik mengajar Terbimbing	Saya bisa mengenal lebih dekat warga sekolah, karena adanya peraturan dan kegiatan dari sekolah yang mengharuskan jabat tangan kepada seluruh warga sekolah ketika tiba di sekolah.	Tidak ada hambatan berarti dalam pelaksanaan kegiatan ini, akan tetapi karena seringnya perubahan jadwal piket sekolah, menyebabkan mahasiswa sering lupa bagian jadwal piketnya.	Koordinasi melalui sosial media dan sms, dan mahasiswa saling menggantikan jadwal piket temannya yang lupa dengan bagian jadwal piketnya.
62			Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Dasar- Dasar Perbankan di kelas X Ak 1. Kegiatan ini berjalan lancar dan kondusif.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena sudah beberapa kali melakukan praktik mengajar di kelas- kelas sebelumnya. Sehingga, lebih nyaman dan santai.	Membaca dan menguasai materi sebelum melakukan praktik mengajar, dan melakukan komunikasi dua arah dengan murid, serta pengalaman praktik mengajar sebelumnya membuat saya sudah merasa lebih nyaman dan santai dalam mengelola kelas.
63		Mengoreksi tugas siswa mata pelajaran dasar- dasar perbankan	Memeriksa hasil pekerjaan rumah siswa dan menginput nilai siswa ke dalam daftar nilai yang diberikan Guru. Pembimbing.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskorannya, serta Guru Pembimbing juga sudah memberikan format daftar nilai siswa dari sekolah.	Kegiatan ini berjalan lancar karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskoran, serta adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.

64		Menyusun materi untuk UTS dan membuat kisi- kisi, soal, kunci jawaban, pedoman penskoran UTS, dan lembar penilaian siswa Mata Pelajaran Pengantar Akuntansi dan Keuangan.	Saya membuat kisi- kisi, soal, kunci jawaban, pedoman penskoran UTS, dan lembar penilaian siswa dari materi bahan ajar dari beberapa buku pegangan yang diberikan Guru pembimbing serta dari modul dan jurnal di internet	Tidak ada hambatan berarti dalam menjalankan kegiatan ini, karena adanya bimbingan dan arahan dari Guru Pembimbing, berupa contoh berkas- berkas administratif yang dibutuhkan untuk UTS.	Adanya arahan dan bimbingan dari guru pembimbing yang cukup jelas.
65	Senin, 07 september 2015	Upacara bendera	Pelaksanaan upacara ini berjalan lancar dan kondusif.	Tidak ada hambatan berarti dalam kegiatan ini, karena Mahasiswa sudah mulai terbiasa mengikuti kegiatan ini.	Intensitas dalam mengikuti kegiatan ini, akan membantu tiap Mahasiswa dalam mempersiapkan kondisi dan ketahanan fisik masing-masing.
66		Praktik Mengajar Terbimbing	Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Dasar- Dasar Perbankan di kelas X Ak 2. Pada minggu ini, diadakan UTS untuk mata pelajaran ini. UTS berjalan lancar dan kondusif.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah menyiapkan perlengkapan UTS dengan optimal dengan bantuan dari Guru pembimbing.	Adanya bantuan guru pembimbing dan teman sejawat, sehingga kegiatan ini dapat berjalan lancar dan kondusif.
67		Mengoreksi tugas dan lembar jawaban UTSSiswa mata pelajaran dasar- dasar perbankan	Memeriksa hasil pekerjaan rumah, dan UTS Siswa, kemudian di analisis hasil evaluasi pembelajarannya, dan menginput nilai siswa ke dalam daftar nilai yang diberikan Guru Pembimbing.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskorannya, serta Guru Pembimbing dan teman sejawat juga sudah memberikan format daftar nilai siswa dari sekolah dan analisis hasil evaluasi pembelajaran siswa.	Kegiatan ini berjalan lancar karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskoran, serta adanya bantuan, arahan, dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing dan teman sejawat.
68	Selasa, 08 September 2015	Praktik mengajar Terbimbing	Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan di kelas XI Ak 1,	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah	Adanya bantuan guru pembimbing dan teman sejawat, sehingga kegiatan ini

69		Mengoreksi tugas dan lembar jawaban UTS siswa kelas XI Ak 1 dan XI Ak 2 mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan	XI Ak 2, dan XI AP 2. Kegiatan ini berjalan lancar dan kondusif. Pada minggu ini, diadakan UTS untuk mata pelajaran ini. UTS berjalan lancar dan kondusif di ketiga kelas ini.	menyiapkan perlengkapan UTS dengan optimal dengan bantuan dari Guru pembimbing.	dapat berjalan lancar dan kondusif.
70	Rabu, 09 september 2015	Piket sekolah	Memeriksa hasil pekerjaan rumah, dan UTS Siswa, kemudian di analisis hasil evaluasi pembelajarannya, dan menginput nilai siswa ke dalam daftar nilai yang diberikan Guru Pembimbing.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskorannya, serta Guru Pembimbing dan teman sejawat juga sudah memberikan format daftar nilai siswa dari sekolah dan analisis hasil evaluasi pembelajaran siswa.	Kegiatan ini berjalan lancar karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskoran, serta adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.
71		Menyerahkan hasil penilaian UTS mata pelajaran dasar- dasar perbankan kepada siswa kelas X. Ak 2.	Saya bisa mengenal lebih dekat warga sekolah, karena adanya peraturan dan kegiatan dari sekolah yang mengharuskan jabat tangan kepada seluruh warga sekolah ketika tiba di sekolah.	Tidak ada hambatan berarti dalam pelaksanaan kegiatan ini, akan tetapi karena seringnya perubahan jadwal piket sekolah, menyebabkan mahasiswa sering lupa bagian jadwal piketnya.	Koordinasi melalui sosial media dan sms, dan mahasiswa saling menggantikan jadwal piket temannya yang lupa dengan bagian jadwal piketnya.
72	Kamis, 10 september 2015	Praktik mengajar terbimbing	Mengumumkan hasil UTS kepada para siswa, ketuntasan nilai UTS di kelas ini sekitar 75%. Semntara 25% siswa di kelas ini harus ikut dalam kegiatan remedial.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena adanya bantuan dan koordinasi yang jelas dengan siswa.	Kegiatan ini berjalan lancar karena arahan dan bimbingan, serta koordinasi yang cukup jelas dari Guru Pembimbing dan dengan para siswa..
			Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan di kelas XI AP 1.. Kegiatan ini berjalan lancar dan kondusif. Pada minggu ini, diadakan UTS untuk mata	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah menyiapkan perlengkapan UTS dengan optimal dengan bantuan dari Guru pembimbing.	Adanya bantuan guru pembimbing dan teman sejawat, sehingga kegiatan ini dapat berjalan lancar dan kondusif.

73			pelajaran ini. UTS berjalan lancar dan kondusif di kelas ini.		
73		Mengoreksi tugas dan lembar jawaban UTS siswa kelas XI. AP 1 dan XI AP 2 mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan	Memeriksa hasil pekerjaan rumah, dan UTS Siswa, kemudian di analisis hasil evaluasi pembelajarannya, dan menginput nilai siswa ke dalam daftar nilai yang diberikan Guru. Pembimbing.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskorannya, serta Guru Pembimbing dan teman sejawat juga sudah memberikan format daftar nilai siswa dari sekolah dan analisis hasil evaluasi pembelajaran siswa.	Kegiatan ini berjalan lancar karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskoran, serta adanya arahan dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing.
75	Jum'at, 11 september 2015	Menyerahkan hasil penilaian UTS mata pelajaran pengantar Akuntansi dan Keuangan kepada siswa kelas XI. Ak 1, XI Ak 2, XI AP 1, dan XI AP 2.	Mengumumkan hasil UTS kepada para siswa di empat kelas ini, ketuntasan nilai UTS di keempat kelas ini berbeda, yaitu 69%, 59%, 50%, dan 46%. Sementara sisanya siswa di keempat kelas ini harus ikut dalam kegiatan remedial.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena adanya bantuan dan koordinasi yang jelas dengan siswa.	Kegiatan ini berjalan lancar karena arahan dan bimbingan, serta koordinasi yang cukup jelas dari Guru Pembimbing dan dengan para siswa.
76	Sabtu, 12 september 2015	Piket sekolah	Saya bisa mengenal lebih dekat warga sekolah, karena adanya peraturan dan kegiatan dari sekolah yang mengharuskan jabatan kepada seluruh warga sekolah ketika tiba di sekolah.	Tidak ada hambatan berarti dalam pelaksanaan kegiatan ini, akan tetapi karena seringnya perubahan jadwal piket sekolah, menyebabkan mahasiswa sering lupa bagian jadwal piketnya.	Koordinasi melalui sosial media dan sms, dan mahasiswa saling menggantikan jadwal piket temannya yang lupa dengan bagian jadwal piketnya.
77		Praktik mengajar Terbimbing	Saya melakukan praktik mengajar mata pelajaran Dasar- Dasar Perbankan di kelas X Ak 1. Pada minggu ini, diadakan UTS untuk mata pelajaran ini. UTS berjalan lancar dan kondusif.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah menyiapkan perlengkapan UTS dengan optimal dengan bantuan dari Guru pembimbing.	Adanya bantuan guru pembimbing dan teman sejawat, sehingga kegiatan ini dapat berjalan lancar dan kondusif.

78	Mengoreksi tugas dan lembar jawaban UTS siswa mata pelajaran dasar- dasar perbankan	Memeriksa hasil pekerjaan rumah, dan UTS Siswa, kemudian di analisis hasil evaluasi pembelajarannya, dan menginput nilai siswa ke dalam daftar nilai yang diberikan Guru. Pembimbing.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskorannya, serta Guru Pembimbing dan teman sejawat juga sudah memberikan format daftar nilai siswa dari sekolah dan analisis hasil evaluasi pembelajaran siswa.	Kegiatan ini berjalan lancar karena saya sudah membuat kunci jawaban dan pedoman penskoran, serta adanya bantuan, arahan, dan bimbingan yang cukup jelas dari Guru Pembimbing dan teman sejawat.
79	Menyerahkan hasil penilaian UTS mata pelajaran dasar- dasar perbankan kepada siswa kelas X. Ak 1.	Mengumumkan hasil UTS kepada para siswa, ketuntasan nilai UTS di kelas ini sekitar 75%. Sementara 25% siswa di kelas ini harus ikut dalam kegiatan remedial.	Tidak ada hambatan berarti dalam melaksanakan kegiatan ini, karena adanya bantuan dan koordinasi yang jelas dengan siswa.	Kegiatan ini berjalan lancar karena arahan dan bimbingan, serta koordinasi yang cukup jelas dari Guru Pembimbing dan dengan para siswa..

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing PPL

Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa

Abdullah Taman, SE.Akt.,M.Si

Isna Mansuuroh, S.Pd

Indriyani Putri Tari

NIP. 19630624 199001 1 001

NIP. 19700905 200501 2 007

NIM. 12803249002

**LAPORAN DANA  
PELAKSANAAN PPL**



## LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

TAHUN : 2015

NOMOR LOKASI :  
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK NEGERI 1 PENGASIH  
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JL. KAWIJO 11 PENGASIH KULON PROGO

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana ( Dalam Rupiah)				
			Swadaya/Sekolah/Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/Lembaga lainnya	Jumlah
1.	Print Buku Digital Dasar-Dasar Perbankan	Buku digital diprint sebanyak 1 kali/ buku digital diharapkan mampu menunjang dan memudahkan Mahasiswa dalam melakukan praktek mengajar terbimbing di kelas, dan sebagai sumber bahan dalam pembuatan RPP.		15.000			15.000,00
2.	Print RPP mata pelajaran Dasar-Dasar Perbankan minggu pertama.	RPP selesai diprint sebanyak 1 rekap. RPP ini berisi tentang materi sejarah uang sejumlah 15 lembar/ RPP digunakan sebagai acuan dan pedoman Mahasiswa dalam melaksanakan praktek mengajar terbimbing di 2 kelas, yaitu kelas X. Ak 1 dan X. Ak 2.		7.500,00			7.500,00
3.	Print RPP mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan minggu	RPP selesai diprint sebanyak 1 rekap. RPP ini berisi tentang Materi tujuan dan fungsi manajemen keuangan sejumlah 20 lembar/ RPP		10.000,00			10.000,00



## LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

TAHUN : 2015

NOMOR LOKASI :  
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK NEGERI 1 PENGASIH  
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JL. KAWIJO 11 PENGASIH KULON PROGO

	pertama	digunakan sebagai acuan dan pedoman Mahasiswa dalam melaksanakan praktek mengajar terbimbing di 4 kelas, yaitu kelas XI. Ak 1, XI. Ak 2, XI AP 1, dan XI AP 2.					
4.	Print RPP mata pelajaran Dasar-Dasar Perbankan minggu kedua	RPP selesai diprint sebanyak 1 rekap. RPP ini berisi tentang Materi Bank dan Lembaga Keuangan sejumlah 25 lembar/ RPP digunakan sebagai acuan dan pedoman Mahasiswa dalam melaksanakan praktek mengajar terbimbing di 2 kelas, yaitu kelas X. Ak 1 dan X. Ak 2.		12.500,-			12.500,00
5.	Print RPP mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan minggu kedua	RPP selesai diprint sebanyak 1 rekap. RPP ini berisi tentang Materi Posisi Bidang Keuangan dalam Struktur Organisasi Perusahaan sejumlah 17 lembar/ RPP digunakan sebagai acuan dan pedoman Mahasiswa dalam melaksanakan		8.500,00			8.500,00



## LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

TAHUN : 2015

NOMOR LOKASI :  
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK NEGERI 1 PENGASIH  
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JL. KAWIJO 11 PENGASIH KULON PROGO

		praktek mengajar terbimbing di 4 kelas, yaitu kelas XI. Ak 1, XI. Ak 2, XI AP 1, dan XI AP 2.					
6.	Print RPP mata pelajaran Dasar-Dasar Perbankan minggu ketiga	RPP selesai diprint sebanyak 1 rekap. RPP ini berisi tentang Materi Fungsi Bank sejumlah 10 lembar/ RPP digunakan sebagai acuan dan pedoman Mahasiswa dalam melaksanakan praktek mengajar terbimbing di 2 kelas, yaitu kelas X. Ak 1 dan X. Ak 2.		5.000,00			5.000,00
7.	Print RPP mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan minggu ketiga	RPP selesai diprint sebanyak 1 rekap. RPP ini berisi tentang Materi Jabatan atau karier dalam bidang keuangan di Perusahaan sejumlah 15 lembar/ RPP digunakan sebagai acuan dan pedoman Mahasiswa dalam melaksanakan praktek mengajar terbimbing di 4 kelas, yaitu kelas XI. Ak 1, XI. Ak 2, XI AP 1, dan XI AP 2.		7.500,00			7.500,00
8.	Print RPP mata	RPP selesai diprint sebanyak 1		8.500,00			8.500,00



## LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

TAHUN : 2015

NOMOR LOKASI :  
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK NEGERI 1 PENGASIH  
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JL. KAWIJO 11 PENGASIH KULON PROGO

	pelajaran Dasar-Dasar Perbankan minggu keempat	rekap. RPP ini berisi tentang Materi Bank dan Kantor Bank sejumlah 17 lembar/ RPP digunakan sebagai acuan dan pedoman Mahasiswa dalam melaksanakan praktek mengajar terbimbing di 2 kelas, yaitu kelas X. Ak 1 dan X. Ak 2.					
9.	Print RPP mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan minggu keempat	RPP selesai diprint sebanyak 1 rekap. RPP ini berisi tentang Materi Bentuk- Bentuk Organisasi Bisnis sejumlah 18 lembar/ RPP digunakan sebagai acuan dan pedoman Mahasiswa dalam melaksanakan praktek mengajar terbimbing di 4 kelas, yaitu kelas XI. Ak 1, XI. Ak 2, XI AP 1, dan XI AP 2.		9.000,00			9.000,00
10.	Print Lembar Penilaian Sikap Siswa	Lembar Penilaian Sikap Siswa diprint sebanyak 192 lembar untuk 6 kelas/ Lembar penilaian sikap siswa digunakan untuk menilai sikap siswa dari sudut pandang diri sendiri dan teman sejawat, agar siswa dilibatkan		28.800,00			28.800,00



## LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

TAHUN : 2015

NOMOR LOKASI :  
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK NEGERI 1 PENGASIH  
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JL. KAWIJO 11 PENGASIH KULON PROGO

		dalam proses penilaian utamanya dalam penilaian kompetensi sikap.					
11.	Print soal UTS mata pelajaran dasar-dasar perbankan dari KD 1 sampai KD 5	Soal UTS diprint sebanyak 64 lembar untuk 64 siswa di 2 kelas / Soal UTS digunakan untuk memudahkan siswa dalam mengerjakan UTS nya, agar lebih efisien dan efektif.		9.600,00			9.600,00
12.	Print soal UTS mata pelajaran Peng. Akuntansi dan Keuangan dari KD 1 sampai KD 5	Soal UTS diprint sebanyak 64 lembar untuk 128 siswa di 4 kelas berbeda/ Soal UTS digunakan untuk memudahkan siswa dalam mengerjakan UTS nya, agar lebih efisien dan efektif.		9.600,00			9.600,00
13.	Print Lembar Pemberian dan Pengembalian Tugas Mata Pelajaran Peng. Akuntansi dan Dasar-Dasar Perbankan	Lembar Pemberian dan Pengembalian Tugas Mata Pelajaran Peng. Akuntansi dan Dasar-Dasar Perbankan sebanyak 18 lembar untuk 6 kelas/ Lembar Pemberian dan Pengembalian Tugas Mata Pelajaran Peng. Akuntansi dan Dasar-Dasar Perbankan digunakan untuk		2.700,00			2.700,00



## LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

TAHUN : 2015

NOMOR LOKASI :  
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK NEGERI 1 PENGASIH  
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JL. KAWIJO 11 PENGASIH KULON PROGO

		keperluan administrasi guru dan mengecek siswa apakah sudah atau belum mengumpulkan tugas.					
7.	Print laporan PPL	Laporan dan lampiran diprint sebanyak 1 kali/ laporan ini digunakan untuk penilaian serta kelengkapan administrasi proses kegiatan PPL tiap Mahasiswa.		25.000,00			25.000,00
TOTAL							Rp 159.200,00

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa,

Drs. Tri Subandi, M.Pd  
NIP. 19630327 198703 1 011

Abdullah Taman, SE.Akt.,M.Si  
NIP. 19630624 199001 1 001

Indriyani Putri Tari  
NIM. 12803249002

# **DOKUMENTASI**

## DOKUMENTASI



