

Laporan Individu

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

SMK Negeri 1 Tempel

Alamat : Jl. Magelang Km 17, Jlegongan, Margorejo, Tempel, Sleman, Yogyakarta



Disusun Oleh :

Berta Kasih Hatta

12804241034 b

Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Yogyakarta

2015

Laporan Individu
Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
SMK Negeri 1 Tempel

Jl. Magelang Km 17, Jlegongan, Margorejo, Tempel, Sleman, Yogyakarta

Disusun Untuk Memenuhi Tugas Laporan Individu

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Tempel



Disusun Oleh :

Berta Kasih Hatta

12804241034

Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Yogyakarta

2015

HALAMAN PENGESAHAN

Pengasahan Laporan Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negerri 1 Tempel

Nama : Berta Kasih Hatta

NIM : 12804241034

Fakultas / Program Studi : Fakultas Ekonomi / Pendidikan Ekonomi

Lokasi : SMK Negeri 1 Tempel

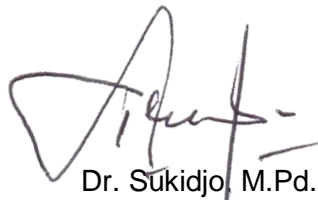
Jl. Magelang Km 17, Margorejo, Tempel, Sleman

Lama : 10 Agustus – 12 September 2015

Telah melaksanakan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Tempel, mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai 12 September 2015. Hasil dari kegiatan tersebut tercakup dalam naskah laporan ini.

Tempel, 12 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan,



Dr. Sukidjo, M.Pd.

NIP. 19500906 197412 1 001

Guru Pembimbing,



Drs. Suparna

NIP. 19650607 199702 1 004

Mengetahui,

Kepala Sekolah

SMK Negeri 1 Tempel



Dra. Nuning Sulastri

NIP. 19610828 198803 2 010

Koordinator PPL

SMK Negeri 1 Tempel



Drs. Narimah Tri Priyono

NIP. 19551212 198602 1 005

KATA PENGANTAR

Puji syukur Praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Praktikan dapat menyelesaikan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Tempel yang dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015.

Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) ini dapat terlaksana dengan baik dan dapat berjalan dengan lancar dikarenakan kerja sama yang baik dari berbagai pihak yang terkait. Oleh karena itu, Praktikan mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT,
2. Dra. Nuning Sulastri, Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Tempel,
3. Drs. Nariman Tri Priyono, Koordinator Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Tempel,
4. Dr. Sukidjo, M.Pd. Dosen Pembimbing Lapangan PPL UNY 2015,
5. Drs. Suparna, Guru Pembimbing Lapangan di SMK Negeri 1 Tempel,
6. Bapak/ibu Guru dan Karyawan SMK Negeri 1 Tempel,
7. Peserta didik SMK Negeri 1 Tempel, khususnya untuk kelas X PM 1,2 dan 3
8. Orang Tua yang Telah Memberikan Dukungan, Motivasi, Do'a dan Materi,
9. Rekan-rekan TIM Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) UNY Tahun 2015 di SMK Negeri 1 Tempel,
10. Pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) UNY Tahun 2014 di SMK Negeri 1 Tempel, dan
11. Pihak-pihak yang telah membantu Praktikan dalam menyelesaikan laporan ini yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu.

Praktikan menyadari bahwa laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini masih terdapat kekurangan sehingga masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu Praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar laporan ini menjadi lebih baik.

Praktikan berharap semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak yang membutuhkan.

Tempel, 12 September 2015

Mahasiswa

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Berta Kasih Hatta

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
ABSTRAK.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program dan Rencana Kegiatan PPL.....	11
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALILIS HASIL	15
A. Persiapan PPL	15
B. Pelaksanaan Kegiatan PPL	23
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	29
BAB III PENUTUP	31
A. Kesimpulan.....	31
B. Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA.....	33
LAMPIRAN	34

ABSTRAK

LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

LOKASI : SMK NEGERI 1 TEMPEL

Oleh :

Berta Kasih Hatta

NIM. 12804241034

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di lokasi SMK Negeri 1 Tempel yang terletak di Jl. Magelang Km 17, Margorejo, Tempel, Sleman dan berlangsung selama kurang lebih 5 minggu, sejak tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Kegiatan ini memberikan pengalaman bagi mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajerial di sekolah dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, sosial serta memberikan kesempatan untuk mempelajari, mengenal, dan menghayati permasalahan di sekolah yang terkait dengan proses pembelajaran. Kegiatan praktek pengalamam Lapangan (PPL) meliputi kegiatan praktek mengajar dan kegiatan lainnya yang diselenggarakan oleh pihak sekolah. Praktik mengajar dimulai sejak tanggal 14 Agustus 2015 dan dilakukan di kelas dengan jumlah mengajar selama minimal 4 kali pertemuan dengan 4 RPP yang terlaksana.

Adapun hasil yang dicapai selama PPL, praktikan memperoleh pengalaman dan ketrampilan untuk melaksanakan pembelajaran dan kegiatan manajerial di sekolah. Praktik mengajar yang dilaksanakan dapat berjalan lancar umumnya sesuai dengan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) meskipun masih terdapat hambatan baik yang bersifat klasikal maupun teknis. Hambatan yang ada dapat diatasi dengan berkonsultasi dengan pihak yang terkait yaitu guru pembimbing sehingga permasalahan segera dapat diselesaikan. Manfaat yang dapat diambil dari kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) adalah mahasiswa dapat merasakan secara langsung kegiatan pembelajaran di kelas dan kegiatan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar (KBM).

Kegiatan PPL ini memberikan manfaat yang sangat besar karena ilmu yang sudah diterima di kampus benar-benar dapat dimanfaatkan dan dibagikan kepada para siswa serta praktikan dapat belajar mengelola kegiatan belajar-mengajar di kelas dengan baik walaupun masih terdapat kekurangan-kekurangan yang ditemui selama kegiatan PPL ini berlangsung. Namun hal yang paling penting dengan PPL ini, mahasiswa praktikan memperoleh pengalaman yang berharga, yang terkait dengan hubungan kekeluargaan yang sudah terjalin dengan para siswa.

BAB I

PENDAHULUAN

Pendidikan nasional memiliki peranan yang sangat penting dan bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa serta mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan ketrampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan. Perguruan tinggi merupakan salah satu ujung tombak dalam pendidikan nasional. Meskipun demikian, kehadirannya belum dapat dirasakan oleh semua lapisan masyarakat. Menjabatani masalah tersebut perguruan tinggi mencoba melahirkan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi masalah penelitian pendidikan dan pengabdian masyarakat.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan proses pembelajaran mahasiswa melalui kegiatan terjun langsung ke sekolah dan lembaga. Peran mahasiswa dalam kegiatan ini adalah mampu sebagai motivator, fasilitator dan dinamisator dalam pemberdayaan program-program sekolah guna menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah. Oleh karena itu, mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) berusaha untuk merancang dan melaksanakan program-program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang sejalan dengan program sekolah sebagai upaya untuk lebih memajukan sekolah di berbagai bidang.

SMK Negeri 1 Tempel merupakan lokasi sekolah yang dijadikan sasaran PPL oleh Universitas Negeri Yogyakarta. Diharapkan pasca program ini, SMK Negeri 1 Tempel lebih aktif, kreatif dan inovatif. Dengan pendekatan menyeluruh diharapkan lingkungan sekolah menjadi tempat yang nyaman bagi peserta didik dalam mengikuti Proses Belajar Mengajar Kegiatan Belajar Mengajar, karena dalam pendekatan ini dimensi kognitif, afektif maupun psikomotorik peserta didik, mendapatkan ruang partisipasi yang luas. Mahasiswa diharapkan dapat memberikan bantuan pemikiran tenaga dan ilmu pengetahuan dalam merencanakan dan melaksanakan program pengembangan sekolah dengan seluruh civitas akademik di SMK Negeri 1 Tempel.

A. Analisis Situasi

SMK Negeri 1 Tempel berlokasi di Jalan Magelang Km 17 yang tepatnya beralamat di Jl. Magelang Km. 17, Margorejo, Tempel, Sleman, Yogyakarta. Meskipun lokasi SMK Negeri 1 Tempel sebenarnya tidak terlihat dari jalan raya, namun sekolah sudah memberikan tanda untuk menunjukkan

arah sekolah. Sehingga sekolah ini dapat dijangkau oleh orang-orang yang mencari keberadaan SMK Negeri 1 Tempel. Dilihat dari letaknya, sekolah ini sangat strategis sehingga mudah dijangkau oleh kendaraan umum. Gerbang pintu sekolah ini memiliki dua jalan, gerbang untuk guru serta gerbang untuk peserta didik. Sehingga jika ada peserta didik yang terlambat, maka akan terlihat melalui gerbang untuk guru (gerbang utama).

Penataan dan penghijauan taman yang teratur menjadikan SMK Negeri 1 Tempel menjadi nampak asri dan memberikan suasana yang sejuk. Sehingga para peserta didik, guru dan karyawan SMK Negeri 1 Tempel merasa nyaman dalam melakukan segala aktivitas di sekolah ini. SMK Negeri 1 Tempel berada di tengah-tengah penduduk desa Jlegongan, sehingga memudahkan warga sekolah untuk saling berinteraksi dengan warga masyarakat sekitar lingkungan sekolah.

Peraturan dibuat dengan sebaik mungkin sehingga peserta didik mampu didisiplinkan, khususnya peraturan untuk tidak keluar dari lingkungan sekolah. Sebagai bentuk konsekuensi atas peraturan tersebut pihak sekolah sendiri telah menyediakan berbagai fasilitas yang cukup lengkap. Mulai dari kantin, tempat fotokopi dan koperasi. Hal tersebut mengakibatkan peserta didik sama sekali tidak memiliki alasan untuk meninggalkan lingkungan sekolah.

Visi dan Misi SMK Negeri 1 Tempel

Visi :

Penyelenggaraan Pendidikan yang Berkualitas Selaras dengan Kehidupan Budaya Bangsa dalam Persaingan Global.

Misi :

- Membentuk insan tamatan yang berkompetensi, berjiwa mandiri dan adaptif
- Menerapkan Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah (MPMBS) yang berstandar ISO 9001 : 2000
- Meningkatkan semangat meraih prestasi unggulan secara kompetitif dan komparatif

1. Potensi Fisik Sekolah

SMK Negeri 1 Tempel memiliki sarana prasarana penunjang kegiatan belajar mengajar yang sudah lengkap. Adapun secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Fasilitas Fisik yang tersedia
- 1) Ruang Pembelajaran Umum
 - a) 21 Ruang Kelas
 - b) Ruang lab. Bahasa
 - c) 3 Ruang Lab. Komputer
 - d) Ruang Perpustakaan Konvensional
 - 2) Ruang Praktik
 - a) Ruang Praktik Akuntansi
 - b) 2 Ruang Praktik Adm. Perkantoran
 - c) Ruang Praktik Pemasaran
 - 3) Ruang Penunjang
 - Ruang Kepala Sekolah
 - Ruang Guru
 - Ruang Wakasek dan Ruang Ketua Program Kejuruan
 - Ruang Bimbingan Konselin
 - Ruang Tata Usaha
 - Ruang SATGAS
 - Ruang Satpam
 - Tempat Pembuangan Sampah
 - Halaman Sekolah
 - Tempat Parkir
 - Ruang Pertemuan
 - Ruang Unit Kesehatan Sekolah (UKS)
 - Lapangan Upacara
 - 30 Toilet
 - Ruang OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah)
 - Ruang PKS
 - Sanggar Dewan Ambalan
 - Ruang TONTI
 - SCB Radio

- Ruang BKK
- 3 Gudang
- Mushola
- Ruang Do'a
- Ruang Band / Kesenian
- Ruang aula/bersama
- Koperasi/Toko
- Kantin
- Ruang Penjaga Sekolah/Pos SATPAM

b. Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar

- 1) Modul Belajar
- 2) Media Pembelajaran
- 3) Buku Paket
- 4) LCD
- 5) OHP
- 6) Kompeter

c. Peralatan Praktik yang Tersedia

- 1) Komputer
- 2) Mesin Stensil
- 3) Mesin Hitung
- 4) Pesawat Telepon untuk Praktik
- 5) Mesin Ketik Manual
- 6) Mesin Cash Register
- 7) Mesin Ketik Elektronik
- 8) Mesin Foto Kopi
- 9) Faximile
- 10) Risograph

d. Peralatan Komunikasi

- 1) Papan Pengumuman
- 2) Majalah Dinding
- 3) Telepon

- 4) Pengeras Suara
 - 5) Internet
 - 6) Intercom
 - 7) Finger Print
- e. Sarana dan Prasarana Olahraga
- 1) Lapangan Voli dan Lapangan Basket
 - 2) Bola Sepak, Bola Voli, Bola Basket Dsb.
 - 3) Lembing
 - 4) Tolak Peluru
 - 5) Net
 - 6) Matras
 - 7) Ring Basket

Dilihat dari segi prestasi yang telah diraih oleh SMK Negeri 1 Tempel sangat membanggakan, karena prestasi tidak hanya dari tingkat kabupaten tetapi juga sampai tingkat provinsi bahkan sampai tingkat nasional.

2. Potensi Peserta didik

Jumlah peserta didik di SMK Negeri 1 Tempel yaitu 829 orang, yang terdiri dari 21 kelas serta mempunyai tiga jurusan yaitu Akuntansi, Administrasi Perkantoran dan Pemasaran. Dengan data sebagai berikut:

Kompetensi Keahlian	Rombel	Kls. X	Rombel	Kls. XI	Rombel	Kls. XII	Jumlah
ADM. PERKANTORAN	3	96	3	96	2	64	256
AKUNTANSI	3	96	3	96	3	95	287
PEMASARAN	3	97	3	94	3	95	286
JUMLAH	9	289	9	286	8	254	829

Kelas X – XII menerapkan sistem moving class. Di lihat dari segi kualitas input, SMK Negeri 1 Tempel memiliki kualitas masukan yang sudah cukup baik. Selain itu sekolah ini juga melengkapi kegiatan peserta didik dengan mengadakan berbagai kegiatan ekstrakurikuler seperti bidang olahraga (basket, voli, badminton), bidang seni (Vocal, Paduan Suara, Band, Nasyid, KIR, pramuka, PMR/PKS, dan lain sebagainya)

3. Potensi Guru dan Karyawan

SMK Negeri 1 Tempel dipimpin oleh seorang kepala sekolah dengan empat orang wakilnya, masing-masing wakasek mempunyai tanggung jawab sesuai dengan bidangnya masing-masing yang satu sama lainnya saling berkaitan. Jumlah tenaga pengajar di SMK Negeri 1 Tempel berjumlah 52 Pendidik yang terdiri dari 22 pendidik Normatif dan Adaptif, 25 pendidik Produktif dan 5 pendidik bimbingan konseling . Di samping itu, SMK Negeri 1 Tempel juga didukung oleh karyawan 19 orang tenaga kependidikan yang terdiri dari Ka. TU 1 orang, administrasi 7 orang, pengurus kebun 6 orang, petugas maintenance 1 orang, petugas perpustakaan 2 orang dan satpam 1 orang.

Kerja guru dalam proses belajar mengajar di SMK Negeri 1 Tempel cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat dengan terprogramnya seluruh rangkaian kegiatan belajar mengajar yang akan dilakukan di kelas dengan perangkat pembelajaran yaitu Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) oleh para guru di SMK Negeri 1 Tempel. Selain itu setiap guru juga diwajibkan untuk membuat modul belajar sesuai dengan kompetensi yang diampunya. Dengan demikian penggunaan buku teks hanya sebagai pendukung referensi guru saja, namun bagi murid yang paling utama adalah modul belajar dari guru masing-masing. Para guru juga dalam penyampaian materi terlihat sangat menguasai, selain itu juga peserta didik dapat dengan cepat memahami materi yang disampaikan.

Pada saat proses pembelajaran berlangsung sebagian besar dari para guru yang ada di SMK Negeri 1 Tempel menggunakan metode pembelajaran dengan penyampaian materi, diskusi dan tanya jawab kepada peserta didiknya. Proses pembelajaran mulai dari pembukaan pelajaran, penyajian materi, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, teknik bertanya dan memotivasi peserta didik, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, serta bentuk dan cara evaluasi hingga penutupan pelajaran sudah cukup baik. Masing-masing guru telah memiliki strategi untuk menciptakan suasana pembelajaran yang menyenangkan bagi tiap peserta didik.

Sedangkan untuk kegiatan belajar mengajar di kelas itu sendiri, secara umum telah berjalan dengan baik, tertib dan lancar, meskipun ada berbagai macam penerimaan materi oleh peserta didik maupun aktivitas peserta didik yang kurang ideal. Suasana sekolah sangat kondusif untuk kegiatan pembelajaran karena letak sekolah berada di area perkampungan Tempel yang tidak jauh dari jalan raya. Kegiatan Pembelajaran di SMK Negeri 1 Tempel pada hari Senin dimulai pukul 07.00 – 15.25 WIB, hari Selasa – Kamis dimulai pukul 07.00 – 15.30 WIB, hari Juma't dimulai pukul

07.00 – 10.30 WIB dan hari Sabtu dimulai pukul 07.00 – 12.00 WIB, dengan diawali kegiatan Tadarus Al-Qur'an.

4. Perpustakaan

Perpustakaan SMK Negeri 1 Tempel terletak di depan kantin sekolah. Buku-buku di dalamnya cukup lengkap, namun masih belum lengkapnya buku paket sehingga peserta didik masih menggunakan buku paket referensi lama yang ada. Sebelum masuk ruang perpustakaan, terlebih dahulu harus menulis daftar kehadiran, sehingga petugas mudah dalam mengontrol pengunjung yang hadir ke perpustakaan. Selain itu, di perpustakaan ini dilengkapi dengan dua komputer yang sudah tersambung koneksi dengan internet. Koleksi buku-buku cukup lengkap untuk bidang keahlian masing-masing. Ada beberapa kategori peminjaman buku:

- a. Buku cetak umum/paket yang digunakan di kelas dan tidak di bawa pulang,
- b. Buku cetak yang dapat di bawa pulang,
- c. Kamus sangat terbatas sehingga penggunaan kamus hanya di dalam perpustakaan,
- d. Fasilitas lainnya adalah adanya kotak kritik dan saran, buku tamu bagi siswa dan guru,
- e. Koleksi lain seperti novel dan majalah.

5. Bimbingan Konseling

Ruang BK terletak di samping lapangan voli. Terdapat ruang kerja guru pembimbing, ruang konseling, dan ruang bimbingan kelompok.

6. Bimbingan Belajar

Terdapat berbagai bimbingan belajar, antara lain pendalaman materi tambahan pelajaran, remedial dan pengayaan. Tambahan pelajaran diberikan untuk kelas XII setelah jam pelajaran. Remedial diperuntukkan bagi siswa yang memiliki nilai di bawah Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM). Pengayaan digunakan untuk memperdalam materi yang sudah diberikan saat ulangan harian. Kurikulum yang digunakan adalah Kurikulum 2006 (KTSP) yang disesuaikan dengan kebutuhan siswa dengan acuan kompetensi-kompetensi dasar (SK-KD) dengan beberapa spektrum kurikulum. Dengan diterapkannya Kurikulum 2006 diharapkan peserta didik

akan lebih aktif dalam Kegiatan Belajar Mengajar dan peserta didik dapat memanfaatkan fasilitas lebih maksimal.

7. Ekstrakurikuler

Berbagai macam kegiatan ekstrakurikuler di SMK Negeri 1 Tempel ditawarkan kepada peserta didik. Di antaranya ekstrakurikuler pramuka, TPA/mentoring, TONTI, UKS/PMR, PKS, Seni Baca Al-Quran, Seni Musik Band, Seni Suara, Seni Batik, Olahraga Basket, Olahraga Voli, Olahraga Bela Diri, Tata busana, dan ESC. Berbagai ekstrakurikuler tersebut telah memberikan kontribusi terhadap prestasi sekolah melalui berbagai perlombaan basket, seni suara, dan lainnya.

8. Organisasi dan Fasilitas OSIS

Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) SMK Negeri 1 Tempel berjalan baik. OSIS SMK Negeri 1 Tempel dipimpin oleh seorang Ketua Umum OSIS dan dibantu oleh seorang Ketua I dan seorang Ketua II. Ketua OSIS terpilih mendapat wewenang untuk mengadakan recruitment pengurus OSIS lain untuk membantu tugasnya. Pengurus OSIS baru yang telah terpilih kemudian mengikuti kegiatan Latihan Dasar Kepemimpinan dalam bentuk Diklat. OSIS SMK Negeri 1 Tempel terdiri dari 10 Seksi Bidang, yaitu:

- a. Seksi bidang keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa,
- b. Seksi bidang budi pekerti luhur atau akhlaq mulia,
- c. Seksi bidang kepribadian unggul, wawasan kebangsaan, dan bela negara,
- d. Seksi bidang prestasi akademik seni dan olahraga sesuai dengan minat dan bakat,
- e. Seksi bidang demokrasi, HAM, pendidikan politik lingkungan hidup, kepekaan dan toleransi sosial dalam konteks masyarakat,
- f. Seksi bidang Kreativitas, keterampilan dan kewirausahaan,
- g. Seksi bidang Kualitas jasmani, kesehatan dan gizi berbasis sumber gizi yang terdiversifikasi,
- h. Seksi bidang Persepsi, Apresiasi, dan Kreasi Seni,
- i. Seksi bidang Teknologi dan Komunikasi,
- j. Seksi bidang Komunikasi dalam bahasa Inggris.

Untuk menunjang kelancaran tugas pengurus OSIS, sekolah menyediakan fasilitas ruang OSIS yang berada dalam keadaan cukup baik.

9. Organisasi dan Fasilitas UKS

UKS SMK Negeri 1 Tempel mempunyai ruangan yang cukup nyaman. Di samping ruangan yang luas, fasilitas juga lengkap. Terdapat beberapa lemari dan tempat tidur yang cukup memadai, serta sebuah lemari obat yang lengkap. Bahkan peralatan medis seperti tabung oksigen juga disediakan beberapa buah. UKS juga digunakan sebagai basecamp dari PMR.

10. Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)

Ruang Tata Usaha terdapat di lantai 1, yang terdiri dari kepala TU, bendahara, dan untuk staff TU. Masing-masing terdapat komputer dan telepon. Personalia Tata Usaha terdiri dari karyawan terdiri dari karyawan tetap dan tidak tetap, setiap karyawan mendapat giliran piket. Piket dilakukan pada pagi dan siang hari, atau pada sebelum dan setelah jam kerja Tata Usaha, sehingga apabila ada yang memerlukan bantuan Tata Usaha dapat segera ditangani.

11. Karyawan Tulis Ilmiah Siswa

Karya Ilmiah Siswa merupakan salah satu kegiatan ekstrakurikuler yang kurang diminati siswa. Kendala yang dihadapi dalam penyelenggaraan ekstrakurikuler ini :

- a. Banyak anak yang tidak suka dengan IPA, meskipun pembimbing tidak hanya menekankan terhadap penelitian sains saja tetapi juga sosial tetapi saja ekstrakurikuler ini kurang diminati,
- b. Alat-alat penelitian kurang memadai (tidak ada laboratorium khusus untuk penelitian).

12. Karyawan Ilmiah Guru

Pihak sekolah sangat mendukung adanya karya ilmiah guru. Tetapi, dari pihak guru sendiri belum banyak berminat untuk membuat karya ilmiah.

13. Tempat Ibadah

Setiap hari warga sekolah menggunakan Mushola Salahudin yang berada di samping ruang kelas L. Mushola tersebut merupakan Mushola milik SMK Negeri 1 Tempel. Mashola dilengkapi dengan peralatan ibadah seperti mukena, sajadah dan Al Quran. Selain itu, terdapat papan jadwal

waktu sholat, kipas angin, pengeras suara, kotak infak, papan informasi, dan juga ruang perpustakaan. Tempat wudhu terletak di sebelah kanan mushola dan barat mushola dalam keadaan bersih.

14. Kesehatan Lingkungan

Cukup rindang dengan tanaman yang ada di dalam lingkungan SMK Negeri 1 Tempel. Kamar mandi yang tersedia jumlahnya cukup memadai. Di setiap kamar mandi terdapat fasilitas pendukung sabun, tempat sampah dan cermin.

15. Kondisi Lembaga

a. Struktur organisasi tata kerja

Struktur organisasi di lembaga ini sudah ada pembagian kerja secara jelas. Misal guru melaksanakan tugas sesuai dengan mata pelajarannya, karyawan Tata Usaha bekerja sesuai dengan bagian-bagiannya ada yang mengurus mengenai persuratan, kepegawaian, kesiswaan, keuangan, perlengkapan, dan urusan rumah tangga. Pembagian tugas ini telah berdasarkan SK Kepala SMK Negeri 1 Tempel.

b. Program kerja lembaga

Program kerja di lembaga ini telah tersusun secara rapi dan dibuat secara rinci untuk memudahkan dalam pelaksanaan dan evaluasi. Program kerja yang ada memiliki sumber dana dari APBN, APBD, dan masyarakat.

c. Pelaksanaan kerja

Masing-masing bagian selama ini telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan perannya dalam lembaga, tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat kendala yaitu terbatasnya sumber daya manusia, sehingga para karyawan sebagian ada yang merangkap pekerjaan.

d. Iklim kerja antar personalia

Selama ini suasana kerja dan semangat kerja di lembaga dikatakan baik. Hubungan antar personal dijalin secara kekeluargaan.

e. Evaluasi program kerja

Laporan evaluasi dilaksanakan tiap akhir tahun dan dilaporkan kepada Kepala SMK Negeri 1 Tempel kemudian dipertanggungjawabkan ke Dinas.

f. Hasil yang dicapai

Setiap ada program kerja yang telah direncanakan, maka pelaksanaannya dilakukan secara maksimal untuk mendapatkan hasil sesuai dengan yang ditargetkan di awal. Akan tetapi yang menjadi prioritas adalah usaha dalam pencapaian atau keberhasilan suatu program kerja.

g. Program pengembangan

Dari pihak lembaga lebih memfokuskan ke arah pelayanan prima terhadap konsumen (siswa dan masyarakat). Untuk pengembangan peningkatan kualitas pendidikan bagi para siswa telah dilaksanakan program bimbingan belajar tambahan mata pelajaran oleh para guru pengampu. Terkait biaya sekolah, lembaga telah menerima siswa dengan KMS untuk keringanan biaya sekolah, berbagai beasiswa untuk peningkatan akademik siswa.

B. Perumusan Program dan Rencana Kegiatan Pratik Pengalaman Lapangan (PPL)

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah untuk meningkatkan potensi bakat dan minat peserta didik guna menunjang proses belajar mengajar, meningkatkan kondisi lingkungan sekolah yang mendukung proses belajar mengajar. Pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Tempel ini mempunyai beberapa manfaat, di antaranya:

1. Bagi kepala sekolah akan membantu meningkatkan pengelolaan sarana belajar mengajar yang efektif,
2. Bagi guru akan lebih membantu terciptanya situasi belajar mengajar yang efektif, lebih aktif, dan inovatif,
3. Bagi peserta didik dapat menyalurkan dan mengembangkan kreativitas serta minat dan bakat lebih berkembang,
4. Bagi penyusun dengan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan dapat membantu jiwa profesionalisme seorang tenaga kependidikan,

5. Bagi sekolah, kegiatan ini diharapkan dapat membantu sekolah dalam mendukung kegiatan belajar mengajar untuk meningkatkan kualitas sekolah secara akademik maupun non-akademik.

Rancangan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Tempel adalah program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktek di kelas dengan dikontrol oleh guru pembimbing masing-masing. Pelaksanaan program Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) dimulai dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai 12 September 2015. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktek kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal.

Rancangan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini disusun setelah mahasiswa melakukan observasi di kelas sebelum penerjunan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang bertujuan untuk mengamati kegiatan guru, siswa di kelas dan lingkungan sekitar dengan maksud agar pada saat Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) nanti mahasiswa benar-benar siap diterjunkan untuk praktek mengajar. Di bawah ini akan dijelaskan rencana kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) :

1. Persiapan di Kampus :
 - a. Pengajaran Mikro,
 - b. Pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).
2. Observasi pembelajaran di kelas,
3. Konsultasi dengan guru pembimbing,
4. Penyusunan administrasi guru,
5. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP),
6. Persiapan materi pembelajaran,
7. Pembuatan Media Pembelajaran,
8. Pembuatan Handout bagi siswa,
9. Evaluasi pembelajaran (soal ulangan, koreksi hasil ulangan, dan remidi),
10. Menyusun laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

a. Observasi Pra Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

1) Observasi Lapangan

Observasi lapangan dilaksanakan pada tanggal 12 Februari 2013 secara individu oleh setiap peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Tempel. Kegiatan ini bertujuan agar sebelum praktek mengajar di kelas dapat mengetahui sarana di dalam kelas. Selain itu dalam kegiatan observasi bertujuan untuk mengetahui situasi dan kondisi lapangan sebelum praktek mengajar. Beberapa hal yang diamati dalam proses observasi sekolah di SMK Negeri 1 Tempel di antaranya:

- a) Kondisi Fisik Sekolah
- b) Potensi Guru
- c) Potensi Karyawan
- d) Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar/Media
- e) Perpustakaan
- f) Laboratorium
- g) Bimbingan Konseling
- h) Bimbingan Belajar
- i) Ekstrakurikuler
- j) Organisasi dan Fasilitas OSIS
- k) Organisasi dan Fasilitas UKS
- l) Administrasi (karyawan)
- m) Karya Tulis Ilmiah Remaja dan Guru
- n) Koperasi Sekolah
- o) Mushola/Tempat Ibadah
- p) Kesehatan Lingkungan

2) Observasi Proses Belajar

Observasi proses belajar mengajar dilaksanakan di ruang kelas atau ruang teori. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) melihat dan mengamati secara langsung bagaimana proses belajar mengajar berlangsung di SMK Negeri 1 Tempel. Beberapa hal yang perlu dilakukan pada saat observasi di antaranya :

- a) Kelengkapan Administrasi Guru

- b) Cara membuka pelajaran
- c) Cara guru menyampaikan materi
- d) Cara guru memotivasi siswa dalam belajar
- e) Usaha guru mengaktifkan peserta didik
- f) Penggunaan waktu
- g) Metode yang digunakan guru dalam mengajar
- h) Media pembelajaran
- i) Penampilan guru dan penguasaan bahasa guru
- j) Cara Guru menutup pembelajaran

3) Praktek Mengajar

Kegiatan praktek mengajar dimulai bersamaan dengan tahun ajaran baru 2015/2016. Setiap mahasiswa bertugas untuk mengampu mata pelajaran sesuai dengan jurusan atau kompetensi mengajar masing-masing dan mempunyai kewajiban minimal membuat 4 RPP mengajar atau mengajar minimal 8 kali pertemuan. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa PPL bersama guru pembimbingnya atau hingga kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Tempel berakhir.

4) Penyusunan Laporan PPL

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), tugas selanjutnya adalah penyusunan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan diminggu terakhir sebelum mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Tempel ditarik dari lokasi.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Pengalaman Lapangan dilaksanakan kurang lebih selama dua bulan, dimana mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) harus benar-benar mempersiapkan diri secara mental maupun mempersiapkan diri secara fisik. Keberhasilan dari kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sangat ditentukan oleh kesiapan dan persiapan mahasiswa sebagai praktikan baik secara akademis, mental maupun keterampilan. Hal tersebut dapat terwujud dikarenakan mahasiswa Praktikan telah diberi bekal sebagai pedoman dasar dalam melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Persiapan yang dilakukan di kampus yaitu pembekalan PPL di Fakultas Ekonomi (FE) dilaksanakan pada bulan Februari 2015.

Mahasiswa Praktikan harus melakukan observasi pra-PPL sebelum pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dimulai dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana kondisi sekolah dan proses pembelajaran yang berlangsung di sekolah dengan sesungguhnya. Dengan demikian, saat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) mahasiswa tidak mengalami kesulitan yang cukup berarti dalam pembelajaran di kelas. Observasi yang dilakukan dapat meliputi observasi pembelajaran di kelas. Observasi lingkungan sekolah dan observasi pembelajaran di kelas dilakukan pada tanggal 8 Agustus s.d. 12 Agustus 2015.

1. Pembelajaran Mikro (*Microteaching*)

Guru sebagai pendidik, pengajar, pembimbing, pelatih, pengembangan program, pengelolaan program dan tenaga profesional. Tugas dan fungsi guru tersebut menggambarkan kompetensi yang harus dimiliki oleh guru yang profesional. Oleh karena itu, para pendidik harus mendapatkan bekal yang menandai agar dapat menguasai sejumlah kompetensi yang diharapkan tersebut, baik melalui *preservice* maupun *inservice training*. Salah satu bentuk *preservice training* bagi guru tersebut adalah dengan melalui pembentukan kemampuan mengajar (*teaching skill*) baik secara teoritis maupun praktis. Secara praktis bekal kemampuan mengajar dapat dilatih melalui kegiatan *microteaching* atau pengajaran mikro.

Program mikro merupakan mata kuliah yang wajib ditempuh bagi mahasiswa yang akan mengambil Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

pada semester berikutnya. Kegiatan tersebut dilaksanakan selama semester enam, termasuk sebagai mata kuliah yang berbobot 2 sks. Pengajaran mikro pada dasarnya merupakan kegiatan praktik mengajar dengan kelompok kecil dengan mahasiswa sebagai peserta didiknya. Dalam pengajaran mikro mahasiswa praktikan dilatih bagaimana membuat satuan pembelajaran, rencana pembelajaran, cara mengajar yang sesungguhnya dan memberikan strategi belajar sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

Dalam mata kuliah ini mahasiswa dikenalkan sebagaimana kondisi seperti di sekolah atau di kelas dalam bentuk kecil. Proses belajar mengajar yang dilaksanakan pada saat *microteaching* harus berdasarkan pada perangkat pembelajaran yang sudah dipersiapkan oleh mahasiswa, mulai dari Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), penyampaian materi, evaluasi dan materi lainnya yang terkait. Pembelajaran mikro membiasakan mahasiswa mempersiapkan semua perangkat pembelajaran seperti yang dihadapi di lapangan.

2. Pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan pada bulan Februari 2015 di Auditorium Fakultas Ekonomi (FE) Universitas Negeri Yogyakarta.

3. Observasi Pembelajaran DI Kelas

Observasi pembelajaran di kelas dilakukan pada tanggal 12 Agustus 2015 di Kelas X Pemasaran 2 dan 3 SMK Negeri 1 Tempel. Kegiatan observasi pembelajaran di kelas memiliki tujuan supaya mahasiswa mengetahui gambaran nyata tentang situasi dan kondisi yang ada, terkait dengan proses pembelajaran di sekolah. Kegiatan observasi dilakukan dengan melakukan pengamatan langsung terhadap proses pembelajaran. Ada beberapa hal yang harus diketahui mahasiswa terkait dengan observasi pembelajaran yang dilakukan di kelas :

a. Perangkat Pembelajaran

1) Kurikulum

2) Silabus

3) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

b. Proses Pembelajaran

1) Membuka Pelajaran

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

- a) Membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa bersama
- b) Presensi kehadiran peserta didik
- c) Apresepsi bahan ajar
- d) Menyampaikan gambaran umum tentang bahan materi yang akan dicapai

2) Penyajian Materi

Agar penyampaian materi dapat berjalan dengan lancar maka pendidik harus menciptakan suasana kelas yang kondusif. Metode yang digunakan dalam penyampaian materi (presentasi), tanya jawab, diskusi kelompok. Games, latihan soal, penugasan dan lain-lain.

3) Metode Pembelajaran

a) Penyampaian Materi (Ceramah)

Metode ini digunakan oleh guru untuk menyampaikan materi yang memerlukan uraian atau penjelasan dan membuat konsep-konsep atau pengertian.

b) Tanya Jawab

Metode ini digunakan untuk menanyakan tentang materi/bahan ajar yang belum dimengerti oleh peserta didik dan akan dijawab oleh peserta didik yang lain yang sudah memahami materi/bahan ajar yang diajarkan. Pendidik sebagai pelengkap jawaban apabila jawaban yang diberikan peserta didik belum lengkap.

c) Diskusi Kelompok

Metode ini digunakan untuk berdiskusi antar peserta didik tentang materi/bahan ajar yang sedang dipelajari agar masing-masing peserta didik agar lebih jelas dan paham.

d) Latihan Soal dan Penugasan.

Metode ini digunakan untuk memperdalam pengetahuan peserta didik dan untuk meningkatkan keterampilan peserta didik.

4) Penggunaan Bahasa

Selama mengajar, praktikan harus bisa menggunakan bahasa yang sopan dan menunjukkan pribadi seorang guru. Bahasa yang digunakan selama praktik mengajar adalah Bahasa Indonesia yang baku dan bahasa jawa yang sopan. Sebab sebagai seorang guru harus bisa memberikan contoh penggunaan bahasa yang sopan, baik dan benar.

5) Penggunaan Waktu

Waktu yang dialokasikan untuk membuka pelajaran, apersepsi, menyampaikan materi, diskusi, tanya jawab, games dan latihan serta penutupan pembelajaran.

6) Gerak

Selama di dalam kelas, Praktikan berusaha untuk tidak hanya berada di depan kelas tetapi berusaha berjalan kearah siswa dan memeriksa pekerjaan peserta didik untuk mengetahui secara langsung apakah peserta didik sudah paham tentang materi yang telah disampaikan.

7) Cara Memotivasi Peserta Didik

Cara guru memotivasi peserta didik dalam penyampaian materi/bahan ajar dilakukan dengan pertanyaan-pertanyaan dan memberi reward/penghargaan kepada peserta didik yang mau menyampaikan pendapatnya dan mau menjawab pertanyaan yang diberikan guru. Memberikan video motivasi baik tentang motivasi dari pengorbanan orang tua atau kisah orang lain yang suksesnya berawal dari nol.

8) Teknik Bertanya

Teknik bertanya yang digunakan adalah dengan memberikan pertanyaan terlebih dahulu kemudian memberikan kesempatan peserta didik untuk menjawab pertanyaan tersebut. Setelah peserta didik menjawab pertanyaan, baru diberikan konfirmasi atau penjelasan. Kemudian menawarkan kepada peserta didik untuk memberikan pertanyaan lanjutan dan peserta didik yang lain untuk menjawabnya.

9) Teknik Penguasaan Kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan oleh praktikan adalah dengan berjalan berkeliling kelas dan meneliti satu persatu hasil pekerjaan yang telah dibuat peserta didik, baik individu maupun kelompok. Dengan demikian diharapkan praktikan dapat memantau apakah peserta didik di kelas konsentrasi dalam mengikuti pelajaran.

10) Penggunaan Media

Media yang digunakan selama proses pembelajaran bertujuan untuk mempermudah pemahaman peserta didik akan materi yang sedang praktikan sampaikan. Media yang digunakan harus inovatif dan menyenangkan agar suasana pembelajaran di dalam kelas tidak monoton dan membosankan. Media yang digunakan adalah Power Point dan Games.

11) Bentuk dan Cara Evaluasi

Evaluasi hasil belajar bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan peserta didik dalam penguasaan kompetensi dasar akuntansi yang telah diajarkan. Evaluasi dapat dilakukan secara lisan dan tertulis mengenai materi/bahan ajar yang telah disampaikan.

12) Menutup Pembelajaran

Kegiatan ini diisi guru dengan menyimpulkan proses belajar yang telah dilakukan yang bertujuan untuk menekankan materi yang telah diajarkan.

c. Perilaku Peserta Didik

1) Perilaku Peserta Didik Di Dalam Kelas

Perilaku peserta didik di dalam kelas adalah sikap peserta didik dalam menanggapi setiap proses pembelajaran materi dan partisipasi peserta didik dalam menghidupkan suasana kelas yang kondusif dan nyaman.

2) Perilaku Peserta Didik Di Luar Kelas

Perilaku peserta didik di luar kelas adalah sikap peserta didik terhadap guru selaku pengajar dan karyawan di sekolah. Berikut adalah beberapa hal penting hasil kegiatan observasi pra Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilakukan di kelas X Pemasaran

2 dan 3 dalam Standar Kompetensi Pengantar Akuntansi dan Keuangan yang berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar :

- a) Pendidik membuka pelajaran dengan memberikan motivasi dan mengutarakan apa yang akan dipelajari atau membahas pada pertemuan hari ini.
- b) Pendidik memberikan hand out atau modul kepada peserta didik mengenai materi yang akan diterangkan pada saat kegiatan pembelajaran.
- c) Interaksi pendidik dengan peserta didik dengan mengajak diskusi dan tanya jawab.
- d) Cara pendidik memantau kesiapan peserta didik dengan memberikan pertanyaan kepada peserta didik tentang materi yang telah lalu.
- e) Cara guru menutup pelajaran dengan mengutarakan apa yang akan dipelajari pada minggu depan dan mengingatkan peralatan apa saja yang digunakan untuk mendukung materi minggu depan.
- f) Perilaku peserta didik tentang dan terkadang memberikan komentar apabila ada kejadian yang menggunakan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) seperti ketika ada peserta didik yang ikut terlibat masuk dalam kelas.
- g) Perilaku peserta didik yang ikut melibatkan diri dalam proses pembelajaran sehingga penyampaian materi tidak hanya terpusat pada guru saja.
- h) Gerakan guru cukup bervariasi dari duduk, berdiri mengelilingi kelas, melakukan bimbingan secara langsung ketika peserta didik sedang melaksanakan praktikum dan terkadang menulis dipapan tulis.

Dari observasi di atas didapatkan suatu kesimpulan bahwa kegiatan belajar mengajar sudah berlangsung sebagaimana mestinya. Sehingga peserta Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) hanya tinggal meningkat saja, dengan membuat persiapan mengajar seperti :

- a. Perhitungan Minggu Efektif
- b. Mapping Analisis Program

- c. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- d. Catatan Agenda Belajar Mengajar
- e. Rekapitulasi Nilai
- f. Alokasi Waktu
- g. Soal Latihan / LKS

Dalam pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), terbagi atas dua bagian yaitu praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri. Dalam praktik mengajar terbimbing mahasiswa dibimbing dalam persiapan dan pembuatan materi, sedangkan praktik mengajar mandiri mahasiswa diberi kesempatan untuk mengelola proses belajar secara penuh, namun demikian bimbingan dan pemantauan dari guru tetap dilakukan.

4. Observasi Administrasi Mengajar

Kegiatan observasi administrasi mengajar dilakukan dengan cara bertanya secara langsung kepada guru pembimbing mata pelajaran Pengantar Akuntansi dan Keuangan. Kegiatan ini dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dengan tujuan mahasiswa praktikan dapat mengetahui keadaan yang senyatanya yang ada dan administrasi mengajar apa saja yang harus dipersiapkan dan dibuat oleh mahasiswa Praktikan.

5. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Agar kegiatan belajar mengajar (KBM) dapat berjalan dengan lancar, maka sebelum mengajar praktikan melakukan konsultasi dengan guru pembimbing tentang Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), mengenai materi yang telah dibuat oleh praktikan dan Power Point tentang materi yang akan disampaikan serta games/metode pembelajaran yang akan digunakan. Sehingga harapan guru dan praktikan bisa sejalan tanpa adanya perbedaan yang mempengaruhi pembelajaran.

6. Persiapan Mengajar

Sebelum praktikan melaksanakan kegiatan belajar mengajar (KBM) di kelas, praktikan terlebih dahulu melakukan beberapa persiapan demi kelancaran dalam berlansungnya proses kegiatan belajar mengajar (KBM) di dalam kelas. Persiapan yang dilakukan praktikan sebagai berikut :

- a. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum melakukan praktek mengajar, mahasiswa membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sesuai dengan Kompetensi yang akan diajarkan. Hal yang tercantum dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) terdiri dari :

- 1) Standar Kompetensi
- 2) Kompetensi Dasar dan Indikator
- 3) Materi Pokok
- 4) Tujuan Pembelajaran
- 5) Materi Pembelajaran
- 6) Metode Pembelajaran
- 7) Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran
- 8) Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran
- 9) Penilai
- 10) Lembar Penilaian
- 11) Lampiran RPP

b. Materi Pembelajaran/Bahan Ajar

Materi pembelajaran adalah materi yang digunakan untuk mencapai tujuan pembelajaran. Materi pembelajaran dikembangkan dengan mengacu pada materi pokok dan topik pertemuan yang ada dalam silabus. Praktikan juga mengembangkan soal latihan dan hand out untuk peserta didik agar memudahkan dalam praktek pelaksanaan proses pembelajaran.

c. Modul Pembelajaran

Modul Pembelajaran adalah kumpulan materi Pengantar Akuntansi dan Keuangan dalam satu semester yang dikembangkan dengan mengacu pada Kompetensi Dasar dan Indikator yang ada dalam Silabus Administrasi Transaksi.

d. Media Pembelajaran

Media pembelajaran adalah alat penunjang yang digunakan untuk mencapai tujuan pembelajaran, media yang dikembangkan dengan mengacu pada materi yang akan diajarkan.

- e. Perangkat Games
- f. Buku Pegangan/Referensi

Buku pegangan yang digunakan oleh praktikan adalah sebagai berikut :

- a. Akuntansi SMK (Hendi Sumantri, ARMICO)
- b. Prinsip-prinsip Akuntansi 1 (Yudistira)
- c. PowerPoint Dasar-Dasar Akuntansi

Beberapa referensi lain yang digunakan sebagai pelengkap materi yang akan disampaikan kepada peserta didik.

B. Pelaksanaan Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Praktek pembelajaran di kelas merupakan praktek pengalaman lapangan yang sangat penting dan sangat menentukan dalam keseluruhan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), karena dengan praktek pembelajaran ini praktikan bisa mengimplementasikan dan mempraktekkan ilmu dan teori-teori yang telah didapatkan di bangku kuliah.

Dalam praktek pembelajaran ini praktikan dituntut untuk bisa mengimplementasikan ilmu dan teori-teori pembelajaran yang dimiliki seperti metode, alat dan sumber pembelajaran, dan evaluasi dalam pembelajaran serta keterampilan-keterampilan lainnya, baik berupa ketrampilan teknis maupun non teknis. Adapun ketrampilan teknis diantaranya adalah keterampilan dalam membuat perangkat pembelajaran seperti Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang akan dipraktikan. Sedangkan keterampilan non teknis berupa kemampuan operasional dalam mengendalikan kelas. Dalam kesempatan ini mahasiswa telah melaksanakan program-program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di lokasi SMK Negeri 1 Tempel, diantaranya sebagai berikut :

1. Kegiatan Praktek Mengajar

a) Pelaksanaan Mengajar

Kegiatan belajar mengajar (KBM) dilaksanakan setelah persiapan mengajar dibuat. Dalam pelaksanaannya, praktek mengajar dibagi menjadi dua, yaitu :

1) Praktek Mengajar Terbimbing

Praktek mengajar terbimbing adalah praktek mengajar di mana mahasiswa masih mendapat arahan saat proses pembuatan komponen pembelajaran oleh guru pembimbing yang telah ditunjuk.

Komponen–komponen yang dimaksud meliputi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), media pembelajaran dan metode pembelajaran yang akan digunakan saat mengajar di kelas. Dalam praktek terbimbing ini semua mahasiswa mendapat bimbingan dari guru bidang studinya masing-masing. Bimbingan dilaksanakan sebelum mahasiswa mengajar di kelas dan bentuk bimbingan yang diberikan oleh guru pembimbing adalah materi yang akan di ampu dan kelas tempat mengajar, contoh-contoh komponen pembelajaran lainnya seperti buku referensi yang dapat digunakan sebagai acuan dalam mengajar.

2) Praktek Mengajar Mandiri

Dalam praktek mengajar mandiri berarti mahasiswa melaksanakan praktek mengajar yang sesuai dengan bidang ajar guru pembimbing masing-masing di kelas yang di ampu. Kegiatan praktek mengajar meliputi proses sebagai berikut :

a) Membuka Pelajaran

- Salam pembuka dan berdoa bersama
- Presensi kehadiran peserta didik
- Apresepsi
- Memberi motivasi
- Memberi acuan

b) Pokok Pembelajaran

- Menyampaikan materi pokok
- Memberikan pertanyaan awal pada peserta didik
- Membentuk kelompok belajar dan memberikan kesempatan peserta didik untuk berdiskusi
- Mempersilakan peserta didik tanya – jawab
- Mengadakan games tentang materi yang sedang diajarkan dan games penilaian antar teman

c) Menutup Pelajaran

- Mengarahkan peserta didik untuk menyimpulkan materi yang telah diajarkan

- Memberi evaluasi
- Menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya
- Salam penutup dan berdoa bersama

Pada kesempatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) UNY 2015 di SMK Negeri 1 Tempel, praktikan mendapatkan kesempatan untuk mengajar Mata Pelajaran MPAT (Melaksanakan Proses Administrasi Transaksi). Praktikan mendapatkan kesempatan mengajar 12 kali tatap muka dengan alokasi waktu 2 x 45 menit di kelas X PM 1, X PM 2, X PM 3, dengan guru pembimbing Drs. Suparna. Tetapi dikarenakan pada hari terakhir pertemuan jadwal bertabrakan dengan kegiatan sekolah HAORNAS dan kegiatan KBM ditiadakan, sehingga kesempatan bertatap muka berkurang 3 kali tatap muka. Dikarenakan adanya keadaan yang ada maka dari 12 kali kesempatan tatap muka terlaksana 9 kali tatap muka terlaksana.

Berikut ini adalah jadwal mengajar beserta pertemuan mengajar selama Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Tempel :

a. Jadwal Mengajar

HARI	KELAS	JAM PEMBELAJARAN
Rabu	X PM 3	1 - 2
	X PM 2	5 – 6
	X PM 1	7 – 8

b. Jumlah Jam Mengajar Selama Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Tempel

No	Hari, Tanggal	Kelas	Jam ke-	Materi	Absensi
1.	Rabu, 19 Agustus 2015	X PM 3	1-2	1. Menyebutkan bentuk persamaan akuntansi 2. Menjelaskan unsur persamaan akuntansi 3. Menlakukan pencatatan	Total Siswa 32 Hadir 31

No	Hari, Tanggal	Kelas	Jam ke-	Materi	Absensi
				persamaan dasar akuntansi (debit/kredit)	Alfa 1
2.	Rabu, 19 Agustus 2015	X PM 2	5-6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyebutkan bentuk persamaan akuntansi 2. Menjelaskan unsur persamaan akuntansi 3. Melakukan pencatatan persamaan dasar akuntansi (debit/kredit) 	Total Siswa 32 Hadir 31 Sakit 1
3.	Rabu, 19 Agustus 2015	X PM 2	7-8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyebutkan bentuk persamaan akuntansi 2. Menjelaskan unsur persamaan akuntansi 3. Melakukan pencatatan persamaan dasar akuntansi (debit/kredit) 	Total Siswa 33 Hadir 32 Sakit 1
4.	Rabu, 26 Agustus 2015	X PM 3	1-2	Melakukan pencatatan transaksi Persamaan Dasar Akuntansi	Total Siswa 32 Hadir 32 NIHIL
5.	Rabu, 26 Agustus 2015	X PM 2	5-6	Melakukan pencatatan transaksi Persamaan Dasar Akuntansi	Total Siswa 32 Hadir 32 NIHIL
6.	Rabu, 26 Agustus 2015	X PM 1	7-8	Melakukan pencatatan transaksi Persamaan Dasar Akuntansi	Total Siswa 33 Hadir 31 Sakit 1 Alfa 1
7.	Rabu, 2 September 2015	X PM 3	1-2	Melakukan pencatatan transaksi Persamaan	Total Siswa 32

No	Hari, Tanggal	Kelas	Jam ke-	Materi	Absensi
				Dasar Akuntansi	Hadir 32 NIHIL
8.	Rabu, 2 September 2015	X PM 2	5-6	1. Melakukan pencatatan laporan laba/rugi berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi 2. Melakukan pencatatan perubahan modal berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi	Total Siswa 32 Hadir 31 Alfa 1
9.	Rabu, 19 Agustus 2015	X PM 2	7-8	1. Melakukan pencatatan laporan laba/rugi berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi 2. Melakukan pencatatan perubahan modal berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi	Total Siswa 33 Hadir 33 NIHIL

c. Metode Pembelajaran

Dalam pelaksanaan mengajar metode pembelajaran yang digunakan dengan menerapkan metode panyampaian sebagai berikut :

- 1) Penyampaian Materi (Presentasi)
- 2) Tanya Jawab
- 3) Diskusi Kelompok
- 4) Games (Permainan)
- 5) Latihan Soal dan Penugasan.

Dalam pemberian materi diusahakan kondisi peserta didik dalam mencerna materi pembelajaran yang disampaikan. Peserta didik juga diberikan kesempatan untuk bertanya dan guru mengarahkan peserta didik yang lain untuk menjawab/menanggapi.

d. Media Pembelajaran

Media yang dimiliki sekolah ini sama dengan media yang digunakan pada sekolah lain pada umumnya, yaitu LCD, blackboard, dan perlengkapan lainnya. Dengan kondisi ini, mahasiswa berupaya untuk membuat media dan alternatif agar siswa mampu memahami materi yang disampaikan dan menyenangkan.

Media yang digunakan mahasiswa untuk memperlancar kegiatan pembelajaran yaitu salah satunya dengan cara pembuatan handout, slide powerpoint dan lain-lain menyangkut materi yang akan diberikan. Media ini nantinya dibagikan seluruhnya kepada peserta didik atau di demonstrasikan kepada peserta didik, sehingga harapannya peserta didik akan lebih memahami terhadap materi yang disampaikan.

e. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran dilakukan dengan bentuk evaluasi yang dilakukan adalah dengan mengadakan ulangan harian, untuk mengetahui sampai sejauh mana peserta didik dalam memahami materi yang telah disampaikan. peserta didik yang mendapatkan nilai di bawah Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM) yaitu 75 akan mengikuti remedi.

2. Umpan Balik dari Guru Pembimbing

a. Sebelum Praktek Mengajar

Guru Pembimbing memberikan arahan kepada mahasiswa dalam menyusun administrasi guru, modul pembelajaran, materi pembelajaran, media pembelajaran dan persiapan dalam praktek mengajar baik secara sikap dan mental. Mahasiswa diharapkan selalu aktif dalam konsultasi dengan guru pembimbing.

Selain itu, konsultasi juga memberikan kesempatan kepada guru pembimbing untuk memberikan bebrapa pesan dan masukan yang akan disampaikan sebagai bekal mahasiswa dalam mengajar.

b. Sesudah Praktek Mengajar

Dalam hal ini, guru pembimbing memberikan gambaran kemajuan mengajar mahasiswa, memberikan arahan, masukan dan saran baik secara visual, material maupun mental serta evaluasi bagi mahasiswa, agar nantinya mahasiswa dapat mengajar dengan lebih baik.

3. Penyusunan Laporan

Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan pada minggu terakhir dari kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) setelah praktek mengajar mandiri. Laporan ini berfungsi sebagai bahan pertanggungjawaban atas pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Dalam kegiatan penyusunan laporan ini, mahasiswa juga masih mendapat bimbingan dan arahan dari guru pembimbing.

4. Evaluasi

Evaluasi digunakan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa maupun kekurangan serta untuk dijadikan bahan pengembangan dan peningkatan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), maupun untuk masa mendatang. Evaluasi ini dilakukan oleh guru pembimbing.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Praktek mengajar merupakan inti dari kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) selama mahasiswa terjun di lapangan. Dalam melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Tempel mahasiswa mulai mengajar mulai tanggal 12 Agustus 2015 s.d, 10 September 2015. Dalam melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini banyak sekali faktor-faktor yang mendukung dan menghambat proses dalam Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), antara lain sebagai berikut :

1. Faktor Pendukung

- a. Partisipasi peserta didik yang sangat baik dan aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran sehingga bisa membantu kelancaran mahasiswa dalam mengajar.
- b. Tersedianya fasilitas SMK Negeri 1 Tempel yang sudah lengkap (LCD, proyektor, wifi sekolah, perpustakaan, laboratorium) sehingga peserta didik bisa menggunakan dan memaksimalkan fasilitas yang ada.
- c. Motivasi dari seluruh komponen untuk menjadi yang terbaik sangat mendorong semangat bagi mahasiswa agar mampu mengajar dengan baik.
- d. Hubungan yang baik dengan guru pembimbing, dosen pembimbing dan seluruh komponen sangat membantu mahasiswa dalam melaksanakan praktek mengajar.
- e. Besarnya perhatian pihak SMK Negeri 1 Tempel kepada mahasiswa juga sangat membantu kelancaran praktek mengajar.

2. Faktor Penghambat

- a. Adanya kesulitan pemberian bidang materi yang akan diajarkan karena bidang jurusan yang berbeda dengan yang akan diajar, sehingga pihak sekolah harus melakukan pemilihan yang masih dalam bidang jurusan.
- b. Kurang matangnya observasi yang dilakukan sebelumnya sehingga banyak hal yang seharusnya diketahui lebih dini, terutama model pembelajaran. Solusinya dengan memperbanyak konsultasi dengan guru pembimbing.
- c. Masalah adaptasi mahasiswa dengan lingkungan dan komponen yang ada di sekolah termasuk dengan peserta didik, solusinya mahasiswa harus lebih aktif melakukan pendekatan dengan seluruh komponen yang ada di sekolah.
- d. Masih ada peserta didik yang kurang aktif, tidak memperhatikan mahasiswa sehingga menghambat proses belajar mengajar. Solusinya dengan mencoba metode yang lain misalnya games yang dapat diperhatikan seluruh peserta didik.

Sebagai tahap evaluasi, mahasiswa menggunakan metode Tugas Mandiri untuk mengetahui sejauh mana peserta didik dapat memahami materi-materi yang telah disampaikan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Tempel, diperoleh pengalaman baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat mahasiswa simpulkan sebagai berikut :

1. Dari kegiatan tersebut, mahasiswa memperoleh pemahaman tentang profil sekolah, lingkungan sekolah dan proses kegiatan belajar mengajar siswa secara langsung,
2. Dapat memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan,
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari dan menghayati permasalahan sekolah yang terkait dengan proses pembelajaran,
4. Dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam pembelajran di sekolah.
5. Dapat menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah,
6. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman yang berhubungan dengan dunia pendidikan,
7. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) memberikan bekal berupa pengalaman yang nantinya dapat dipergunakan apabila mahasiswa terjun dalam pekerjaan,
8. Mahasiswa mengetahui secara langsung kegiatan persekolahan yang menunjang proses belajar mengajar,
9. Hubungan yang terjalin harmonis antara guru, siswa, dan karyawan dengan mahasiswa sangat membantu kelancaran Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

B. Saran

Agar mewujudkan pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang akan dapat membawa hasil secara maksimal di masa yang akan datang, yang sekiranya mendapat perhatian sehubungan dengan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah sebagai berikut :

1. Untuk Mahasiswa
 - a. Mahasiswa hendaknya lebih meningkatkan intensitas konsultasi khususnya dengan Guru Pembimbing dan Dosen Pembimbing,
 - b. Dalam penyampaian materi pembelajaran perlu meningkatkan penggunaan metode yang komunikatif dan partisipatif.
2. Untuk Pihak Sekolah
 - a. Kerja sama dengan mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) hendaknya dipertahankan dan lebih ditingkatkan,
 - b. Kesadaran diri dari seluruh komponen untuk menciptakan lingkungan belajar yang nyaman dan kondusif serta meminimalkan adanya jam kosong bagi peserta didik,
 - c. Perpustakaan sekolah perlu untuk lebih ditingkatkan kembali guna membantu memfasilitasi peserta didik di SMK Negeri 1 Tempel dalam proses belajar mengajar.
3. Untuk Pihak LPPMP
 - a. Perlu adanya peningkatan koordinasi antara LPPMP, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan sekolah tempat mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) melakukan praktek mengajar,
 - b. Pihak LPPMP sebaiknya melakukan observasi ke sekolah yang di tuju untuk menanyakan bidang yang dibutuhkan sekolah sebelum membuka pendaftaran, sehingga bisa tepat sasaran jurusan yang dibutuhkan sekolah dan yang dikirimkan.
 - c. Pihak LPPMP hendaknya menambah waktu PPL, karena dengan waktu sebulan belum bisa melihat perkembangan mahasiswa dalam mengajar.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Panduan PPL-PPL tahun 2015, Universitas Negeri Yogyakarta.

_____. *Pengajaran Mikro*. Universitas Negeri Yogyakarta.

Petunjuk Tekniks PPL. Tahun 2015. LPPMP UNY.

LAMPIRAN



**FORMAT OBSERVASI
KONDISI SEKOLAH
Universitas Negeri Yogyakarta**

Nama Sekolah : SMK N 1 Tempel
 Alamat Sekolah : Jl. Magelang Km. 17 Tempel, Sleman Yogyakarta
 Nama Mahasiswa : Berta Kasih Hatta
 NIM : 12804241034
 Fakultas/Prodi : Fakultas Ekonomi/Pendidikan Ekonomi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Kondisi fisik sekolah cukup kokoh. Semua bangunan dalam kondisi baik dan mampu menunjang kenyamanan KBM.	
2	Peserta didik	Peserta didik memiliki potensi menangkap dan mengembangkan materi yang diajarkan oleh guru. Peserta didik mematuhi peraturan yang ada dan menunjukkan sikap moral yang baik terlihat dari sikap serta perilaku Peserta didik yang menerapkan 5S dalam keseharian selain itu sadar akan tanggung jawab / menjalankan tanggung jawab masing-masing.	
3	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Secara umum tenaga pengajar memiliki kemampuan baik dalam mengajar serta mengelola Peserta didik di dalam kelas dan rata-rata sudah bergelar S-1 Jumah Pendidik dan tenaga didik yaitu : Normatif dan Adaptif 22 Pendidik Produktif 25 Pendidik Bimbingan Konseling 5 Pendidik Tenaga Kependidikan 19 Personil	
5	Fasilitas KBM, media	Fasilitas KBM di setiap kelas adalah meja, kursi, papan tulis, spidol dan penghapus. Terdapat LCD proyektor hampir pada seluruh kelas yang telah terpasang permanen namun terdapat beberapa kelas yang belum terpasang secara permanen. Serta terdapat fasilitas wifi sebagai penunjang pembelajaran.	Perlu peningkatan dalam pemberdayaan wifi
6	Perpustakaan	SMK N 1 Tempel memiliki 1 Unit perpustakaan, Ruang perpustakaan ini cukup nyaman dan bersih tersedia meja, kursi (muatan bisa mencapai 40 Peserta didik), TV 24". Buku yang tersedia untuk	Perlu penataan ulang dari buku yang telah usang dan buku yang baru

		<p>mendukung kegiatan Belajar mengajar seperti yang dibutuhkan dalam mata pelajaran Akuntansi, Administrasi, ekonomi, agama, dan lain-lain. Sehingga dengan fasilitas dan kondisi perpustakaan yang nyaman dan memadai Peserta didik dapat membaca buku dengan tenang. Perpustakaan ini cukup memadai keperluan peserta didik, dan masih menggunakan sistem manual dalam sistem pengaplikasiannya, namun perpustakaan ini mempunyai koleksi buku sekitar ribuan buku dengan kategori jenis buku pelajaran dan media pembelajaran yang cukup. Media yang terdapat dalam perpustakaan ini adalah koleksi yang lain yang tersedia antara lain buku paket, buku acuan mata pelajaran atau referensi, majalah, koran, novel, maupun buku lain yang dapat menambah pengetahuan.</p>	
7	Kelas dan Laboratorium	<p>Ruang kelas dan laboratorium terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RUANG PEMBELAJARAN UMUM <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang Kelas b. Ruang lab. Bahasa c. Ruang Lab. Komputer d. Ruang Perpustakaan Konvensional 2. RUANG PRAKTIK <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang Praktik Akuntansi b. Ruang Praktik Adm. Perkantoran c. Ruang Praktik Pemasaran 3. RUANG PENUNJANG <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang Kepsek b. Ruang Wakil Kepala Sekolah dan Ketua Kompetensi Keahlian c. Ruang Guru d. Ruang Tata Usaha / Pelayanan Administrasi e. Ruang BP/BK f. Ruang OSIS g. Ruang Pramuka h. Gudang i. Koperasi/Toko j. Ruang Ibadah/Musholla k. Ruang Bersama/Aula l. Ruang Kantin m. Ruang Toilet n. Ruang Penjaga Sekolah/Pos SATPAM 	<p>Perlu dikembangkan untuk ruang kelas agar tidak terjadi tabrakan antar kelas dalam penggunaan kelas</p>

8	Bimbingan konseling	Kegiatan bimbingan dan konseling biasanya dilakukan di ruangan bimbingan dan konseling SMK Negeri 1 Tempel dan dibimbing oleh guru Konseling. Timbul kerjasama yang baik antara guru pembimbing dengan Peserta didik. Keberadaan bimbingan konseling sangat membantu kemajuan Peserta didik.	
9	Ekstrakurikuler	<p>Ekstrakurikuler yang tersedia untuk peserta didik yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pramuka 2. Mentoring 3. ROHIS 4. TONTI 5. OSIS 6. LCC Bela Negara 7. PKS 8. UKS 9. Seni Batik 10. Seni Suara dan Nasyid 11. Seni Musik Band 12. Tata Busana 13. ESC (English Speaking Club) 14. Olah Raga Voli 15. Olah Raga Basket 16. Olah Raga Bulu Tangkis 17. Olah Raga Bela Diri (Pencak Silat) 18. PJI (Pelatihan Junior Indonesia) kelas Wirausaha 19. Buletin Sekolah/Jurnalistik 20. Seni Baca Al-Qur'an 21. Tata Boga 22. SCB 23. Seni Tari 	
10	Organisasi dan fasilitas OSIS	Untuk organisasi ada OSIS dan ROHIS. Organisasi disekolah berjalan sangat baik dimana program kerja yang dibuat mampu membuat sekolah ini menjadi ramai dengan kegiatan-kegiatan Peserta didiknya untuk menunjukkan kreativitas yang dimiliki Ruang OSIS SMK N 1 Tempel. Ruang OSIS yang terdapat di SMA N 1 Tempel telah dimanfaatkan cukup optimal. Selain itu kegiatan OSIS secara umum berjalan baik, organisasi OSIS di sekolah cukup aktif dalam berbagai kegiatan seperti MOS, perekrutan anggota baru, Haornas, dll.	
11	Organisasi dan fasilitas UKS	Ruang UKS SMK Negeri 1 Tempel ini sudah sesuai dengan standar dan cukup memadai mulai dari pengadaan obat-obatan dan alat penunjang kesehatan lainnya.	

12	Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)	Administrasi karyawan, sekolah, dan dinding sudah lengkap. Ditangani oleh TU, terpublikasi di ruang TU	
13	Koperasi Peserta didik	Secara fisik kondisi koperasi Peserta didik sangat dimanfaatkan dan diberdayakan, pengelolaannya cukup optimal dan baik karena menggunakan tenaga peserta didik sendiri untuk melatih menjalankan koperasi.	
14	Tempat ibadah	Tempat ibadah di sekolah ini yaitu sebuah mushola. Mushola ini terjaga dan tertata dengan rapi baik tempat wudhu yang banyak dan bersih serta alat ibadah yang mencukupi sehingga tidak mengganggu Peserta didik saat beribadah.	
15	Kesehatan lingkungan	lingkungannya baik selain karena daerahnya yang belum terkena polusi udara, ini semua karena guru, karyawan, dan Peserta didik tidak segan untuk menjaga lingkungannya termasuk dalam membuang sampah serta perawatan terhadap tanaman disekitar sekolah.	
19	Tempat parkir	Tempat parkir sudah dibedakan antara tempat parkir guru dan Peserta didik. Kondisinya baik dan aman hal ini terbukti dengan tidak pernah ada kasus kehilangan di tempat parkir selain itu sudah menggunakan CCTV dalam hal keamanan.	

Tempel, 12 Agustus 2015

Koordinator PPL
SMK N 1 Tempel



Drs. Nariman Tri Priyono
NIP. 19551212 198602 1 005

Pengamat



Berta Kasih Hatta
NIM. 12804241034

Mengetahui,

Kepala Sekolah

SMK Negeri 1 Tempel



Dra. Nuning Sulastri

NIP. 19610828 198803 2 010



**FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK
Universitas Negeri Yogyakarta**

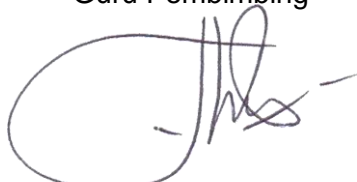
NAMA : Berta Kasih Hatta PUKUL : 07.15 - 08.45 WIB
 MAHASISWA : MAHASISWA 10.30 – 12.00 WIB
 NO. MAHASISWA : 12804241034 TEMPAT : SMK N 1 Tempel
 PRAKTIK :
 TGL. OBSERVASI : 12 Agustus 2015 FAK/JUR : FE/PEND. EKONOMI

No	Aspek Yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum	SMK Negeri 1 Tempel menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dalam kegiatan belajar mengajar (KBM). Di dalam kurikulum tersebut semua komponen dalam KTSP sudah tercakup dan terdeskripsikan.
	2. Silabus	Terdapat silabus lengkap Silabus yang dibuat oleh SMK Negeri 1 Tempel sudah sesuai dengan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Silabus memuat beberapa isi informasi mengenai Kompetensi Keahlian, Mata Pelajaran, Kelas/Semester, Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, Indikator, Materi Pokok, Kegiatan Pembelajaran, Penilaian, Alokasi Waktu, Sumber Belajar, Penyampaian materi oleh guru, disesuaikan dengan silabus yang ada.
	3 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dibuat oleh setiap guru mata pelajaran. Bentuk format Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang ada di SMK Negeri 1 Tempel disesuaikan dengan Undang-Undang Pendidikan. Ada dua macam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), yaitu RPP yang dipakai dalam satu pertemuan dan RPP yang dipakai untuk beberapa pertemuan dengan Kompetensi Dasar yang sama.
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Guru membuka pelajaran dengan salam kemudian mengaitkan materi pelajaran sebelumnya dengan materi yang akan diberikan
	2. Penyajian materi	Materi disajikan dengan prolog atau mengaitkan materi dengan fakta yang ada, materi yang disajikan berupa materi yang dijelaskan melalui power point yang telah terangkum mencakup point-point materi
	3. Metode pembelajaran	Ceramah dan Latihan Soal
	4. Penggunaan bahasa	Bahasa yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar yaitu bahasa Indonesia baik peserta didik maupun guru
	5. Penggunaan waktu	Waktu yang digunakan dalam pembelajaran telah diplotkan sebelumnya dan waktu berjalan efektif

6. Gerak	Guru mengawasi peserta didik saat peserta didik mencatat dan memberi arahan saat peserta didik mengalami kesulitan dan supaya proses pembelajaran tidak melenceng dari yang telah direncanakan
7. Cara memotivasi Peserta didik	Guru mengaitkan materi dengan fakta yang ada di masyarakat sehingga Peserta didik tertarik mempelajari materi, serta guru memberikan pertanyaan kepada Peserta didik terkait materi yang diberikan agar Peserta didik aktif untuk menyimak pelajaran sehingga dapat menjawab pertanyaan
8. Teknik bertanya	Guru memberi pertanyaan terlebih dahulu kepada peserta didik sebelum menunjuk peserta didik untuk menjawab. Hal ini bertujuan supaya peserta didik tidak merasa gugup ketika menjawab dan Peserta didik dapat berpikir sebelum menjawab pertanyaannya. Guru mulai menunjuk Peserta didik ketika tak ada yang menjawab
9. Teknik penguasaan kelas	Guru menguasai kelas karena pusat perhatian murid terdapat pada guru
10. Penggunaan media	Media yang digunakan guru yaitu PowerPoint
11. Bentuk dan cara evaluasi	Guru me-review materi dan menguji pemahaman melalui pertanyaan secara lisan, evaluasi diberikan kepada Peserta didik dengan memberikan tugas rumah
12. Menutup pelajaran	Pelajaran ditutup dengan refleksi dan salam penutup
C	Perilaku Peserta didik
1. Perilaku Peserta didik di dalam kelas	Perilaku peserta didik di dalam kelas sudah kondusif Peserta didik aktif dalam menjawab pertanyaan, walaupun ada beberapa peserta didik yang belum fokus namun masih dalam batas kewajaran
2. Perilaku Peserta didik di luar kelas	Perilaku peserta di luar kelas sudah kondusif. Interaksi dengan sesama teman, guru dan karyawan sekolah sudah baik dan sopan

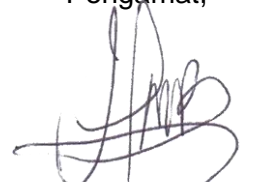
Tempel, 12 Agustus 2015

Guru Pembimbing



Drs. Suparna
NIP. 19650607 199702 1 004

Pengamat,



Berta Kasih Hatta
NIM .12804241034



MATRIKS PELAKSANAAN PPL
TAHUN : 2015/2016
Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK N 1 Tempel (SMEA)

ALAMAT SEKOLAH : Jl. Magelang Km.17, Margorejo, Tempel, Sleman, Yogyakarta

NO	PROGRAM/KEGIATAN PPL	JUMLAH JAM PER MINGGU					JUMLAH JAM
		I	II	III	IV	V	
A. Kegiatan Pembelajaran							
1	Konsultasi dengan dosen pembimbing	1	0,5		0,5		2
2	Konsultasi dengan guru pembimbing	1	0,5	0,5	0,5	0,5	3
3	Pembuatan Program dan pelaksanaan harian ajar	1	1	1	1		4
4	Observasi Sekolah, Kelas dan peserta didik	4					4
5	Pembuatan RPP	5	6	6	5		22
6	Pembuatan Media Pembelajaran	2	3	3	3		11
7	Pembuatan LKS (Lembar Kerja Siswa) Tugas/Soal	2	2	2			6
8	Praktik Mengajar						
	a. Persiapan		0,25	0,25	0,25		0,75
	b. Pelaksanaan		4,5	4,5	4,5		13,5
	c. Evaluasi		0,25	0,25	0,25		0,75
9	Koreksi Tugas/Soal			6	2		8
10	Pengisian Jam kosong		1,5		1,5	0,75	3,75
B. Kegiatan Kinerja di Sekolah							
1	Penyerahan dan Penarikan Mahasiswa PPL					1	1
2	Melaksanakan piket mingguan (Piket Guru)			5	5	5	15
3	Melaksanakan piket mingguan (Piket BK)	3	6	6	4	3	22
4	Tim Simpatik (Penyambut)	1,5	0,5	0,5		0,5	3
5	Piket Resepsionis	3					3
6	Senam Pagi mingguan (Jum'at)	1					1
7	Rangkaian kegiatan HUT RI (Upacara Bendera)		1				1
8	Kerja bakti	1					1
9	Pembuatan Laporan PPL				9	27	36
10	Upacara Bendera hari Senin	1		1		1	3
11	Pendampingan Orgus		10				10
12	Piket Perpustakaan			1	1		2
13	HAORNAS					1	1
TOTAL JAM		26,5	37	37	37,5	39,75	177,75

Tempel, 12 September 2015

Mengetahui/Menyetujui,

Kepala Sekolah

SMK Negeri 1 Tempel



Dra. Nuning Sulastri

NIP. 19610828 198803 2 010

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Sukidjo, M.Pd.

NIP. 19500906 197412 1 001

Yang Membuat

Berta Kasih Hatta

NIM. 12804241034



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK N 1 Tempel
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Magelang Km.17, Tempel
Sleman, Yogyakarta
GURU PEMBIMBING : Drs. Suparna

NAMA MAHASISWA : Berta Kasih Hatta
NIM : 12804241034
FAK./JUR./PRODI : FE/Pend.Ekonomi
DOSEN PEMBIMBING : Dr. Sukidjo, M.Pd.

Hari/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Sabtu, 8 Agustus 2015	Kerja bakti dan observasi sekolah	Melakukan Observasi sekolah dan kerja bakti membersihkan BSCM PPL SMK N 1 Tempel		
Senin, 10 Agustus 2015	Tim Simpatik	Menyambut kedatangan siswa di depan gerbang pintu masuk sekolah		
Senin, 10 Agustus 2015	Upacara Bendera	Melakukan Upacara Bendera Bersama Guru, karyawan, dan siswa		
Senin, 10 Agustus 2015	Bimbingan Guru Pembimbing	Meminta Silabus, Format RPP, konsultasi mengenai kelas yang akan diajar, materi yang akan diajar, dan buku acuan yang dipakai	Buku acuan yang dipakai tidak dapat di pinjam di perpustakaan sekolah	Membeli baru buku acuan yg digunakan
Selasa, 11 Agustus 2015	Tim Simpatik	Menyambut kedatangan siswa di depan gerbang pintu masuk sekolah		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Selasa, 11 Agustus 2015	Piket Resepsionis dan Piket Tata Usaha	Melakukan Piket Resepsionis dan membantu pengkapleran ijasah di ruang TU		
Rabu, 12 Agustus 2015	Tim Simpatik	Menyambut kedatangan siswa di depan gerbang pintu masuk sekolah		
Rabu, 12 Agustus 2015	Observasi Kelas dan Peserta Didik	Melakukan Observasi Kelas dan peserta didik, observasi dilakukan pada jam ke 1-2 di kelas X PM 3 dan observasi pada jam ke 5-6 dilakukan pada kelas X PM 2	Karena adanya kegiatan pada lain observasi kelas pada jam 7-8 untuk kelas X PM 1 tidak dilakukan	Lasung mengajar kelas tanpa melakukan observasi
Kamis, 13 Agustus 2015	Melakukan Bimbingan bersama dosen pembimbing	Bimbingan bersama bapak sukidjo membahas tentang RPP dan pembimbing serta pengajaran materi di sekolah		
Kamis, 13 Agustus 2015	Pembuatan program dan pelaksanaan harian pengajaran	Pembuatan program dan pelaksanaan harian pengajaran dilakukan berupa pembuatan laporan hasil observasi kelas serta membuat laporan hasil observasi sekolah		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Kamis, 13 Agustus 2015	Pembuatan Rencana Program Pembelajaran (RPP)	Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Materi Pokok tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dengan indikator: <ol style="list-style-type: none">1. Menyebutkan bentuk persamaan akuntansi2. Menjelaskan unsur persamaan akuntansi3. Melakukan pencatatan persamaan dasar akuntansi (debit/kredit)		
Kamis, 13 Agustus 2015	Membuat Materi Pembelajaran	Mencari materi pembelajaran tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dari berbagai sumber antara lain buku referensi dan internet	Belum tersedianya cukup buku paket yang mencakup semua materi sesuai silabus yang ada	Mem cari referensi dari internet dan buku paket SMA
Jum'at, 14 Agustus 2015	Senam Pagi	Melakukan senam kebugaran Pagi bersama karyawan, guru, anggota PPL dan seluruh siswa		
Jum'at, 14 Agustus 2015	Piket Mingguan BK	Melakukan pemilahan data siswa, data yang dipilah berupa data kartu miskin dan kartu keluarga		
Sabtu, 15 Agustus 2015	Pembuatan LKS	Pembuatan LKS dengan Materi Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi pembuatan terdiri dari soal, kunci jawaban dan tata cara penilaian		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Sabtu, 15 Agustus 2015	Pembuatan Media Pembelajaran	Membuat Power Point Pembelajaran tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi		
Sabtu, 15 Agustus 2015	Pembuatan Hand Out Pembelajaran	Membuat hand out tentang tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi, berupa RPP, Materi ajar, dan LKS		
Sabtu, 15 Agustus 2015	Bimbingan Guru Pembimbing	Melakukan bimbingan belajar dengan Bapak Suparna tentang RPP 1, LKS, dan kelengkapan materi ajar tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dan meminta masukan serta saran jika harus revisi		
Senin, 17 Agustus 2015	Upacara Bendera 17 Agustus	Melakukan Upacara Bendera Bersama Guru, karyawan, dan siswa memperingati hari kemerdekaan bangsa Indonesia		
Selasa, 18 Agustus 2015	Piket mingguan BK	Melakukan Piket BK dan membantu entry data pribadi siswa kelas X		
Rabu, 19 Agustus 2015	Tim Simpatik	Menyambut kedatangan siswa di depan gerbang pintu masuk sekolah		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Rabu, 19 Agustus 2015	Praktek Mengajar	Praktek Mengajar Hari Rabu di Kelas X PM 3 jam ke 1 – 2, dengan kegiatan perkenalan & Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dengan indikator: <ol style="list-style-type: none">1. Menyebutkan bentuk persamaan akuntansi2. Menjelaskan unsur persamaan akuntansi3. Menlakukan pencatatan persamaan dasar akuntansi (debit/kredit)Praktek	Terdapat peserta didik yang kurang aktif dalam bertanya	Menunjuk secara acak peserta didik untuk menjawabnya sebuah pertanyaan transaksi persamaan dasar akuntansi
Rabu, 19 Agustus 2015	Praktek Mengajar	Praktek Mengajar Hari Rabu di Kelas X PM 2 jam ke 5 - 6, dengan kegiatan perkenalan & Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dengan indikator: <ol style="list-style-type: none">1. Menyebutkan bentuk persamaan akuntansi2. Menjelaskan unsur persamaan akuntansi3. Menlakukan pencatatan persamaan dasar akuntansi (debit/kredit)Praktek	Terdapat peserta didik yang kurang aktif dalam bertanya serta ada beberapa siswa yang membuat gaduh di kelas	<ul style="list-style-type: none">• Menunjuk secara acak peserta didik untuk menjawabnya sebuah pertanyaan transaksi persamaan dasar akuntansi• Menegasi siswa yang membuat gaduh agar lebih sopan dan memperhatikan
Rabu, 19 Agustus 2015	Praktek Mengajar	Praktek Mengajar Hari Rabu di Kelas X PM 1 jam ke 7 - 8, dengan kegiatan perkenalan & Mencatat	Terdapat peserta didik yang kurang aktif bertanya	Menunjuk secara acak peserta didik untuk



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

		transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dengan indikator: <ol style="list-style-type: none">1. Menyebutkan bentuk persamaan akuntansi2. Menjelaskan unsur persamaan akuntansi3. Menlakukan pencatatan persamaan dasar akuntansi (debit/kredit)Praktek		menjawabnya sebuah pertanyaan transaksi persamaan dasar akuntansi
Rabu, 19 Agustus 2015	Melakukan Bimbingan bersama dosen pembimbing	Monitoring oleh dosen pembimbing dan bimbingan bersama bapak sukidjo membahas tentang RPP dan kondisi peserta didik di kelas dalam mengikuti pelajaran		
Kamis, 20 Agustus 2015	Pembuatan program dan pelaksanaan harian pengajaran	Pembuatan program dan pelaksanaan harian pengajaran dilakukan berupa pembuatan laporan hasil pengajaran di kelas dan perkembangan pelajaran peserta didik		
Kamis, 20 Agustus 2015	Pembuatan Rencana Program Pembelajaran (RPP)	Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Materi Pokok tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dengan indikator: Melakukan pencatatan transaksi Persamaan Dasar Akuntansi		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Kamis, 20 Agustus 2015	Membuat Materi Pembelajaran	Mencari materi pembelajaran tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dari berbagai sumber antara lain buku referensi dan internet		
Jum'at, 21 Agustus 2015	Piket Mingguan BK	Melakukan Piket BK dan membantu entry data pribadi siswa kelas X		
Jum'at, 21 Agustus 2015	Pembuatan LKS	Pembuatan LKS dengan Materi Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi pembuatan terdiri dari soal, kunci jawaban dan tata cara penilaian		
Jum'at, 21 Agustus 2015	Pembuatan Media Pembelajaran	Membuat Power Point Pembelajaran tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi		
Jum'at, 21 Agustus 2015	Pembuatan Hand Out Pembelajaran	Membuat hand out tentang tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi, berupa RPP, Materi ajar, dan LKS		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Sabtu, 22 Agustus 2015	Bimbingan Guru Pembimbing	Melakukan bimbingan belajar dengan Bapak Suparna tentang RPP 2, LKS, dan kelengkapan materi ajar tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dan meminta masukan serta saran jika harus revisi		
Sabtu, 22 Agustus 2015	Revisi RPP	Melakukan Revisi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Materi Pokok tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dengan indikator: Melakukan pencatatan transaksi Persamaan Dasar Akuntansi		
Sabtu, 22 Agustus 2015	Mengisi Jam Kosong	Mengisi jam kosong matematika dengan menunggu dan memberikan tugas		
Sabtu, 22 Agustus 2015 – Minggu, 23 Agustus 2015	Pendampingan ORGUS	Melakukan pendampingan Orientasi Gugus Pramuka		
Senin, 24 Agustus 2015	Upacara Bendera	Melakukan Upacara Bendera Bersama Guru, karyawan, dan siswa		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Senin, 24 Agustus 2015	Piket Guru Mingguan	Melakukan piket mingguan jika siswa telat atau ingin meninggalkan sekolah, selain itu pket guru juga menjaga loker pengambilan HP siswa agar jam pelajaran lebih kondusif		
Selasa, 25 Agustus 2015	Piket BK Mingguan	Melakukan Piket BK dan membantu entry data pribadi siswa kelas X		
Rabu, 26 Agustus 2015	Tim Simpatik	Menyambut kedatangan siswa di depan gerbang pintu masuk sekolah		
Rabu, 26 Agustus 2015	Praktek Mengajar	Praktek Mengajar Hari Rabu di Kelas X PM 3 jam ke 1 – 2, dengan kegiatan perkenalan & Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dengan indikator: Melakukan pencatatan transaksi Persamaan Dasar Akuntansi		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Rabu, 26 Agustus 2015	Praktek Mengajar	Praktek Mengajar Hari Rabu di Kelas X PM 2 jam ke 5 - 6, dengan kegiatan pengenalan & Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dengan indikator: Melakukan pencatatan transaksi Persamaan Dasar Akuntansi		•
Rabu, 26 Agustus 2015	Praktek Mengajar	Praktek Mengajar Hari Rabu di Kelas X PM 1 jam ke 7 - 8, dengan kegiatan pengenalan & Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dengan indikator: Melakukan pencatatan transaksi Persamaan Dasar Akuntansi		
Kamis, 27 Agustus 2015	Pembuatan program dan pelaksanaan harian pengajaran	Pembuatan program dan pelaksanaan harian pengajaran dilakukan berupa pembuatan laporan hasil pengajaran di kelas dan perkembangan pelajaran peserta didik		
Kamis, 27 Agustus 2015	Piket Perpus	Menata ulang penempatan buku dan rak buku		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Kamis, 27 Agustus 2015	Pembuatan Rencana Program Pembelajaran (RPP)	Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Materi Pokok tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dengan indikator: <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pencatatan laporan laba/rugi berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi2. Melakukan pencatatan perubahan modal berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi		
Kamis, 27 Agustus 2015	Membuat Materi Pembelajaran	Mencari materi pembelajaran tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dari berbagai sumber antara lain buku referensi dan internet		
Jum'at, 28 Agustus 2015	Piket Mingguan BK	Melakukan Piket BK dan membantu entry data pribadi siswa kelas X		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Jum'at, 28 Agustus 2015	Pembuatan LKS	Pembuatan LKS dengan Materi Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi pembuatan terdiri dari soal, kunci jawaban dan tata cara penilaian		
Jum'at, 28 Agustus 2015	Pembuatan Media Pembelajaran	Membuat Power Point Pembelajaran tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi		
Jum'at, 28 Agustus 2015	Pembuatan Hand Out Pembelajaran	Membuat hand out tentang tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi, berupa RPP, Materi ajar, dan LKS		
Sabtu, 29 Agustus 2015	Bimbingan Guru Pembimbing	Melakukan bimbingan belajar dengan Bapak Suparna tentang RPP 3, LKS, dan kelengkapan materi ajar tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dan meminta masukan serta saran jika harus revisi		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Sabtu, 29 Agustus 2015	Revisi RPP	Melakukan Revisi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Materi Pokok tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dengan indikator: <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pencatatan laporan laba/rugi berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi2. Melakukan pencatatan perubahan modal berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi		
Sabtu, 29 Agustus 2015	Pengoreksian Tugas 1	Melakukan Koreksi Tugas 1 untuk kelas X PM 1, X PM 2, dan X PM 3 berdasar materi RPP 2		
Senin, 31 Agustus 2015	Piket Guru Mingguan	Melakukan piket mingguan jika siswa telat atau ingin meninggalkan sekolah, selain itu pket guru juga menjaga loker pengambilan HP siswa agar jam pelajaran lebih kondusif		
Senin, 31 Agustus 2015	Mengisi Jam Kosong	Mengisi jam kosong PKN memberikan materi BAB III budaya demokrasi dan memberikan tugas	Kurang Pahaminya tentang materi yang diberikan karena bukan pada bidang yang dipelajari	Membaca isi LKS yang disediakan oleh guru



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Selasa, 1 September 2015	Piket Mingguan BK	Melakukan Piket BK dan membantu entry data pribadi siswa kelas X		
Rabu, 2 September 2015	Praktek Mengajar	Praktek Mengajar Hari Rabu di Kelas X PM 3 jam ke 1 – 2, dengan kegiatan perkenalan & Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dengan indikator: <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pencatatan laporan laba/rugi berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi2. Melakukan pencatatan perubahan modal berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi	Karena banyak siswa yang belum paham dengan materi transaksi PDA sehingga materi yang disampaikan sangat sedikit.	Mengulang materi pada minggu sebelumnya
Rabu, 2 September 2015	Praktek Mengajar	Praktek Mengajar Hari Rabu di Kelas X PM 2 jam ke 5 - 6, dengan kegiatan perkenalan & Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dengan indikator: <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pencatatan laporan laba/rugi berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi2. Melakukan pencatatan perubahan modal berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Rabu, 2 September 2015	Praktek Mengajar	Praktek Mengajar Hari Rabu di Kelas X PM 1 jam ke 7 - 8, dengan kegiatan pengenalan & Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dengan indikator: <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pencatatan laporan laba/rugi berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi2. Melakukan pencatatan perubahan modal berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi	Karena ruang yang dipakai bertabrakan dengan kelas lain maka menggunakan ruangan tanpa LCD Proyektor, waktu yang ada terbuang untuk mencari ruangan kosong	<ul style="list-style-type: none">• Mencari ruangan kosong untuk kegiatan pembelajaran• Fokus pada indikator 1
Kamis, 3 September 2015	Pembuatan program dan pelaksanaan harian pengajaran	Pembuatan program dan pelaksanaan harian pengajaran dilakukan berupa pembuatan laporan hasil pengajaran di kelas dan perkembangan pelajaran peserta didik		
Kamis, 3 September 2015	Melakukan Bimbingan bersama dosen pembimbing	Monitoring oleh dosen pembimbing dan bimbingan bersama bapak sukidjo membahas tentang RPP dan masalah dalam mengajar		
Kamis, 3 September 2015	Piket Perpus	Membersihkan meja dan menata meja perpustakaan		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Kamis, 3 September 2015	Pembuatan Rencana Program Pembelajaran (RPP)	Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Materi Pokok tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dengan indikator: Melakukan pencatatan laporan laba/rugi berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi <ol style="list-style-type: none">1. Menjelaskan unsur-unsur neraca2. Melakukan pencatatan laporan keuangan Neraca		
Kamis, 3 September 2015	Membuat Materi Pembelajaran	Mencari materi pembelajaran tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dari berbagai sumber antara lain buku referensi dan internet		
Sabtu, 5 September 2015	Pembuatan LKS	Pembuatan LKS dengan Materi Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi pembuatan terdiri dari soal, kunci jawaban dan penilaian		
Sabtu, 5 September 2015	Pembuatan Media Pembelajaran	Membuat Power Point Pembelajaran tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi		
Sabtu, 5 September 2015	Pembuatan Hand Out Pembelajaran	Membuat hand out tentang tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi, berupa RPP, Materi ajar, dan LKS		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Sabtu, 5 September 2015	Bimbingan Guru Pembimbing	Melakukan bimbingan belajar dengan Bapak Suparna tentang RPP 4, LKS, dan kelengkapan materi ajar tentang Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi dan meminta masukan serta saran jika harus revisi		
Sabtu, 5 September 2015	Pengoreksian Tugas 2	Melakukan Koreksi Tugas 2 untuk kelas, X PM 2, berdasar materi RPP 3		
Sabtu, 5 September 2015	Pembuatan Laporan PPL	Membuat Laporan PPL, halaman judul, halaman pengesahan, abstrak dan BAB I		
Senin, 7 September 2015	Upacara Bendera	Melakukan Upacara Bendera Bersama Guru, karyawan, dan siswa		
Senin, 7 September 2015	Piket Guru Mingguan	Melakukan piket mingguan jika siswa telat atau ingin meninggalkan sekolah, selain itu pket guru juga menjaga loker pengambilan HP siswa agar jam pelajaran lebih kondusif		
Senin, 7 September 2015	Mengisi Jam Kosong	Mengisi jam kosong PKN, memberikan tugas dari guru dan menunggu siswa agar tetap tenang		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Senin, 7 September 2015	Pembuatan Laporan PPL	Membuat Laporan PPL, melanjutkan BAB I dan BAB II		
Selasa, 8 September 2015	Tim Simpatik	Menyambut kedatangan siswa di depan gerbang pintu masuk sekolah		
Selasa, 8 September 2015	Piket Mingguan BK	Melakukan Piket BK dan membantu entry data pribadi siswa kelas X		
Rabu, 9 September 2015	HAORNAS	Melakukan pendampingan jalan sehat pada acara HAORNAS		
Rabu, 9 September 2015	Pembuatan Laporan PPL	Membuat Laporan PPL, melanjutkan BAB II		
Kamis, 10 September 2015	Bimbingan Guru Pembimbing	Melakukan bimbingan berupa penyerahan hasil- hasil tugas siswa dan absensi pada hari praktek pengajaran		
Kamis, 10 September 2015	Pembuatan Laporan PPL	Membuat Laporan PPL, BAB III		



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

Untuk Mahasiswa

Jum'at, 11 September 2015	Pembuatan Laporan PPL	Membuat Laporan PPL, Pembuatan lampiran laporan		
Sabtu, 12 September 2015	Pembuatan Laporan PPL	Membuat Laporan PPL, Pembuatan lampiran laporan		
Sabtu, 12 September 2015	Penarikan Mahasiswa PPL	Melakukan penarikan bersama Koordinator PPL SMK N 1 Tempel, Dosen Pembimbing dan beberapa guru pembimbing		

Tempel, 12 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing,

Dr. Sukidjo, M.Pd..

NIP. 19500906 197412 1 001

Guru Pembimbing,

Drs. Suparna

NIP. 19650607 199702 1 004

Mahasiswa,

Berta Kasih Hatta

NIM.12804241034



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN 2015/2016

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK N 1 TEMPEL
 Alamat Sekolah/ Lembaga : Jalan Magelang Km. 17, Tempel, Sleman, YK. Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga : 869.068
 Nama DPL PPL/ Magang III : Drs. Sukidjo. M.Pd.
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pendidikan Ekonomi / Ekonomi
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 2

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	13-8-2015	2	Kontribusi yg harus pembimbing		
2	19-8-2015	2	monitoring		
3	3-9-2015	2	monitoring		
4	12-9-2015	2	Penyerahan		

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

Mengetahui,
 Kepala Sekolah / Lembaga

Dra. NUNING SULASTRI, M.Pd.
 Pembina IVa
 NIP. 19610828 100003 9 011

Tempel.... 12 September 2015
 Mhs PPL/ Magang III Prodi Pendidikan Ekonomi

 Bertas Karis H.



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TEMPEL
BIDANG STUDI KEAHLIAN BISNIS DAN MANAJEMEN

Jalan Magelang Km 17 Tempel Sleman, Yogyakarta 55552
☎ (0274) 869-068 e-mail:smkn1tempel@gmail.com



Management System
ISO 9001:2008
www.tuv.com
ID 910506641

KALENDER PENDIDIKAN

Tahun Pelajaran 2015/2016

No. Dokumen	R/76/WKS1/10
Revisi ke	2
Tg. Berlaku	01-Jul-14

	Jul-15	Agust-15	Sep-15	Okt-15
Minggu	6 13 20 27	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25
Senin	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26
Selasa	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27
Rabu	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28
Kamis	2 9 16 23 30	6 13 20 26	3 10 17 24	1 8 15 22 29
Jumat	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30
Sabtu	4 11 18 25	8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31
	Nop-15	Des-15	Jan-16	Feb-16
Minggu	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28
Senin	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29
Selasa	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23
Rabu	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24
Kamis	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25
Jumat	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26
Sabtu	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27
	Mar-16	Apr-16	Mei-16	Jun-16
Minggu	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
Senin	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
Selasa	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
Rabu	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
Kamis	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30
Jumat	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
Sabtu	5 12 19 26	2 9 16 23 30	9 14 21 28	4 11 18 25
	Jul-16			
Minggu	3 10 17 24 31			
Senin	4 11 18 25			
Selasa	5 12 19 26			
Rabu	6 13 20 27			
Kamis	7 14 21 28			
Jumat	1 8 15 22 29			
Sabtu	2 9 16 23 30			

- : Libur Semester
 - : Libur Tengah Semester
 - : PPDB
 - : HUT SMK Tpl ke-51
 - : MOP
 - : Pesantren Ramadhan
 - : Libur awal Ramadhan
 - : Libur akhir Ramadhan
 - : Pemilihan Kepala Daerah serentak
 - : Libur Idul Fitri *)
- *) ditentukan kemudian

- : UT-smt-1 dan Smt-2
- : UKK Kls. X & XI
- : UAS Smt 1 & Kenaikan Kls.
- : Perbaikan Nilai
- : Pekan Pengemb. Diri
- : Penerimaan Rapor
- : Kunjungan Industri
- : UPK Kelas XII
- : Ujian Sekolah
- : Ujian Praktik Kls XII
- : Ujian Nasional Utama
- : UN Susulan
- : Persiapan Prakerin Kelas XI
- : Hardiknas
- : Audit Internal
- : Manajemen Review
- : Audit Eksternal
- : Libur Umum
- : Libur Khusus 1 Juni-31 Agus. 2016 Prakerin
- : Keg. Haornas
- : Peringatan Hari Kartini
- : PHBI 'Idul Adha
- : Hari Jadi Kab. Sleman

Tempel, 13 Juli 2015

Kepala Sekolah,

Dra. NUNING SULASTRI, M.M.
NIP 19610828 198803 2 010

Semester Gasal (1) : Kls. X, XI & XII 21 minggu efektif
Semester Genap (2) : Ksl. X & XI 25 minggu efektif
Semester Genap (2) : Kls XII 15 minggu efektif



SMK NEGERI 1 TEMPEL
JADWAL GURU MENGAJAR SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2015/2016
BERLAKU MULAI 27 Juli 2015

SENIN

X AP1	X AP2	X AP3	X Ak1	X Ak2	X Ak3	X Pm1	X Pm2	X Pm3	XI AP1	XI AP2	XI AP3	XI Ak1	XI Ak2	XI Ak3	XI Pm1	XI Pm2	XI Pm3	XII AP1	XII AP2	XII Ak1	XII Ak2	XII Ak3	XII Pm1	XII Pm2	XII Pm3																								
UPACARA BENDERA																																																	
15	OR	13	J	33	KA	46	PP	41	T	26	A	22	P	49	U	7	V	14	OR	45	KC	37	LAP	39	L	25	N	42	O	10	Q	51	R	47	S	12	L	6	B	38	C	40	D	27	E	53	F	18	
15	OR	13	J	33	KA	46	PP	41	T	26	A	22	P	49	U	7	V	14	OR	45	KC	37	LAP	39	L	25	N	42	O	10	Q	51	R	47	S	12	I	6	B	38	C	40	D	27	E	53	F	18	
36	Tik	15	OR	31	J	13	PP	46	T	42	A	47	P	11	U	16	V	34	KA	14	OR	45	KC	43	L	21	N	27	O	20	Q	48	R	51	S	33	LAP	30	KB	38	C	40	D	23	E	19	F	18	
36	Tik	15	OR	31	J	13	PP	46	T	42	A	47	P	11	U	16	V	34	KA	14	OR	45	KC	43	L	21	N	27	O	20	Q	48	R	51	S	33	LAP	30	KB	38	C	40	D	23	E	19	F	24	
7	9	T	35	KA	36	Tik	22	PP	44	KC	41	K	26	P	13	U	23	V	32	LAP	12	J	10	I	16	L	54	N	21	O	50	Q	49	R	25	S	30	KB	18	B	38	C	40	D	42	E	19	F	24
7	9	T	35	KA	36	Tik	22	PP	44	KC	41	K	26	P	13	U	23	V	32	LAP	12	J	10	I	16	L	54	N	21	O	50	Q	49	R	25	S	30	KB	18	B	38	C	40	D	42	E	52	F	53
35	KA	36	T	16	RM	44	KC	22	PP	46	K	7	9	P	26	U	48	V	20	I	37	LAP	34	KB	11	L	39	O	25	N	51	Q	54	R	49	S	27	A	24	B	10	C	12	D	6	E	52	F	53
35	KA	36	T	16	RM	44	KC	22	PP	46	K	7	9	P	26	U	48	V	20	I	37	LAP	34	KB	11	L	39	O	25	N	51	Q	54	R	49	S	27	A	24	B	10	C	12	D	6	E	52	F	53

SELASA

X AP1	X AP2	X AP3	X Ak1	X Ak2	X Ak3	X Pm1	X Pm2	X Pm3	XI AP1	XI AP2	XI AP3	XI Ak1	XI Ak2	XI Ak3	XI Pm1	XI Pm2	XI Pm3	XII AP1	XII AP2	XII Ak1	XII Ak2	XII Ak3	XII Pm1	XII Pm2	XII Pm3																									
TADARUS, DOA BERSAMA																																																		
49	I	55	PP	29	B	15	OR	42	T	38	O	48	P	22	U	45	KC	24	J	34	KA	14	OR	25	K	43	L	28	N	52	Q	26	R	7	8	S	23	A	33	LAP	12	C	27	D	54	E	51	F	53	
29	I	55	PP	49	B	15	OR	42	T	38	O	48	P	22	U	45	KC	24	J	34	KA	14	OR	25	K	43	L	16	N	52	Q	26	R	7	8	S	23	A	33	LAP	12	C	27	D	54	E	51	F	53	
46	I	29	K	15	OR	49	PP	11	T	55	O	31	P	7	U	13	V	45	KC	32	LAP	34	KA	14	OR	43	L	40	N	26	Q	30	KB	21	S	6	8	A	27	B	23	C	24	D	42	E	19	F	54	
46	I	49	K	15	OR	29	PP	11	T	55	O	31	P	7	U	13	V	45	KC	32	LAP	34	KA	14	OR	28	L	40	N	26	Q	30	KB	21	S	6	8	A	27	B	23	C	24	D	42	E	19	F	54	
33	KA	36	Tik	7	8	D	38	PP	29	T	47	N	13	P	31	U	22	V	16	C	35	LAP	28	I	40	K	11	L	39	O	20	Q	21	R	48	S	19	A	34	B	30	KB	44	KC	42	E	52	F	50	
33	KA	36	Tik	7	8	D	38	PP	47	T	29	N	13	P	31	U	22	V	28	C	35	LAP	16	I	40	K	11	L	39	O	20	Q	21	R	48	S	19	A	34	B	30	KB	44	KC	18	E	52	F	50	
36	O	20	D	35	KA	41	PP	38	T	44	KC	49	P	47	U	31	V	54	I	28	J	37	LAP	12	K	25	L	7	8	N	48	Q	52	R	55	S	19	A	10	B	6	8	C	30	KB	18	E	50	F	51
36	O	20	D	35	KA	41	PP	38	T	44	KC	49	P	47	U	31	V	54	I	16	J	37	LAP	12	K	25	L	7	8	N	48	Q	52	R	55	S	28	A	10	B	6	8	C	30	KB	18	E	50	F	51

RABU

X AP1	X AP2	X AP3	X Ak1	X Ak2	X Ak3	X Pm1	X Pm2	X Pm3	XI AP1	XI AP2	XI AP3	XI Ak1	XI Ak2	XI Ak3	XI Pm1	XI Pm2	XI Pm3	XII AP1	XII AP2	XII Ak1	XII Ak2	XII Ak3	XII Pm1	XII P																									
TADARUS, DOA BERSAMA																																																	
55	A	20	S	11	K	16	PP	26	T	7	8	V	45	KC	53	U	50	I	31	C	34	KB	32	LAP	25	L	40	N	43	O	51	P	48	Q	12	R	35	KA	24	B	15	OR	42	D	14	OR	28	F	17
55	A	20	S	11	K	16	PP	26	T	7	8	V	45	KC	53	U	50	I	31	C	34	KB	32	LAP	25	L	40	N	43	O	51	P	48	Q	12	R	35	KA	24	B	15	OR	42	D	14	OR	17	F	28
36	J	46	S	55	R	26	PP	41	T	15	OR	11	U	45	KC	53	V	34	KB	37	LAP	31	K	7	L	40	N	43	O	54	P	49	Q	14	OR	35	KA	12	B	28	C	24	D	18	E	23	F	10	
36	J	46	S	55	R	26	PP	41	T	15	OR	11	U	45	KC	53	V	34	KB	37	LAP	31	K	7	L	16	N	40	O	54	P	49	Q	14	OR	51	A	12	B	17	C	24	D	18	E	23	F	10	
20	S	25	B	36	R	38	PP	16	RM	11	K	26	U	50	C	23	V	7	8	I	54	J	34	LAP	39	L	21	N	40	O	48	P	47	Q	10	T	51	A	35	KA	44	KC	15	OR	30	KB	14	OR	27
20	S	25	B	36	R	38	PP	16	RM	11	K	26	U	50	C	23	V	7	8	I	54	J	34	LAP	39	L	21	N	40	O	48	P	47	Q	10	T	17	A	35	KA	44	KC	15	OR	30	KB	14	OR	27
3	S	33	KA	46	F	7	8	PP	38	T	22	I	50	E	16	RM	47	V	37	LAP	31	J	55	K	20	L	42	N	21	O	49	P	45	Q	25	R	10	A	51	B	19	C	18	D	44	KC	30	KB	52
3	S	33	KA	46	F	7	8	PP	38	T	22	I	50	E	16	RM	47	V	37	LAP	31	J	55	K	20	L	42	N	21	O	49	P	45	Q	25	R	10	A	51	B	19	C	18	D	44	KC	30	KB	52

KAMIS

X AP1	X AP2	X AP3	X Ak1	X Ak2	X Ak3	X Pm1	X Pm2	X Pm3	XI AP1	XI AP2	XI AP3	XI Ak1	XI Ak2	XI Ak3	XI Pm1	XI Pm2	XI Pm3	XII AP1	XII AP2	XII Ak1	XII Ak2	XII Ak3	XII Pm1	XII Pm2																									
TADARUS, DOA BERSAMA																																																	
5	G	11	T	36	A	31	PP	45	KC	38	B	48	U	26	V	49	P	34	LAP	21	J	12	K	43	L	39	I	55	O	7	Q	16	R	28	S	15	OR	35	KA	19	C	18	D	23	E	52	F	14	OR
5	G	11	T	36	A	31	PP	45	KC	38	B	48	U	26	V	49	P	34	LAP	21	J	12	K	43	L	39	I	55	O	7	Q	28	R	16	S	15	OR	35	KA	19	C	18	D	23	E	52	F	14	OR
0	G	32	H	13	A	22	PP	26	T	45	KC	53	U	55	V	28	P	46	I	34	LAP	37	Tik	43	L	12	N	25	O	16	Q	21	R	48	S	33	KA	15	OR	19	C	18	D	40	E	27	F	30	KB
0	G	32	H	13	A	22	PP	26	T	45	KC	53	U	55	V	50	P	46	I	34	LAP	37	Tik	31	L	12	N	25	O	28	Q	21	R	48	S	33	KA	15	OR	51	C	42	D	40	E	27	F	30	KB
H	37	LAP	20	A	38	PP	55	T	13	N	28	U	50	V	22	P	11	I	46	J	24	K	31	L	44	KC	39	O	27	Q	7	R	49	S	35	KA	54	B	51	C	42	D	40	E	10	F	52	G	
H	37	LAP	20	A	38	PP	55	T	13	N	50	U	48	V	22	P	11	I	46	J	24	K	28	L	44	KC	39	O	27	Q	7	R	49	S	35	KA	54	B	45	C	42	D	40	E	10	F	52	G	
LAP	36	Q	25	B	55	PP	31	T	26	N	22	U	48	V	11	P	20	I	24	J	21	K	44	KC	7	L	12	O	30	KB	10	R	50	S	23	A	33	KA	45	C	51	D	40	E	6	F	13	G	
LAP	36	Q	25	B	55	PP	31	T	26	N	22	U	28	V	11	P	20	I	24	J	21	K	44	KC	7	L	12	O	30	KB	10	R	50	S	23	A	33	KA	45	C	51	D	40	E	6	F	13	G	

JUM'AT

X AP1	X AP2	X AP3	X Ak1	X Ak2	X Ak3	X Pm1	X Pm2	X Pm3	XI AP1	XI AP2	XI AP3	XI Ak1	XI Ak2	XI Ak3	XI Pm1	XI Pm2	XI Pm3	XII AP1	XII AP2	XII Ak1	XII Ak2	XII Ak3	XII Pm1	XII Pm2																								
OLAH RAGA BERSAMA																																																
N	25	O	20	P	26	PP	15	OR	38	T	55	L	48	I	49	A	35	LAP	11	J	7	K	30	KB	14	OR	44	KC	12	Q	51	R	21	S	33	KA	28	B	54	C	17	D	53	E	23	F	18	G
N	25	O	20	P	26	PP	15	OR	38	T	55	L	48	I	49	A	35	LAP	11	J	7	K	30	KB	14	OR	44	KC	12	Q	51	R	21	S	33	KA	17	B	54	C	28	D	53	E	23	F	18	G
N	31	O	36	P	42	PP	13	C	41	T	15	OR	46	I	55	B	37	Tik	7	J	34	LAP	27	L	30	KB	14	OR	47	Q	50	R	45	S	19	A	33	KA	44	KC	10	D	28	E	54	F	24	G
N	31	O	36	P	42	PP	13	C	41	T	15	OR	46	I	55	B	37	Tik	7	J	34	LAP	27	L	30	KB	14	OR	47	Q	50	R	45	S	19	A	33	KA	44	KC	10	D	17	E	54	F	24	G

SABTU

X AP1	X AP2	X AP3	X Ak1	X Ak2	X Ak3	X Pm1	X Pm2	X Pm3	XI AP1	XI AP2	XI AP3	XI Ak1	XI Ak2	XI Ak3	XI Pm1	XI Pm2	XI Pm3	XII AP1	XII AP2	XII Ak1	XII Ak2	XII Ak3	XII Pm1	XII Pm2																								
TADAFUS DOA BERSAMA																																																
A	16	RM	32	LAP	45	KC	38	T	22	U	46	P	15	OR	48	S	24	I	37	Tik	21	K	20	L	31	N	11	O	14	OR	12	R	51	V	35	KA	18	B	23	C	54	D	10	E	52	F	50	G
A	16	RM	32	LAP	45	KC	38	T	22	U	46	P	15	OR	48	S	24	I	37	Tik	21	K	20	L	31	N	11	O	14	OR	12	R	51	V	35	KA	18	B	23	C	54	D	10	E	52	F	50	G
E	7	R	37	LAP	11	PP	22	T	31	S	16	P	53	U	15	OR	12	I	24	J	46	K	54	L	27	N	51	O	26	Q	14	OR	30	KB	34	A	18	B	42	C	6	D	44	KC	13	F	52	G
E	7	R	37	LAP	11	PP	22	T	31	S	16	P	53	U	15	OR	12	I	24	J	46	K	54	L	27	N	51	O	26	Q	14	OR	30	KB	34	A	35	KA	42	C	6	D	44	KC	13	F	52	G
B	36	R	25	D	41	PP	7	T	16	V	53	P	22	U	46	O	37	LAP	21	I	24	K	42	L	40	N	30	KB	49	Q	26	S	52	J	54	A	35	KA	27	C	44	KC	13	E	50	F	6	G
B	36	R	25	D	41	PP	7	T	16	V	53	P	22	U	46	O	37	LAP	21	I	24	K	42	L	40	N	30	KB	49	Q	26	S	52	J	54	A	35	KA	27	C	44	KC	13	E	50	F	6	G

KETERANGAN JAM PEMBELAJARAN :

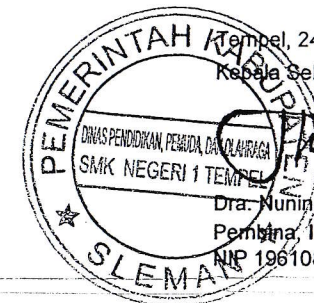
Hari Senin	Hari Selasa, Rabu dan Kamis	Hari Jumat	Hari Sabtu
I 07.00 - 08.00	0 07.00 - 07.15	I 07.00 - 08.15	0 07.00 - 07.15
II 08.00 - 08.45	I 07.15 - 08.00	II 08.15 - 09.00	I 07.15 - 08.00
III 08.45 - 09.30	II 08.00 - 08.45	III 09.00 - 09.45	II 08.00 - 08.45
IV 09.30 - 10.15	III 08.45 - 09.30	Istirahat 15'	III 08.45 - 09.30
Istirahat 15'	Istirahat 15'	IV 10.00 - 10.45	Istirahat 15'
V 10.30 - 11.15	IV 09.45 - 10.30	V 10.45 - 11.30	IV 09.45 - 10.30
VI 11.15 - 12.00	V 10.30 - 11.15		V 10.30 - 11.15
VII 12.00 - 12.45	VI 11.15 - 12.00		VI 11.15 - 12.00
Istirahat 20'	Istirahat 30'		
VIII 13.05 - 13.50	VIII 12.30 - 13.15		
IX 13.50 - 14.35	VIII 13.15 - 14.00		

KETERANGAN RUANG :

A-V	: Ruang Kelas
KA	: R. Lab. Komputer A
KB	: R. Lab. Komputer B
KC	: R. Lab. Komputer C
MB	: R. Mesin Bisnis
OR	: Olah Raga
PP	: R. Pembukuan
LB	: R. Lab. Bahasa
LAP	: R. Lab. Adm. Perkantoran
RM	: Ruang Musik

KETERANGAN KODE GURU :

1 Dra. Nuning Sulastri	13 Lusi Idawati, S.Pd.	25 Prie Yunanta, S.Pd.	37 Drs. Sumaryono	49 Murdiyati Rochminingtyas, SE
2 Titik Setiyani, S.Pd.	14 Dra. Lilik Sumaryati	26 Tutik Isyuwanti, S.Si.	38 Dra. Sri Sugiharti	50 Drs. Suparna
3 Sri Lestari, S.Pd.	15 Drs. Budi Suharto	27 Dra. Ch. Dasaratih SESS	39 Dra. Yatimatun Naff'ah	51 Dra. Intarti Sulistiyani
4 Etik Romdloniyati, S.Pd.	16 Pramuhastuti, S.Pd	28 Dra. Suratminiati	40 Drs. Muhammad Subandrio	52 Binti Mahtumah, S.Pd.
5 Anna Zahrotun Noor. S.Psi.	17 Sigit Prasaja, S.Sn.	29 Sri Rahayu, S.Pd	41 Drs. Sudirman	53 Ely Arinawati, S.Pd.
6 Dra. Hanik Rosyada, M.Ag.	18 Dra. Rr. Ratna Wiwara Nugrahaningsih	30 Ahmad Arief Arfianto, S.T.	42 Binti Chomsiatin, SE	54 Suprahwana Wahyu Diharja, S.S.
7 Muhammad Amir Firdaus, S.Pd.I.	19 Suprpto, S.Pd.	31 Dra. Ngatini	43 Sumiyati, S.Pd.	55 Beti Rahmasari Utami, M.Pd
8 Gregorius Sugestiawan	20 Agus Yulianta Nugraha, S.Pd.	32 Dra. Eny Pujasii	44 Drs. Sudarto	
9 Tusia, S.Pak.	21 Juni Astuti, S.Pd	33 Badrus Suryadi, S.Pd.	45 Suwartini, S.Pd.	
10 R. Agus Kuncoro, S.Pd.	22 Suratmi, S.Pd.	34 Sri Widayati, S.Pd.	46 Ch. Ety Patmi Hartati, S.Pd	
11 Yustinus Suharjana, S.Pd.	23 Drs. Nariman Tri Priyono	35 Rini Ambarwati, S.Pd.	47 Murdiyati, SE	
12 Dra. Diah Rosmanidar	24 Dra. Sri Windaryati	36 Dra. Endang Wahyuningsih	48 Dra. Murtiniati N.	



Tempel, 24 Juli 2015
Kepala Sekolah,

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
Pembina, IV/a
NIP 19610828 198803 2 010

**SILABUS MATA PELAJARAN
PRODUKTIF PEMASARAN**

**STANDAR KOMPETENSI
121.KK.05 : MELAKSANAKAN PROSES
ADMINISTRASI TRANSAKSI**

SMK NEGERI 1 TEMPEL
TAHUN PELAJARAN 2011/2012

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 TEMPEL
 PROGRAM STUDI KEAHLIAN : Tata Niaga
 KOMPETENSI KEAHLIAN : Pemasaran
 KELAS/SEMESTER : X/1 dan 2
 STANDAR KOMPETENSI : Melaksanakan Proses Administrasi Transaksi / **Dasar-dasar Akuntansi**
 KODE KOMPETENSI : **121.KK.05**
 ALOKASI WAKTU : 144 jam

KOMPETENSI DASAR	NILAI PBKB/EK	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						TM	PS	PI	
5.1 Memahami dasar-dasar akuntansi KKM 71	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gemar membaca dan rasa ingin tahu ▪ Gemar membaca dan rasa ingin tahu ▪ Gemar membaca dan rasa ingin tahu ▪ Gemar membaca dan rasa ingin tahu 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kebiasaan menyediakan waktu untuk membaca dan selalu berusaha mengetahui lebih mendalam mengenai Pengertian Akuntansi ▪ Kebiasaan menyediakan waktu untuk membaca dan selalu berusaha mengetahui lebih mendalam mengenai Spesialisasi dalam Akuntansi ▪ Kebiasaan menyediakan waktu untuk membaca dan selalu berusaha mengetahui lebih mendalam mengenai Bidang-Bidang dalam Akuntansi ▪ Kebiasaan menyediakan waktu untuk membaca dan selalu berusaha 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengertian akuntansi ▪ Spesialisasi akuntansi dalam ▪ Diskripsi tugas jabatan dalam bidang akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mencari pengertian akuntansi dari beberapa sumber ▪ Menjelaskan spesifikasi dalam akuntansi ▪ Mendiskripsikan bidang-bidang akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tes tertulis ▪ Sikap ▪ Pengembangan diri 	4	8	0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modul Melakukan Proses Administrasi Transaksi, Sutrisno dkk, 2007, Bandung, Yudistir ▪ SOP Perusahaan ▪ Bukti bukti transaksi

KOMPETENSI DASAR	NILAI PBKB/EK	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						TM	PS	PI	
	<ul style="list-style-type: none"> Gemar membaca dan rasa ingin tahu 	<p>mengetahui lebih mendalam mengenai i Pihak-Pihak Yang Membutuhkan Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Kebiasaan menyediakan waktu untuk membaca dan selalu berusaha mengetahui lebih mendalam mengenai Prinsip-Prinsip Akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> Pihak-pihak yang membutuhkan informasi Prinsip-prinsip akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi pihak-pihak yang membutuhkan informasi Menerangkan prinsip-prinsip akuntansi 					

KOMPETENSI DASAR	NILAI KARAKTER BANGSA	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						TM	PS	PI	
5.2 Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi KKM 71	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gemar membaca dan rasa ingin tahu ▪ Gemar membaca dan rasa ingin tahu ▪ Gemar membaca dan rasa ingin tahu ▪ Gemar membaca dan rasa ingin tahu ▪ Kerja keras 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kebiasaan menyediakan waktu untuk membaca dan selalu berusaha mengetahui lebih mendalam mengenai Pengertian dan penggunaan persamaan dasar akuntansi ▪ Kebiasaan menyediakan waktu untuk membaca dan selalu berusaha mengetahui lebih mendalam mengenai Unsur-unsur laporan keuangan ▪ Kebiasaan menyediakan waktu untuk membaca dan selalu berusaha mengetahui lebih mendalam mengenai Pengertian tentang harta, utang dan modal ▪ Kebiasaan menyediakan waktu untuk membaca dan selalu berusaha mengetahui lebih mendalam mengenai Bentuk-bentuk persamaan dasar akuntansi ▪ Perilaku yang menunjukkan sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai hambatan belajar dan tugas dalam Pencatatan Transaksi Kedalam Persamaan Dasar Akuntansi ▪ Perilaku yang menunjukkan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengertian dan penggunaan persamaan dasar akuntansi ▪ Unsur-unsur laporan keuangan ▪ Pengertian tentang harta, utang dan modal ▪ Bentuk-bentuk persamaan dasar akuntansi ▪ Pencatatan transaksi kedalam persamaan dasar akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi ▪ Menyebutkan unsur-unsur laporan keuangan ▪ Menjelaskan pengertian tentang harta, utang dan modal ▪ Menjelaskan bentuk-bentuk persamaan dasar akuntansi ▪ Mencatat transaksi kedalam persamaan dasar akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tes tertulis ▪ Unjuk kerja ▪ Penugasan ▪ Hasil kerja 	4	8	0	

KOMPETENSI DASAR	NILAI KARAKTER BANGSA	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						TM	PS	PI	
	<ul style="list-style-type: none"> Kerja keras 	sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai hambatan belajar dan tugas dalam Penyusunan laporan keuangan dari persamaan dasar akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan laporan keuangan dari persamaan dasar akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun laporan keuangan dari persamaan dasar akuntansi 					
5.3 Menyiapkan bukti transaksi keuangan KKM 71	<ul style="list-style-type: none"> Kerja keras 	<ul style="list-style-type: none"> Perilaku yang menunjukkan sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai hambatan belajar dan tugas dalam Menyiapkan Bukti Transaksi Yang Dibutuhkan 	<ul style="list-style-type: none"> Peralatan yang dibutuhkan untuk menyiapkan transaksi dibutuhkan 	<ul style="list-style-type: none"> Menyebutkan peralatan yang dibutuhkan untuk persiapan bukti transaksi keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis Penugasan Pengembangan diri 	4	10	0	<ul style="list-style-type: none"> Modul Melakukan Proses Administrasi Transaksi, Sutrisno dkk, 2007, Bandung, Yudistir SOP Perusahaan Bukti bukti transaksi
5.4 Menganalisa bukti transaksi keuangan KKM 71	<ul style="list-style-type: none"> Realistis Tanggung jawab 	<ul style="list-style-type: none"> Kemampuan menggunakan fakta/realita sebagai landasan dalam Menanalisa Bukti Transaksi Keuangan Sikap dan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya, yang seharusnya dia lakukan dalam Mengidentifikasi Jumlah Rupiah Akun-Akun Yang Akan Didebet Dan Yang Dikredit 	<ul style="list-style-type: none"> Analisa bukti transaksi keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kode akun Menganalisa bukti transaksi dan menentukan jumlah debet dan kredit untuk akun-akun 		4	10		
5.5 Menyimpan bukti transaksi keuangan KKM 73	<ul style="list-style-type: none"> Tanggung jawab 	<ul style="list-style-type: none"> Sikap dan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya, yang seharusnya dia lakukan dalam Penyimpanan Bukti Transaksi Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> Penyimpanan Bukti Transaksi Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> Menyebutkan peralatan yang dibutuhkan untuk penyimpanan bukti transaksi keuangan Menerapkan tehnik penyimpanan bukti transaksi keuangan Menyimpan bukti transaksi keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> Sikap Unjuk kerja 	4	10		<ul style="list-style-type: none"> Modul Melakukan Proses Administrasi Transaksi, Sutrisno dkk, 2007, Bandung, Yudistir SOP Perusahaan Bukti bukti transaksi

KOMPETENSI DASAR	NILAI KARAKTER BANGSA	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						TM	PS	PI	
5.6 Melakukan pencatatan transaksi dalam jurnal umum KKM 73	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mandiri ▪ Mandiri ▪ Kerja keras ▪ Tanggung jawab 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sikap dan perilaku yang tidak mudah tergantung pada orang lain dalam menyediakan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan jurnal ▪ Sikap dan perilaku yang tidak mudah tergantung pada orang lain dalam menyediakan data transaksi yang dibutuhkan ▪ Perilaku yang menunjukkan sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai hambatan belajar dan tugas dalam mengidentifikasi akaun-akun yang akan didebet dan yang di kredit ▪ Sikap dan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya, yang seharusnya dia lakukan dalam mengidentifikasi jumlah rupiah akaun-akun yang akan di debet yang di kredit ▪ Transaksi tercatat dalam buku jurnal yang tepat dan benar 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan jurnal ▪ Data transaksi ▪ Kode akun ▪ Jurnal umum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyebutkan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan jurnal ▪ Mengidentifikasi data transaksi ▪ Menerapkan prinsip tehnik pengkodean akun ▪ Melakukan pencatatan transaksi dalam jurnal ▪ Melakukan pencatatan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tes tertulis ▪ Unjuk kerja ▪ portopolio 	4	10		

KOMPETENSI DASAR	NILAI KARAKTER BANGSA	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						TM	PS	PI	
	<ul style="list-style-type: none"> Tanggung jawab 		<ul style="list-style-type: none"> Jurnal umum 	transaksi dalam jurnal					
5.7 Membukukan jumlah angka dari jurnal umum ke buku besar KKM 73	<ul style="list-style-type: none"> Tanggung jawab Gemar membaca dan rasa ingin tahu Realistis 	<ul style="list-style-type: none"> Sikap dan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya, yang seharusnya dia lakukan dalam menyediakan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan buku besar Kebiasaan menyediakan waktu untuk membaca dan selalu berusaha mengetahui lebih mendalam mengenai Bentuk-bentuk Buku Besar Kemampuan menggunakan fakta/realita sebagai landasan dalam Menanalisa Pengkodean akun Kebiasaan menyediakan waktu untuk membaca dan selalu berusaha mengetahui lebih mendalam mengenai Tata cara posting Perilaku yang menunjukkan sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai hambatan belajar dan tugas dalam Analisis selisih saldo akun dalam buku besar Perilaku yang menunjukkan 	<ul style="list-style-type: none"> Peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan buku besar Bentuk-bentuk buku besar Pengkodean akun Tata cara posting Analisis selisih saldo akun dalam buku besar 	<ul style="list-style-type: none"> Menyebutkan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan buku besar Menjelaskan bentuk-bentuk buku besar dan mempersiapkan kolom buku besar Menguraikan tehnik pengkodean akun Menguraikan tata cara posting Membukukan jumlah angka dari jurnal ke buku besar 	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis Hasil kerja Pengembangan diri 	4	10		<ul style="list-style-type: none"> Modul Melakukan Proses Administrasi Transaksi, Sutrisno dkk, 2007, Bandung, Yudistir SOP Perusahaan Bukti bukti transaksi

KOMPETENSI DASAR	NILAI KARAKTER BANGSA	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						TM	PS	PI	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gemar membaca dan rasa ingin tahu ▪ Kerja keras ▪ Krja keras 	<p>sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai hambatan belajar dan tugas dalam Pembukuan selisih saldo akun dalam buku besar</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perilaku yang menunjukkan sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai hambatan belajar dan tugas dalam menyusun Daftar saldo akun buku besar 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembukuan selisih saldo akun dalam buku besar ▪ Daftar saldo akun buku besar 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menghitung selisih saldo akun dalam buku besar ▪ Membukukan selisih saldo akun dalam buku besar, mencocokkan saldo akuan dalam buku besar, melengkapi format daftar saldo akun buku besar dan menyusun daftar saldo akun dalam buku besar 					

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
Tahun Pelajaran : 2015 / 2016

Kompetensi Keahlian	: Pemasaran	Nomor RPP	
Mata Pelajaran	: MPAT (Melaksanakan Proses Administrasi Transaksi)		
Kelas	: X PM (1,2,3)	Semester	1
Standar Kompetensi	: Melaksanakan Proses Administrasi Transaksi	Kode Kompetensi	
Kompetensi dasar	: Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi	Kode KD	
Kriteria Ketuntasan Minimal / KKM	: 75 (Tujuh Puluh Lima)		
Indikator	: 1. Menyebutkan bentuk persamaan akuntansi 2. Menjelaskan unsur persamaan akuntansi 3. Menlakukan pencatatan persamaan dasar akuntansi (debit/kredit)		
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit (1 kali pertemuan)		
Pertemuan ke	: 1		

I. Pendidikan Karakter Bangsa

- a. Gemar Membaca
- b. Rasa Ingin Tahu
- c. Kerja Keras

II. Tujuan Pembelajaran

- a. Siswa dapat menyebutkan bentuk persamaan akuntansi
- b. Siswa dapat menjelaskan unsur persamaan akuntansi
- c. Siswa dapat menlakukan pencatatan persamaan dasar akuntansi (debit/kredit)

III. Materi Ajar

1. Bentuk persamaan dasar akuntansi
2. Unsur-unsur persamaan dasar akuntansi
3. Pengaruh transaksi terhadap persamaan akuntansi
4. Ketentuan debit dan kredit persamaan akuntansi

IV. Metode Pembelajaran

- a. Ceramah
- b. Tanya Jawab
- c. Latihan Soal

V. Kegiatan Pembelajaran

A. Pertemuan 1

- Kegiatan Awal (10 Menit)

- a. Orientasi
 - 1) Salam pembuka dan doa;
 - 2) Presensi pesertadidik;
 - 3) Mempersiapkan pesertadidik untuk siap memulai belajar
 - b. Apersepsi

Guru menanyakan tugas pekerjaan rumah dengan meminta beberapa siswa menuliskan beberapa nomor hasil pekerjaannya dipapan tulis, apabila ada jawaban soal yang belum betul, guru meminta siswa yang lain secara sukarela untuk menuliskan jawaban lain dari soal tersebut
 - c. Motivasi

Siswa berusaha memahami dan bisa untuk menjawab dengan cepat dan tepat, kepadanya diberi hadiah nilai + sebagai tabungan nilai.
 - d. Strategi

Penjelasan kegiatan pembelajaran yang akan dilaksanakan yaitu dengan Diskusi kelompok, penyelesaian tugas individu
 - e. Latihan Tatakrama
 - 1) Mengucap salam dan berdoa
 - 2) Kedisiplinan pakaian maupun peraturan
 - 3) Sopan santun dalam ucapan
- **Kegiatan Inti (70 Menit)**
 - a. Eksplorasi
 - 1) Guru melakukan penjelasan materi tentang persamaan dasar akuntansi.
 - 2) Guru melibatkan peserta didik dalam tanya jawab materi tentang transaksi dalam persamaan dasar akuntansi
 - 3) Siswa diberi kesempatan untuk membaca materi tentang persamaan dasar akuntansi
 - b. Elaborasi
 - 1) Siswa secara berkelompok berdiskusi untuk mendalami materi persamaan dasar akuntansi
 - 2) Siswa mengerjakan soal yang disediakan oleh guru.
 - 3) Siswa mempresentasikan hasil kerja kelompok secara bergiliran. Siswa dari kelompok lain memberikan tanggapan.
 - c. Konfirmasi
 - 1) Guru memberikan penguatan dan evaluasi terhadap hasil diskusi yang dipresentasikan siswa.
 - 2) Guru melengkapi materi yang berkaitan dengan materi tentang persamaan dasar akuntansi
 - **Kegiatan Akhir (10 Menit)**
 - a. Guru bersama siswa membuat rangkuman/simpulan pelajaran, yang digunakan pula untuk mengingat kembali materi pengertian dan penggunaan persamaan dasar akuntansi yang baru saja dibahas.
 - b. Guru bersama siswa melakukan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan.
 - c. Guru memberikan tugas kepada siswa atau untuk membaca materi materi selanjutnya.

VI. Alat , Bahan dan sumber belajar

- A. Alat
 - a. Laptop
 - b. Alat Tulis

- B. Bahan
 - a. Lembar soal
 - b. Lembar jawab
- C. Sumber Belajar
 - a. Akuntansi SMK (Hendi Sumantri, ARMICO)
 - b. Prinsip-prinsip Akuntansi 1 (Yudistira)
 - c. PowerPoint Dasar-Dasar Akuntansi

VII. Penilaian

- d. Tes tertulis
- e. Hasil diskusi dan tugas

Tempel, 18 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Drs. Suparna
NIP. 19650607 199702 1 004

Mahasiswa Mengajar,



Berta Kasih Hatta
NIM.12804241034

LAMPIRAN MATERI RPP

MATERI / BAHAN PEMBELAJARAN (lengkap sesuai yang diajarkan)

Bentuk-Bentuk Persamaan Dasar Akuntansi

Aktiva = Hutang + Modal

Unsur-unsur persamaan dasar akuntansi:

- a. Aktiva
Harta yang dimiliki perusahaan yang merupakan sumber ekonomi.
Contoh: kas, piutang, gedung dsb
- b. Hutang
Kewajiban yang menjadi beban perusahaan.
Contoh: hutang pembelian kredit
- c. Modal
hak atau klaim pemilik atas aktiva perusahaan.
Contoh: Setoran modal oleh pemilik

Membuat Bagan Persamaan Dasar Akuntansi

Membuat bagan persamaan dasar akuntansi harus disesuaikan dengan kebutuhan sesuai dengan transaksi yang terjadi. Berikut ini adalah contoh bagan persamaan dasar akuntansi :

Tr	Aktiva				=	Hutang	+	Modal	Ket
	Kas	Piutang	Perlengkapan	Peralatan	=	Hutang	+	Modal	
					=				
					=				
					=				
					=				
					=				
					=				
					=				

Mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi

Setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan akan mengakibatkan perubahan pada unsur Aktiva, Hutang dan Modal sesuai dengan transaksi yang terjadi tanpa mengubah keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

Pengaruh transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi

No.	Jenis Transaksi	Pengaruh PDA
1.	Penanaman uang pemilik perusahaan	Aktiva (kas) bertambah, Modal bertambah
2.	Pembelian tunai	Aktiva (Yang dibeli) bertambah,

		mengurangi Aktiva yang lain (Kas)
3.	Pembelian kredit	Aktiva (yg dibeli) bertambah, Hutang bertambah
4.	Penerimaan penghasilan	Aktiva bertambah, Modal bertambah
5.	Pembayaran hutang	Aktiva (Kas) berkurang, Hutang berkurang
6.	Penerimaan tagihan	Aktiva (kas) bertambah, aktiva lain (piutang) berkurang
7.	Pembayaran beban	Harta berkurang, Modal berkurang
8.	Pengambilan uang untuk keperluan pribadi (Prive)	Harta berkurang, Modal berkurang

Pada dasarnya persamaan akuntansi menunjukkan posisi keuangan perusahaan. Transaksi yang terjadi dalam perusahaan dapat mempengaruhi posisi keuangan perusahaan. Pengaruh transaksi dapat berupa penambahan atau pengurangan beberapa komponen persamaan akuntansi. Perubahan komponen dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Perubahan AKTIVA akan diikuti dengan perubahan AKTIVA LAIN dalam jumlah yang sama
- b. Perubahan AKTIVA akan diikuti dengan perubahan KEWAJIBAN/HUTANG atau sebaliknya dalam jumlah yang sama
- c. Perubahan AKTIVA akan diikuti dengan perubahan MODAL dalam jumlah yang sama
- d. Perubahan AKTIVA akan diikuti dengan perubahan HUTANG dan MODAL dalam jumlah yang sama

Ketentuan Debit Kredit

- Mencatat di sisi debit belum tentu merupakan penambahan
- Mencatat di sisi kredit belum tentu merupakan pengurangan
- Mencatat di sisi debit rekening disebut Pendebetn
- Mencatat di sisi kredit rekening disebut Pengkreditan

LAMPIRAN RPP :

LEMBAR KERJA SISWA

Pertemuan ke – 1

Mata Pelajaran : MPAT
Kompetensi Dasar : Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi
Kelas / semester : X PM / 1,2,3
Waktu : 45 menit

Kerjakan Soal Berikut !

Pada tanggal 1 Januari 2013, Ricky mendirikan sebuah perusahaan jasa dengan nama Ricky Abadi. Transaksi yang terjadi selama sebulan tersebut diuraikan berikut ini:

1. **Tanggal 1 Januari** Ricky menyetorka uang tunai untuk modal usaha sebesar Rp7.500.000,00.
2. **Pada tanggal 4 Januari** Ricky meminjam uang dari BNI untuk memperluas usahanya sebesar Rp4.500.000,00
3. **Pada tanggal 6 januari** ricky membayar sewa gedung sebesar Rp300.000,00
4. **Pada tanggal 7 januari** dibeli perlengkapan seharga Rp2.250.000,00
5. **Pada tanggal 8 januari** dibeli tunai peralatan servis sebesar Rp6.000.000,00
6. **Pada tanggal 11 januari** diterima pendapatan jasa servis sebesar Rp3.750.000,00
7. **Pada tanggal 13 januari** perlengkapan servis yang telah terpakai sebesar Rp1.200.000,00
8. **Pada tanggal 14 januari** dibayar beban upah karyawan sebesar Rp112.500,00
9. **Pada tanggal 17 januari** dibayar angsuran pinjam bank sebesar Rp750.000,00 dan beba bunga sebesar Rp 67.500,00
10. **Pada tanggal 25 januari** ricky mengambiluang pada perusahaanuntuk keprtleuan pribadinya sebesar Rp375.000,00

Berdasarkan Transasi yang terjadi di atas, buatlah laporan keuangan Persamaan Dasar Akuntansinya!

Kunci Jawaban :

**Perusahaan Jasa
Ricky Abadi**

Tanggal Transaksi	Aktiva			=	Kewajiban + Modal		Keterangan
	Kas	Perlengkapan	Peralatan	=	Utang bank	Modal ricky	
01-Jan	Rp 7.500.000					Rp 7.500.000	Penyetoran Modal
04-Jan	Rp 4.500.000				Rp 4.500.000		Utang Bank
	Rp 12.000.000	Rp -	Rp -		Rp 4.500.000	Rp 7.500.000	
06-Jan	Rp (300.000)					Rp (300.000)	Beban Sewa
	Rp 11.700.000	Rp -	Rp -		Rp 4.500.000	Rp 7.200.000	
07-Jan	Rp (2.250.000)	Rp 2.250.000					Pembelian Perlengkapan
	Rp 9.450.000	Rp 2.250.000	Rp -		Rp 4.500.000	Rp 7.200.000	
08-Jan	Rp (6.000.000)		Rp 6.000.000				Pembelian peralatan
	Rp 3.450.000	Rp 2.250.000	Rp 6.000.000		Rp 4.500.000	Rp 7.200.000	
11-Jan	Rp 3.750.000					Rp 3.750.000	Pend. Jasa
	Rp 7.200.000	Rp 2.250.000	Rp 6.000.000		Rp 4.500.000	Rp10.950.000	
13-Jan		Rp (1.200.000)				Rp(1.200.000)	beban perlengkapan
	Rp 7.200.000	Rp 1.050.000	Rp 6.000.000		Rp 4.500.000	Rp 9.750.000	
14-Jan	Rp (112.500)					Rp (112.500)	Beban upah
	Rp 7.087.500	Rp 1.050.000	Rp 6.000.000		Rp 4.500.000	Rp 9.637.500	
17-Jan	Rp (817.500)				Rp (750.000)	Rp (67.500)	beban bunga
	Rp 6.270.000	Rp 1.050.000	Rp 6.000.000		Rp 3.750.000	Rp 9.570.000	
25-Jan	Rp (375.000)					Rp (375.000)	Prive ricky
	Rp 5.895.000	Rp 1.050.000	Rp 6.000.000		Rp 3.750.000	Rp 9.195.000	Saldo akhir
	Rp 12.945.000				Rp 12.945.000		Saldo Akhir

Penilaian:

No. Soal	Skor maksimum
1	20
2	20
3	20
4	20
5	20
6	20
7	20
8	20
9	20
10	20
JUMLAH SKOR	200

$$\text{NILAI SISWA} = \frac{\text{Nilai yang dicapai}}{2}$$

Lampiran RPP
Lembar Penilaian

Penilaian Afektif

No.	Nama	Kriteria				Jumlah	Nilai
		1	2	3	4		
1							
2							
3							
4							
5							

Keterangan :

- 1 = Aktifitas di dalam kelas
- 2 = Pemikiran
- 3 = Keberanian Berpendapat
- 4 = Tanggung Jawab

Nilai:

- 0-6 = Kurang (K)
- 7-12 = Cukup (C)
- 13-19 = Baik (B)
- Sangat Baik
- 20-25 = (A)

Predikat Nilai :

- 0-59 = Kurang (K)
- 60-74 = Cukup (C)
- 75-89 = Baik (B)
- Sangat Baik
- 90-100 = (A)

Nilai diambil berdasarkan hasil pengamatan (observasi) terhadap perilaku dan keaktifan siswa selama mengikuti kegiatan pembelajaran di kelas.

Lembar Penilaian Tugas

NO	Nama Peserta Didik	Nilai Butir Soal										Total Nilai	Hasil Nilai	Ket.		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
1																
2																
3																
4																
5																

Nilai KKM = 75

Untuk Siswa yang bernilai kosong, **tidak mengumpulkan** tugas yang diberikan.

$$\text{Hasil Nilai} = \frac{\text{Nilai/Skor yang diperoleh}}{2}$$

2

Keterangan :

- Saldo Tidak Lengkap -1
- Keterangan tidak lengkap -1
- TL = Tidal Lulus KKM
- L = Lulus KKM

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Tahun Pelajaran : 2015 / 2016

Kompetensi Keahlian	: Pemasaran	Nomor RPP	
Mata Pelajaran	: MPAT (Melaksanakan Proses Administrasi Transaksi)		
Kelas	: X – PM (1,2,3)	Semester	1
Standar Kompetensi	: Melaksanakan Proses Administrasi Transaksi	Kode Kompetensi	
Kompetensi dasar	: Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi	Kode KD	
Kriteria Ketuntasan Minimal / KKM	: 75 (Tujuh Puluh Lima)		
Indikator	: Melakukan pencatatan transaksi Persamaan Dasar Akuntansi		
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit (1 kali pertemuan)		
Pertemuan ke	: 2		

I. Pendidikan Karakter Bangsa

- a. Gemar Berlatih
- b. Kerja Keras

II. Tujuan Pembelajaran

- a. Siswa dapat melakukan pencatatan transaksi Persamaan Dasar Akuntansi

III. Materi Ajar

1. Pencatatan transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi

IV. Metode Pembelajaran

- a. Pemberian Tugas
- b. Presentasi

V. Kegiatan Pembelajaran

A. Pertemuan 2

• **Kegiatan Awal (10 Menit)**

- a. Orientasi
 - 1) Salam pembuka dan doa;
 - 2) Presensi peserta didik;
 - 3) Mempersiapkan peserta didik untuk siap memulai belajar

b. Apersepsi

Guru menanyakan tugas pekerjaan rumah dengan meminta beberapa siswa menuliskan beberapa nomor hasil pekerjaannya dipapan tulis, apabila ada

jawaban soal yang belum betul, guru meminta siswa yang lain secara sukarela untuk menuliskan jawaban lain dari soal tersebut

c. Motivasi

Siswa berusaha memahami dan bisa untuk menjawab dengan cepat dan tepat, kepadanya diberi hadiah nilai + sebagai tabungan nilai.

d. Strategi

Penjelasan kegiatan pembelajaran yang akan dilaksanakan yaitu dengan pemberian tugas individu dan presentasi hasil kerja tugas individu.

e. Latihan Tatakrama

- 1) Mengucap salam dan berdoa
- 2) Kedisiplinan pakaian maupun peraturan
- 3) Sopan santun bahasa
- 4) Menghargai orang lain

• **Kegiatan Inti (70 Menit)**

a. Eksplorasi

- 1) Guru memberikan tugas individu mengenai pencatatan transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi
- 2) Guru menjelaskan cara mengerjakan dan memberikan kesempatan bertanya materi tentang pencatatan transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi
- 3) Siswa diberi kesempatan untuk mengerjakan tugas

b. Elaborasi

- 1) Siswa secara individu/mandiri mendalami materi pencatatan transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi
- 2) Siswa mengerjakan soal yang disediakan oleh guru.
- 3) Siswa mempresentasikan hasil kerja tugas mandiri secara bergiliran. Siswa lain memberikan tanggapan.

c. Konfirmasi

- 1) Guru memberikan penguatan dan evaluasi terhadap hasil diskusi yang dipresentasikan siswa.
- 2) Guru melengkapi materi yang berkaitan dengan materi tentang pencatatan transaksi ke dalam Persamaan Dasar Akuntansi

• **Kegiatan Akhir (10 Menit)**

- a. Guru bersama siswa membuat rangkuman/simpulan pelajaran, yang digunakan pula untuk mengingat kembali materi pencatatan transaksi Persamaan Dasar Akuntansi yang baru saja dibahas.
- b. Guru bersama siswa melakukan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan.
- c. Guru memberikan tugas latihan kepada siswa dan untuk membaca materi materi selanjutnya.

VI. Alat , Bahan dan sumber belajar

A. Alat

- a. Laptop
- b. Alat Tulis

B. Bahan

- a. Lembar soal
- b. Lembar jawab

C. Sumber Belajar

- a. Akuntansi SMK (Hendi Sumantri, ARMICO)

- b. Prinsip-prinsip Akuntansi 1 (Kardiman dkk, Yudistira)
- c. Pengantar Akuntansi (James M.Reeve dkk, Salemba Empat)

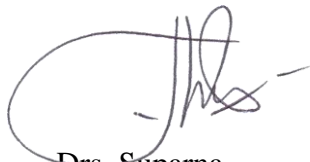
VII. Penilaian

- a. Keaktifan di kelas dan sikap
- b. Tes tertulis / tugas

Tempel, 25 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Drs. Suparna
NIP. 19650607 199702 1 004

Mahasiswa Mengajar,



Berta Kasih Hatta
NIM.12804241034

LAMPIRAN RPP :

SOAL UJI KOMPETENSI

Pertemuan ke – 2

Mata Pelajaran : MPAT
Kompetensi Dasar : Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi
Kelas / semester : X PM
Waktu : 60 menit

LEMBAR KERJA SISWA

Kerjakan Transaksi di bawah dengan benar !

Pada tanggal 2 Desember 2013, Tn.Franky memutuskan untuk mendirikan usaha Travel dengan nama Frank Express. Transaksi yang terjadi selama bulan Desember 2013 adalah sebagai berikut:

1. 2 Desember : Tn. Franky menanamkan uangnya ke Perusahaan sebesar Rp 60.000.000,00.
2. 4 Desember : Dibeli gedung kantor untuk tempat usaha sebesar Rp 30.000.000,00.
3. 5 Desember : Dibeli peralatan Rp 25.000.000,00; dibayar Rp 10.000.000,00; sisanya dibayar dua bulan lagi.
4. 8 Desember : Dibeli perlengkapan Rp 3.750.000,00; dibayar Rp 1.250.000,00; sisanya dibayar dua minggu lagi.
5. 10 Desember : Jumlah pendapatan sampai hari ini yang diterima tunai Rp 3.750.000,00; sedangkan yang masih berupa tagihan Rp 2.500.000,00.
6. 12 Desember : Dibayar utang atas pembelian peralatan tanggal 5 Desember yang lalu Rp2.500.000,00.
7. 15 Desember : Diterima tagihan dari debitur Rp 1.000.000,00.
8. 17 Desember : Dibayar utang atas pembelian perlengkapan tanggal 8 Desember yang lalu Rp 1.000.000,00.
9. 20 Desember : Tn. Franky mengambil untuk keperluan pribadi Rp 2.000.000,00.
10. 22 Desember : Dibayar iklan di harian Merdeka Rp 250.000,00 untuk terbit minggu ini.
11. 25 Desember : Jumlah pendapatan sejak tanggal 11 Desember sampai hari ini diterima tunai Rp 7.750.000,00; sedangkan masih berupa tagihan Rp 2.500.000,00.
12. 26 Desember : Dibayar gaji karyawan Rp 2.000.000,00.
13. 28 Desember : Dibayar utang atas pembelian peralatan tanggal 5 Desember yang lalu sebesar Rp 2.500.000,00.
14. 29 Desember : Jumlah pendapatan tunai dari tanggal 26 Desember yang lalu sebesar Rp4.250.000,00.
15. 30 Desember : - Perlengkapan yang masih ada di gudang Rp 1.250.000,00.
- Beban pajak atas penggunaan listrik untuk bulan ini sebesar Rp 200.000,00.

Diminta:

Susunlah Persamaan Dasar Akuntansi dengan membuka akun:

Kas, Piutang, Gedung, Perlengkapan, Peralatan, Utang Dagang, Modal Tn Franky.

Kunci Jawaban :

**PERUSAHAAN JASA
FRANK EXPRESS**

dalam ribuan

Tgl.		HARTA					UTANG + MODAL		Keterangan
		Kas	Piutang Dagang	Gedung	Perlengkap.	Peralatan	Utang Dagang	Modal Tn. Franky	
2013	2	60.000						60.000	Setoran modal
Des	4	-30.000		30.000					Sewa utk 2 tahun
		30.000		30.000				60.000	
	5	-10.000				25.000	15.000		Dibeli peralatan
		20.000		30.000		25.000	15.000	60.000	
	8	-1.250			3.750		2.500		Dibeli perlengkapan
		18.750		30.000	3.750	25.000	17.500	60.000	
	10	3.750	2.500					6.250	Pendapatan
		22.500	2.500	30.000	3.750	25.000	17.500	66.250	
	12	-2.500					-2.500		Dibayar utang
		20.000	2.500	30.000	3.750	25.000	15.000	66.250	
	15	1.000	-1.000						Diterima tagihan
		21.000	1.500	30.000	3.750	25.000	15.000	66.250	
	17	-1.000					-1.000		Dibayar utang
		20.000	1.500	30.000	3.750	25.000	14.000	66.250	
	20	-2.000	1.500					-2.000	Prive

		18.000	1.500	30.000	3.750	25.000	14.000	64.250	
	22	-250						-250	Beban iklan
		17.750	1.500	30.000	3.750	25.000	14.000	64.000	
	25	7.750	2.500					10.250	Pendapatan
		25.500	4.000	30.000	3.750	25.000	14.000	74.250	
	26	-2.000						-2.000	Beban gaji
		23.500	4.000	30.000	3.750	25.000	14.000	72.250	
	28	-2.500					-2.500		Dibayar utang
		21.000	4.000	30.000	3.750	25.000	11.500	72.250	
	29	4.250						4.250	Pendapatan
		25.250	4.000	30.000	3.750	25.000	11.500	76.500	
	30a				-2.500			-2.500	Beban perlengkapan
		25.250	4.000	30.000	1.250	25.000	11.500	74.000	
	b	200						200	Beban listrik
		25.050	4.000	30.000	1.250	25.000	11.500	73.800	
		85.300				85.300			Saldo Akhir

Penilaian :

No. Soal	Skor maksimum
1	20
2	20
3	20
4	20
5	20
6	20
7	20
8	20
9	20
10	20
11	20
12	20
12	20
14	20
15	20
JUMLAH SKOR	300

$$\text{NILAI SISWA} = \frac{\text{Nilai/Skor yang dicapai}}{3}$$

LAMPIRAN RPP :
Lembar Penilaian

Penilaian Afektif

No.	Nama	Kriteria				Jumlah	Nilai
		1	2	3	4		
1							
2							
3							
4							
5							

Keterangan :

- 1 = Aktifitas di dalam kelas
- 2 = Pemikiran
- 3 = Keberanian Berpendapat
- 4 = Tanggung Jawab

Nilai:

- 0-6 = Kurang (K)
- 7-12 = Cukup (C)
- 13-19 = Baik (B)
Sangat Baik
- 20-25 = (A)

Predikat Nilai :

- 0-59 = Kurang (K)
- 60-74 = Cukup (C)
- 75-89 = Baik (B)
Sangat Baik
- 90-100 = (A)

Nilai diambil berdasarkan hasil pengamatan (observasi) terhadap perilaku dan keaktifan siswa selama mengikuti kegiatan pembelajaran di kelas.

Lembar Penilaian Tugas

NO	Nama Peserta Didik	Nilai Butir Soal															Total Nilai	Hasil Nilai	Ket.									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15												
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												

Nilai KKM = 75

Untuk Siswa yang bernilai kosong, **tidak mengumpulkan** tugas yang diberikan.

$$\text{Hasil Nilai} = \frac{\text{Nilai/Skor yang diperoleh}}{2}$$

2

Keterangan :

- Saldo Tidak Lengkap -1
- Keterangan tidak lengkap -1
- TL = Tidal Lulus KKM
- L = Lulus KKM

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Tahun Pelajaran : 2015 / 2016

Kompetensi Keahlian	: Pemasaran	Nomor RPP	
Mata Pelajaran	: MPAT (Melaksanakan Proses Administrasi Transaksi)		
Kelas	: X – PM (1,2,3)	Semester	1
Standar Kompetensi	: Melaksanakan Proses Administrasi Transaksi	Kode Kompetensi	
Kompetensi dasar	: Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi (Mencatat Laporan Keuangan)	Kode KD	
Kriteria Ketuntasan Minimal / KKM	: 75	(Tujuh Puluh Lima)	
Indikator	: 1. Melakukan pencatatan laporan laba/rugi berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi 2. Melakukan pencatatan perubahan modal berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi		
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit (1 kali pertemuan)		
Pertemuan ke	: 3		

I. Pendidikan Karakter Bangsa

- a. Gemar Membaca
- b. Gemar Berlatih
- c. Rasa Ingin Tahu
- d. Kerja Keras

II. Tujuan Pembelajaran

- a. Siswa dapat melakukan pencatatan laporan laba/rugi berdasar transaksi pada persamaan dasar akuntansi
- b. Siswa dapat melakukan pencatatan perubahan modal berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi

III. Materi Ajar

1. Pencatatan transaksi Persamaan dasar akuntansi ke dalam laporan keuangan Laba/Rugi berdasar basis akuntansi
2. Pencatatan transaksi Persamaan dasar akuntansi ke dalam laporan keuangan Perubahan modal berdasar basis akuntansi

IV. Metode Pembelajaran

- a. Ceramah
- b. Tanya Jawab
- c. Pemberian Tugas
- d. Latihan Soal

V. Kegiatan Pembelajaran

A. Pertemuan 3

- **Kegiatan Awal (10 Menit)**

- a. Orientasi

- 1) Salam pembuka dan doa;
- 2) Presensi pesertadidik;
- 3) Mempersiapkan pesertadidik untuk siap memulai belajar

- b. Apersepsi

Guru menanyakan tugas pekerjaan rumah dengan meminta beberapa siswa menuliskan beberapa nomor hasil pekerjaannya dipapan tulis, apabila ada jawaban soal yang belum betul, guru meminta siswa yang lain secara sukarela untuk menuliskan jawaban lain dari soal tersebut

- c. Motivasi

Siswa berusaha memahami dan bisa untuk menjawab dengan cepat dan tepat, kepadanya diberi hadiah nilai + sebagai tabungan nilai.

- d. Strategi

Penjelasan kegiatan pembelajaran yang akan dilaksanakan yaitu dengan ceramah, tanya jawab dan penyelesaian tugas individu.

- e. Latihan Tatakrama

- 1) Mengucap salam dan berdoa
- 2) Kedisiplinan pakaian maupun peraturan
- 3) Sopan santun bahasa
- 4) Menghargai orang lain

- **Kegiatan Inti (70 Menit)**

- a. Eksplorasi

- 1) Guru melakukan penjelasan materi tentang Laporan Laba/Rugi dan Perubahan Modal
- 2) Guru melibatkan peserta didik dalam tanya jawab materi tentang Laporan Laba/Rugi dan Perubahan Modal
- 3) Siswa diberi kesempatan untuk membaca dan mencatat materi tentang Laporan Laba/Rugi dan Perubahan Modal

- b. Elaborasi

- 1) Siswa secara berkelompok berdiskusi untuk mendalami materi Laporan Laba/Rugi dan Perubahan Modal
- 2) Siswa mengerjakan soal yang disediakan oleh guru.
- 3) Siswa mempresentasikan hasil kerja kelompok secara bergiliran. Siswa dari kelompok lain memberikan tanggapan.

- c. Konfirmasi

- 1) Guru memberikan penguatan dan evaluasi terhadap hasil diskusi yang dipresentasikan siswa.
- 2) Guru melengkapi materi yang berkaitan dengan materi tentang Laporan Laba/Rugi dan Perubahan Modal

- **Kegiatan Akhir (10 Menit)**

- a. Guru bersama siswa membuat rangkuman/simpulan pelajaran, yang digunakan pula untuk mengingat kembali materi penggunaan Laporan Laba/Rugi dan Perubahan Modal yang baru saja dibahas.

- b. Guru bersama siswa melakukan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan.

- c. Guru memberikan tugas latihan kepada siswa dan untuk membaca materi materi selanjutnya.

VI. Alat , Bahan dan sumber belajar

- A. Alat
 - a. Laptop
 - b. Alat Tulis
- B. Bahan
 - a. Lembar soal
 - b. Lembar jawab
- C. Sumber Belajar
 - a. Akuntansi SMK (Hendi Sumantri, ARMICO)
 - b. Prinsip-prinsip Akuntansi 1 (Kardiman dkk, Yudistira)
 - c. Pengantar Akuntansi (James M.Reeve dkk, Salemba Empat)

VII. Penilaian

- a. Keaktifan di kelas dan sikap
- b. Tes tertulis / tugas

Tempel, 1 September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Drs. Suparna
NIP. 19650607 199702 1 004

Mahasiswa Mengajar,



Berta Kasih Hatta
NIM.12804241034

LAMPIRAN RPP

MATERI / BAHAN PEMBELAJARAN (lengkap sesuai yang diajarkan)

Laporan Keuangan (Financial Statement)

Mengingat dan sudah memahami bahwa tujuan dari penyelenggaraan akuntansi adalah menyajikan informasi keuangan. Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut, sehingga informasi yang termuat di dalam laporan keuangan suatu perusahaan sangat penting bagi para pemakainya, maka penyusunannya harus memenuhi syarat kualitas primer dan sekunder.

Kualitas primer adalah kualitas utama yang membuat informasi akuntansi berguna sebagai dasar untuk pengambilan keputusan. Kualitas primer meliputi relevan dan handal (reliabel).

- a. Relevan berarti bahwa laporan keuangan (informasi akuntansi) yang disusun oleh suatu perusahaan memiliki hubungan langsung dengan pengambilan keputusan. Informasi akuntansi dikatakan relevan jika dapat membuat perbedaan dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh para pemakainya. Informasi yang relevan adalah informasi yang memiliki nilai prediktif, umpan balik, dan tepat waktu.
- b. Handal (reliable) berarti bahwa informasi tersebut dapat dipercaya, karena cukup terbebas dari kesalahan dan penyimpangan di dalam penyajiannya. Informasi yang handal adalah informasi yang memenuhi syarat: dapat diperiksa, penyajian yang jujur, dan netral.

Kualitas sekunder merupakan kualitas tambahan yang seharusnya dipenuhi dalam penyusunan laporan keuangan. Meskipun hal ini bukan merupakan kualitas utama, namun jika dipenuhi akan membawa dampak positif bagi pengguna/pemakainya. Kualitas sekunder meliputi keterbandingan dan konsistensi.

Laporan keuangan yang lengkap terdiri atas 5 (lima) komponen, yaitu laporan laba rugi, laporan perubahan modal, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Dengan lima komponen laporan itu, diharapkan dapat memberi gambaran yang relatif komprehensif tentang kondisi keuangan suatu perusahaan. Dari lima komponen tersebut, laporan keuangan yang utama secara umum dan sederhana hanya tiga jenis, yaitu laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan neraca. Dua jenis laporan lainnya, yaitu laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan akan digunakan pada pencatatan yang lebih lanjut.

Laporan laba rugi (*Income Statement*)

Untuk mengetahui kinerja keuangan suatu perusahaan, kita dapat melihat dari laporan keuangannya. Kinerja keuangan suatu perusahaan harus dilaporkan, minimal sekali dalam satu periode. Laporan laba rugi merupakan laporan tentang kinerja keuangan suatu perusahaan. Dalam laporan ini disajikan jumlah pendapatan (revenue) dan biaya (expenses) serta laba atau rugi (profit/losses) suatu perusahaan selama periode waktu tertentu. Dari laporan ini kita dapat menganalisis perbandingan antara pendapatan dengan biaya untuk memperolehnya, sehingga dapat mengukur tingkat efisiensinya.

Contoh, misalnya data keuangan yang disajikan Jasa Penjahit Rapi pada tanggal 31 Desember tahun 2013 sebagai berikut:

1. Kas	Rp 55.000,00	7. Pendapatan lain-lain	Rp 500,00
2. Piutang jasa	Rp 10.000,00	8. Biaya perlengkapan	Rp 3.500,00
3. Peralatan	Rp 20.000,00	9. Gaji penjahit	Rp 5.000,00
4. Perlengkapan	Rp 5.000,00	10. Biaya lain-lain	Rp 1.200,00
5. Prive	Rp 5.000,00	11. Modal	Rp 80.000,00
6. Pendapatan jahit	Rp 19.200,00	12. Hutang Usaha	Rp 12.000,00

Laporan laba rugi yang dapat disusun dari data keuangan penjahit rapi tersebut adalah sebagai berikut:

Penjahit Rapi
Laporan Laba Rugi
Untuk Periode yang berakhir tanggal 31 Desember 2013

Pendapatan		
Pendapatan jahit	Rp 19.200,00	
Pendapatan lain-lain	Rp 500,00	
Jumlah Pendapatan		Rp 19.700,00
Beban Usaha		
Biaya Gaji penjahit	Rp 5.000,00	
Biaya perlengkapan	Rp 3.500,00	
Biaya lain-lain	Rp 1.200,00	
Jumlah beban Usaha		Rp 9.700,00
Laba bersih		Rp 10.000,00

Contoh di atas memang masih sangat sederhana. Jenis transaksi yang diberikan pun masih terbatas (belum beragam). Praktikanya di dunia usaha tentunya sangat kompleks dan rumit. Namun prinsip pencatatan dan pelaporannya sama.

Laporan Perubahan Modal (*Owner's Equity Statement*)

Bentuk lain dari laporan keuangan yang kita bahas pada bagian ini adalah laporan perubahan ekuitas pemilik perusahaan. Laporan ini memberikan informasi tentang perubahan modal pemilik selama periode waktu tertentu. Faktor-faktor yang mempengaruhi perubahan pada modal (ekuitas pemilik) adalah: tambahan investasi yang dilakukan oleh pemilik, pendapatan yang diperoleh dan biaya yang dikeluarkan (laba/rugi) selama satu periode, dan prive pemilik, baik ambil maupun menambah. Dengan membaca laporan ini, akan diketahui perubahan modal dan faktor apa yang menyebabkan perubahan tersebut.

Dari data yang disajikan Jasa Penjahit Rapi di atas dapat disusun laporan perubahan modalnya sebagai berikut:

Penjahit Rapi
Laporan Perubahan Modal
Untuk Periode yang berakhir tanggal 31 Desember 2013

Modal awal per 1 Januari 2013		Rp 80.000,00
Laba bersih tahun 2013	Rp 10.000,00	
Pengambilan prive	(Rp 5.000,00)	
Penambahan Modal		Rp 5.000,00
Modal akhir per 31 Desember 2013		Rp 85.000,00

LAMPIRAN RPP :

SOAL UJI KOMPETENSI

Pertemuan ke – 3

Mata Pelajaran : MPAT
Kompetensi Dasar : Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi
Kelas / semester : X PM
Waktu : 40 menit

LEMBAR KERJA SISWA

Kerjakan soal di bawah dengan benar !

**PERUSAHAAN JASA
FRANK EXPRESS**

dalam ribuan

Tgl.	HARTA					UTANG + MODAL		Keterangan	
	Kas	Piutang Dagang	Gedung	Perlengkap.	Peralatan	Utang Dagang	Modal Tn. Franky		
2013	2	60.000					60.000	Setoran modal	
Des	4	-30.000		30.000				Sewa utk 2 tahun	
		30.000		30.000			60.000		
	5	-10.000				25.000	15.000	Dibeli peralatan	
		20.000		30.000		25.000	15.000	60.000	
	8	-1.250				3.750	2.500	Dibeli perlengkapan	
		18.750		30.000		3.750	25.000	17.500	
	10	3.750						6.250	Pendapatan
		22.500		30.000		3.750	25.000	17.500	66.250

	12	-2.500					-2.500		Dibayar utang	
		20.000	2.500	30.000	3.750	25.000	15.000	66.250		
	15	1.000	-1.000						Diterima tagihan	
		21.000	1.500	30.000	3.750	25.000	15.000	66.250		
	17	-1.000					-1.000		Dibayar utang	
		20.000	1.500	30.000	3.750	25.000	14.000	66.250		
	20	-2.000	1.500					-2.000	Prive	
		18.000	1.500	30.000	3.750	25.000	14.000	64.250		
	22	-250						-250	Beban iklan	
		17.750	1.500	30.000	3.750	25.000	14.000	64.000		
	25	7.750	2.500					10.250	Pendapatan	
		25.500	4.000	30.000	3.750	25.000	14.000	74.250		
	26	-2.000						-2.000	Beban gaji	
		23.500	4.000	30.000	3.750	25.000	14.000	72.250		
	28	-2.500					-2.500		Dibayar utang	
		21.000	4.000	30.000	3.750	25.000	11.500	72.250		
	29	4.250						4.250	Pendapatan	
		25.250	4.000	30.000	3.750	25.000	11.500	76.500		
	30a				-2.500			-2.500	Beban perlengkapan	
		25.250	4.000	30.000	1.250	25.000	11.500	74.000		
	b	200						200	Beban listrik	
		25.050	4.000	30.000	1.250	25.000	11.500	73.800		
		85.300					85.300			Saldo Akhir

Dari data yang telah di dapat dari data Perusahaan Jasa Franky Express, susunlah laporan keuangan yang terdiri dari:

1. Laporan Laba Rugi,
2. Laporan Perubahan Modal

Penilaian:

No. Soal	Skor maksimum
1	50
2	50
JUMLAH SKOR	100

Kunci Jawaban:

Laporan Keuangan

**Frank Express
Laporan Laba Rugi
untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2013**

Penghasilan Frank Express		Rp 20.750.000,00
Beban Usaha:		
• Beban Perlengkapan	Rp 2.500.000,00	
• Beban Gaji	Rp 2.000.000,00	
• Beban Listrik	Rp 200.000,00	
• Beban Iklan	<u>Rp 250.000,00</u> +	
Jumlah Beban Usaha		<u>Rp 4.950.000,00</u> -
Laba Bersih		<u>Rp 15.800.000,00</u>

**Frank Express
Laporan Perubahan Modal
untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2013**

Modal 1 Desember 2010		Rp 60.000.000,00
Laba Usaha	Rp 15.800.000,00	
<i>Prive</i>	<u>Rp 2.000.000,00</u> -	
Kenaikan Modal		<u>Rp 13.800.000,00</u> +
Modal 31 Desember 2010		<u>Rp 73.800.000,00</u>

Lampiran RPP:
Lembar Penilaian

Penilaian Afektif

No.	Nama	Kriteria				Jumlah	Nilai
		1	2	3	4		
1							
2							
3							
4							
5							

Keterangan :

- 1 = Aktifitas di dalam kelas
- 2 = Pemikiran
- 3 = Keberanian Berpendapat
- 4 = Tanggung Jawab

Nilai:

- 0-6 = Kurang (K)
- 7-12 = Cukup (C)
- 13-19 = Baik (B)
Sangat Baik
- 20-25 = (A)

Predikat Nilai :

- 0-59 = Kurang (K)
- 60-74 = Cukup (C)
- 75-89 = Baik (B)
Sangat Baik
- 90-100 = (A)

Nilai diambil berdasarkan hasil pengamatan (observasi) terhadap perilaku dan keaktifan siswa selama mengikuti kegiatan pembelajaran di kelas.

Penilaian Tugas Mandiri:

No.	Nama Peserta Didik	Aspek Yang Dinilai				Jumlah Skor (20)	Nilai
		Ketepatan Penyelesaian (5)	Kelengkapan (5)	Kesesuaian (5)	Kualitas hasil tugas (5)		
1							
2							
3							
4							
5							

Keterangan:

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah Skor}}{20} \times 100$$

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Tahun Pelajaran : 2015 / 2016

Kompetensi Keahlian	: Pemasaran	Nomor RPP	
Mata Pelajaran	: MPAT (Melaksanakan Proses Administrasi Transaksi)		
Kelas	: X – PM (1,2,3)	Semester	1
Standar Kompetensi	: Melaksanakan Proses Administrasi Transaksi	Kode Kompetensi	
Kompetensi dasar	: Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi (Mencatat Laporan Keuangan)	Kode KD	
Kriteria Ketuntasan Minimal / KKM	: 75 (Tujuh Puluh Lima)		
Indikator	: 1. Menjelaskan unsur-unsur neraca 2. Melakukan pencatatan laporan keuangan Neraca		
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit (1 kali pertemuan)		
Pertemuan ke	: 4		

I. Pendidikan Karakter Bangsa

- a. Gemar Membaca
- b. Gemar Berlatih
- c. Rasa Ingin Tahu
- d. Kerja Keras

II. Tujuan Pembelajaran

- a. Siswa dapat menjelaskan unsur-unsur neraca
- b. Siswa dapat melakukan pencatatan neraca

III. Materi Ajar

1. Unsur-Unsur dalam neraca
2. Pencatatan Persamaan dasar akuntansi ke dalam laporan keuangan neraca berdasar basis akuntansi

IV. Metode Pembelajaran

- a. Ceramah
- b. Tanya Jawab
- c. Pemberian Tugas
- d. Latihan Soal

V. Kegiatan Pembelajaran

A. Pertemuan 2

- **Kegiatan Awal (10 Menit)**
 - a. Orientasi

- 1) Salam pembuka dan doa;
 - 2) Presensi pesertadidik;
 - 3) Mempersiapkan pesertadidik untuk siap memulai belajar
- b. Apersepsi
Guru menanyakan tugas pekerjaan rumah dengan meminta beberapa siswa menuliskan beberapa nomor hasil pekerjaannya dipapan tulis, apabila ada jawaban soal yang belum betul, guru meminta siswa yang lain secara sukarela untuk menuliskan jawaban lain dari soal tersebut
- c. Motivasi
Siswa berusaha memahami dan bisa untuk menjawab dengan cepat dan tepat, kepadanya diberi hadiah nilai + sebagai tabungan nilai.
- d. Strategi
Penjelasan kegiatan pembelajaran yang akan dilaksanakan yaitu dengan ceramah, tanya jawab dan penyelesaian tugas individu.
- e. Latihan Tatakrama
- 1) Mengucap salam dan berdoa
 - 2) Kedisiplinan pakaian maupun peraturan
 - 3) Sopan santun dalam bahasa
 - 4) Menghargai orang yang berbicara (memperhatikan)
- **Kegiatan Inti (70 Menit)**
 - a. Eksplorasi
 - 1) Guru melakukan penjelasan materi tentang Neraca
 - 2) Guru melibatkan peserta didik dalam tanya jawab materi tentang laporan keuangan Neraca
 - 3) Siswa diberi kesempatan untuk membaca dan mencatat materi tentang laporan keuangan Neraca
 - 4) Siswa di berikan kesempatan bertanya kepada guru tentang materi yang belum dipahami
 - b. Elaborasi
 - 1) Siswa berdiskusi untuk mendalami materi laporan keuangan Neraca
 - 2) Siswa mengerjakan soal yang disediakan oleh guru.
 - 3) Siswa mempresentasikan hasil kerja secara bergiliran. Siswa lain memberikan tanggapan.
 - c. Konfirmasi
 - 1) Guru memberikan penguatan dan evaluasi terhadap hasil diskusi yang dipresentasikan siswa.
 - 2) Guru melengkapi materi yang berkaitan dengan materi tentang laporan keuangan neraca
 - **Kegiatan Akhir (10 Menit)**
 - a. Guru bersama siswa membuat rangkuman/simpulan pelajaran, yang digunakan pula untuk mengingat kembali materi laporan keuangan neraca yang baru saja dibahas.
 - b. Guru bersama siswa melakukan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan.
 - c. Guru memberikan tugas latihan kepada siswa dan untuk membaca materi materi selanjutnya.

VI. Alat , Bahan dan sumber belajar

- A. Alat
 - a. Laptop

- b. Alat Tulis
- B. Bahan
 - a. Lembar soal
 - b. Lembar jawab
- C. Sumber Belajar
 - a. Akuntansi SMK (Hendi Sumantri, ARMICO)
 - b. Prinsip-prinsip Akuntansi 1 (Kardiman dkk, Yudistira)
 - c. Pengantar Akuntansi (James M.Reeve dkk, Salemba Empat)

VII. Penilaian

- a. Keaktifan di kelas dan sikap
- b. Tes tertulis
- c. Hasil diskusi dan tugas

Tempel, 8 September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Drs. Suparna
NIP. 19650607 199702 1 004

Mahasiswa Mengajar,



Berta Kasih Hatta
NIM.12804241034

LAMPIRAN RPP

MATERI / BAHAN PEMBELAJARAN (lengkap sesuai yang diajarkan)

Neraca (*Balance Sheet*)

Neraca merupakan laporan tentang posisi keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu. Oleh karena itu, neraca sering disebut sebagai potret dari posisi keuangan perusahaan, karena kondisi keuangan yang disajikan pada neraca tersebut hanya terjadi pada tanggal tertentu, yaitu tanggal penyusunan neraca. Di luar tanggal penyusunan neraca, kondisi keuangan tersebut bisa berubah.

Secara umum, neraca dan laporan keuangan lainnya memiliki 2 (dua) bagian. Bagian pertama adalah kepala (*heading*) atau judul neraca yaitu keterangan singkat yang ditulis di bagian atas dari neraca. Judul neraca berisi: Nama perusahaan (pemilik neraca), kata 'neraca', dan tanggal neraca. Unsur isi judul tersebut sama, perbedaannya dengan neraca terletak pada tanggal penyusunan. Untuk neraca ditulis tanggal tertentu, sedangkan laporan tanggalnya mewakili satu periode (untuk periode yang berakhir tanggal). Judul (neraca atau laporan lainnya) harus ditulis dengan benar, karena judul itu merupakan identitas dari organisasi (perusahaan) pemilik laporan yang bersangkutan. Bagian kedua adalah batang tubuh neraca, berisi muatan informasi yang perlu disajikan.

Batang tubuh neraca dapat disusun dalam bentuk skontro atau stafel. Neraca yang berbentuk skontro biasanya disebut rekening huruf T atau bentuk horizontal, memiliki sisi debet yang lazim disebut aktiva dan sisi kredit yang lazim disebut pasiva. Jika suatu neraca disusun dalam bentuk stafel sering disebut bentuk vertikal atau laporan, maka tidak ada sisi debet dan sisi kredit. Susunan aktiva dan pasiva di atur berurutan dari atas ke bawah.

Posisi keuangan tersebut ditunjukkan oleh besaran aktiva, kewajiban, dan modal suatu perusahaan.

1. Aktiva (*Assets*)

Sumber daya ekonomi yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh perusahaan disebut asset, aktiva, atau harta. Di neraca, aktiva disajikan di sebelah Debet jika neraca tersebut berbentuk skontro, atau di atas (mendahului penyajian pasiva) jika berbentuk stafel. Penyajiannya di dalam neraca, aktiva dikelompokkan menjadi 3 (tiga) kelompok, yaitu aktiva lancar, aktiva investasi jangka panjang, dan aktiva tidak tetap.

a. Aktiva Lancar (*current assets*)

Aktiva lancar adalah aktiva yang dapat diuangkan atau dapat dijadikan uang dalam jangka pendek (dalam satu siklus akuntansi).

Contoh dari aktiva lancar adalah kas, piutang usaha, persediaan barang dagangan, supplies, asuransi dibayar dimuka, dan sebagainya. Penyusunannya di dalam neraca

diatur menurut urutan tingkat likuiditasnya. Artinya, aktiva lancar yang paling likuid dicantumkan paling atas, disusul dengan pos-pos lainnya yang kurang likuid.

b. Investasi jangka panjang (*long term investment*)

Perusahaan yang memiliki dana cukup besar dan tidak segera digunakan, maka akan menanamkannya pada perusahaan lain, dalam bentuk pembelian surat-surat berharga (saham atau obligasi) atau bentuk lainnya.

c. Aktiva Tetap (Fixed Assets)

Aktiva tetap adalah berbagai jenis aktiva yang dapat digunakan lebih dari satu periode operasi perusahaan. Aktiva tetap dapat dikelompokkan menjadi dua macam, yaitu aktiva tetap berwujud dan aktiva tetap tidak berwujud. Aktiva tetap berwujud adalah aktiva yang memiliki wujud fisik tertentu sehingga dapat diamati.

Contoh dari aktiva tetap berwujud adalah tanah, gedung, peralatan (equipment), kendaraan dan sebagainya. Sedangkan aktiva tetap tak berwujud adalah aktiva yang tidak memiliki wujud fisik, tetapi memiliki nilai ekonomis. Contoh aktiva tetap tidak berwujud adalah goodwill, hak patent, merek dagang, dan sebagainya.

2. Kewajiban (*liabilities*)

Kewajiban atau hutang (*liabilities*) adalah pengorbanan manfaat ekonomis di masa yang akan datang sebagai akibat dari transaksi masa lalu. Kewajiban ini dikelompokkan menjadi dua macam, yaitu hutang lancar (hutang jangka pendek) dan hutang jangka panjang.

Contoh hutang lancar adalah: hutang usaha (*account payable*), hutang wesel (*notes payable*), hutang pajak (*Taxes payable*), hutang biaya, dan sebagainya. Contoh hutang jangka panjang adalah: hipotik dan hutang obligasi.

3. Modal Pemilik (*owner's equity*)

Modal pemilik adalah hak atau klaim pemilik atas aktiva yang dimiliki perusahaan atau organisasi bisnis. Pada perusahaan perseorangan, modal pemilik ditunjukkan oleh satu akun modal.

Ingatlah kembali bahwa penyajian komponen-komponen neraca tersebut secara umum ada dua macam, yaitu: bentuk rekening huruf T atau bentuk horisontal dan bentuk laporan atau bentuk vertikal.

Contoh penyusunan neraca. Lihat kembali data keuangan Jasa Penjahit Rapi. Dari data tersebut, jika disusun neraca bentuk skontro tampak sebagai berikut:

Contoh: Neraca Bentuk T

**Penjahit Rapi
Neraca
Per 31 Januari 2014**

Aktiva Lancar		Hutang Lancar
Kas	Rp 55.000	Hutang Usaha Rp 5.000

Piutang Usaha	Rp	10.000		
Perlengkapan/Supplies	Rp	5.000	Jumlah Hutang	Rp 5.000
Jumlah Aktiva Lancar	Rp	70.000		
Aktiva Tetap			Modal	Rp 85.000
Peralatan	Rp	20.000		
Jumlah aktiva	Rp	90.000	Jumlah Pasiva	Rp 90.000

Jika neraca Jasa Penjahit Rapi yang disusun dalam bentuk skontro tersebut diubah menjadi bentuk stafel atau horisontal, maka akan tampak seperti berikut ini.

Penjahit Rapi
Neraca
Per 31 Januari 2014

Aktiva Lancar		
Kas	Rp	55.000
Piutang Usaha	Rp	10.000
Perlengkapan/Supplies	Rp	5.000
Jumlah Aktiva Lancar	Rp	70.000
Aktiva Tetap		
Peralatan	Rp	20.000
Jumlah aktiva	Rp	90.000
Hutang Lancar		
Hutang Usaha	Rp	5.000
Jumlah Hutang	Rp	5.000
Modal	Rp	85.000
Jumlah Pasiva	Rp	90.000

Baik disusun dalam bentuk skontro maupun dalam bentuk stafel, neraca harus menggambarkan informasi yang sama. Seperti contoh neraca milik Penjahit Rapi di atas, informasi yang disajikan sama. Memang contoh informasi yang termuat dalam neraca tersebut masih sangat sederhana. Contoh neraca yang memberi informasi sudah relatif kompleks, berikut ini disajikan neraca milik usaha servis radio murah.

Servis Radio Murah
Neraca
Per 31 Januari 2013

Aktiva Lancar			Hutang Lancar	
Kas		623.000	Hutang dagang	425.000
Piutang Usaha	425.000		Hutang Wesel	500.000
Cadangan piutang tak tertagih	-25.000		Hutang pajak penghasilan	125.000
		400.000	Gaji terutang	135.000
Piutang wesel		500.000	Jumlah Hutang Lancar	1.185.000
Supplies		135.000		
Asuransi dibayar dimuka		175.000	Hutang Jangka	

			Panjang	
Sewa yang masih harus diterima		145.000	Hutang Obligasi	2.500.000
Jumlah Aktiva Lancar		1.97.000		
Investasi Jangka Panjang			Modal Pemilik:	
Investasi dalam saham PT Telkom		1.100.000	Modal Tuan Murahadi	6.693.000
Aktiva Tetap				
Tanah		1.500.000		
Gedung	3.500.000			
Akumulasi penyusutan gedung	-650.000			
		4.150.000		
Peralatan	1.500.000			
Akumulasi penyusutan peralatan	-150.000			
		1.650.000		
Jumlah Aktiva Tetap		7.300.000		
Jumlah Aktiva		10.378.000	Jumlah Hutang + Mo dal	10.378.000

Perlu diingat bahwa penyajian aktiva lancar didalam neraca disesuaikan dengan tingkat kelancarannya. Artinya aktiva lancar yang paling lancar disajikan terlebih dahulu baru disusul oleh yang kurang lancar. Amati contoh neraca di atas. Lain halnya dengan aktiva tetap, penyajiannya disusun menurut tingkat keabadiannya. Aktiva yang paling abadi (tetap) disajikan terlebih dahulu baru disusul dengan penyajian aktiva tetap yang kurang/tidak abadi. Hutang disajikan di dalam neraca diatur menurut tingkat kelancarannya. Hutang yang harus segera dilunasi disajikan terlebih dahulu

**Servis Radio Murah
Neraca
Per 31 Januari 2013**

Aktiva Lancar		
Kas		623.000
Piutang Usaha	425.000	
Cadangan piutang tak tertagih	-25.000	
		400.000
Piutang wesel		500.000
Supplies		135.000
Asuransi dibayar dimuka		175.000
Sewa yang masih harus diterima		145.000
Jumlah Aktiva Lancar		1.978.000
Investasi Jangka Panjang		
Investasi dalam saham PT Telkom		1.100.000
Aktiva Tetap		
Tanah		1.500.000
Gedung	3.500.000	
Akumulasi penyusutan gedung	-650.000	
		4.150.000
Peralatan	1.500.000	
Akumulasi penyusutan peralatan	-150.000	
		1.650.000
Jumlah Aktiva Tetap		7.300.000
Jumlah Aktiva		10.378.000
Hutang Lancar		
Hutang dagang		425.000
Hutang Wesel		500.000

Hutang pajak penghasilan	125.000
Gaji terutang	135.000
<i>Jumlah Hutang Lancar</i>	<i>1.185.000</i>
Hutang Jangka Panjang	
Hutang Obligasi	2.500.000
Modal Pemilik:	
Modal Tuan Murahadi	6.693.000
Jumlah Hutang + Modal	10.378.000

Dalam praktiknya banyak kita jumpai neraca yang disusun dalam bentuk skontro. Namun bukan berarti bahwa tidak ada neraca yang disusun dalam bentuk stafel.

LAMPIRAN RPP :**SOAL UJI KOMPETENSI**

Pertemuan ke – 4

Mata Pelajaran : MPAT

Kompetensi Dasar : Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi

Kelas / semester : X PM

Waktu : 40 menit

LEMBAR KERJA SISWA**Kerjakan soal di bawah dengan benar !****PERUSAHAAN JASA****FRANK EXPRESS**

dalam ribuan

Tgl.		HARTA					UTANG + MODAL		Keterangan
		Kas	Piutang Dagang	Gedung	Perlengkap.	Peralatan	Utang Dagang	Modal Tn. Franky	
2013	2	60.000						60.000	Setoran modal
Des	4	-30.000		30.000					Sewa utk 2 tahun
		30.000		30.000				60.000	
	5	-10.000				25.000	15.000		Dibeli peralatan
		20.000		30.000		25.000	15.000	60.000	
	8	-1.250			3.750		2.500		Dibeli perlengkapan
		18.750		30.000	3.750	25.000	17.500	60.000	
	10	3.750	2.500					6.250	Pendapatan
		22.500	2.500	30.000	3.750	25.000	17.500	66.250	

	12	-2.500					-2.500		Dibayar utang	
		20.000	2.500	30.000	3.750	25.000	15.000	66.250		
	15	1.000	-1.000						Diterima tagihan	
		21.000	1.500	30.000	3.750	25.000	15.000	66.250		
	17	-1.000					-1.000		Dibayar utang	
		20.000	1.500	30.000	3.750	25.000	14.000	66.250		
	20	-2.000	1.500					-2.000	Prive	
		18.000	1.500	30.000	3.750	25.000	14.000	64.250		
	22	-250						-250	Beban iklan	
		17.750	1.500	30.000	3.750	25.000	14.000	64.000		
	25	7.750	2.500					10.250	Pendapatan	
		25.500	4.000	30.000	3.750	25.000	14.000	74.250		
	26	-2.000						-2.000	Beban gaji	
		23.500	4.000	30.000	3.750	25.000	14.000	72.250		
	28	-2.500					-2.500		Dibayar utang	
		21.000	4.000	30.000	3.750	25.000	11.500	72.250		
	29	4.250						4.250	Pendapatan	
		25.250	4.000	30.000	3.750	25.000	11.500	76.500		
	30a				-2.500			-2.500	Beban perlengkapan	
		25.250	4.000	30.000	1.250	25.000	11.500	74.000		
	b	200						200	Beban listrik	
		25.050	4.000	30.000	1.250	25.000	11.500	73.800		
		85.300					85.300			Saldo Akhir

Dari data yang telah di dapat dari data Perusahaan Jasa Franky Express, susunlah laporan keuangan berupa Neraca!

Penilaian:

No. Soal	Skor maksimum
1	100
JUMLAH SKOR	100

Laporan Keuangan:

Frank Express
Neraca
Per 31 Desember 2013

Aktiva		Kewajiban dan Modal	
Kas	Rp 25.050.000,00	Utang Usaha	Rp 11.500.000,00
Piutang	Rp 4.000.000,00	Modal Franky	Rp 73.800.000,00
Perlengkapan	Rp 1.250.000,00		
Gedung	Rp 30.000.000,00		
Peralatan	Rp 25.000.000,00		
Total Aktiva	Rp 85.300.000,00	Total utang + Modal	Rp 85.300.000,00

Lembar Penilaian

Penilaian Afektif

No.	Nama	Kriteria				Jumlah	Nilai
		1	2	3	4		
1							
2							
3							
4							
5							

Keterangan :

- 1 = Aktifitas di dalam kelas
- 2 = Pemikiran
- 3 = Keberanian Berpendapat
- 4 = Tanggung Jawab

Nilai:

- 0-6 = Kurang (K)
- 7-12 = Cukup (C)
- 13-19 = Baik (B)
Sangat Baik
- 20-25 = (A)

Predikat Nilai :

- 0-59 = Kurang (K)
- 60-74 = Cukup (C)
- 75-89 = Baik (B)
Sangat Baik
- 90-100 = (A)

Nilai diambil berdasarkan hasil pengamatan (observasi) terhadap perilaku dan keaktifan siswa selama mengikuti kegiatan pembelajaran di kelas.

Penilaian Tugas Mandiri:

No.	Nama Peserta Didik	Aspek Yang Dinilai				Jumlah Skor (20)	Nilai
		Ketepatan Penyelesaian (5)	Kelengkapan (5)	Kesesuaian (5)	Kualitas hasil tugas (5)		
1							
2							
3							
4							
5							

Keterangan:

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah Skor}}{20} \times 100$$

PROGRAM DAN PELAKSANAAN HARIAN

Mata Pelajaran : MPAT
Semester : 1 (Gasal)

Tahun Pelajaran : 2015/2016

PROGRAM						PELAKSANAAN		
Hari/Tgl	Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Inti/Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/ Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Rabu, 19 Agustus 2015	X PM 3	1-2	KD : Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi	<ol style="list-style-type: none"> Menyebutkan bentuk persamaan akuntansi Menjelaskan unsur persamaan akuntansi Menlakukan pencatatan persamaan dasar akuntansi (debit/kredit) 	LCD Proyektor Laptop Ceramah Diskusi	Total Siswa 32 Hadir 31 Alfa 1	Siswa Tidak Memiliki Buku LKS/Buku paket, materi sebatas pemberian guru kepada siswa	
Rabu, 19 Agustus 2015	X PM 2	5-6		<ol style="list-style-type: none"> Menyebutkan bentuk persamaan akuntansi Menjelaskan unsur persamaan akuntansi Menlakukan pencatatan persamaan dasar akuntansi (debit/kredit) 	LCD Proyektor Laptop Ceramah Diskusi	Total Siswa 32 Hadir 31 Sakit 1	Siswa Tidak Memiliki Buku LKS/Buku paket, materi sebatas pemberian guru kepada siswa	
Rabu, 19 Agustus 2015	X PM 2	7-8		<ol style="list-style-type: none"> Menyebutkan bentuk persamaan akuntansi Menjelaskan unsur 	LCD Proyektor Laptop Ceramah	Total Siswa 33 Hadir 32 Sakit 1	Siswa Tidak Memiliki Buku LKS/Buku paket, materi sebatas pemberian guru kepada siswa	

PROGRAM DAN PELAKSANAAN HARIAN

Mata Pelajaran : MPAT
Semester : 1 (Gasal)

Tahun Pelajaran : 2015/2016

PROGRAM						PELAKSANAAN		
Hari/Tgl	Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Inti/Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				persamaan akuntansi 3. Melakukan pencatatan persamaan dasar akuntansi (debit/kredit)	Diskusi			
Rabu, 26 Agustus 2015	X PM 3	1-2	KD : Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi	Melakukan pencatatan transaksi Persamaan Dasar Akuntansi	LCD Proyektor Papan Tulis Ceramah Latihan Soal	Total Siswa 32 Hadir 32 NIHIL	Siswa Tidak Memiliki Buku LKS/Buku paket, materi sebatas pemberian guru kepada siswa	
Rabu, 26 Agustus 2015	X PM 2	5-6	KD : Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi	Melakukan pencatatan transaksi Persamaan Dasar Akuntansi	LCD Proyektor Papan Tulis Ceramah Latihan Soal	Total Siswa 32 Hadir 32 NIHIL	Siswa Tidak Memiliki Buku LKS/Buku paket, materi sebatas pemberian guru kepada siswa	
Rabu, 26 Agustus 2015	X PM 1	7-8	KD : Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi	Melakukan pencatatan transaksi Persamaan Dasar Akuntansi	LCD Proyektor Papan Tulis Ceramah Latihan Soal	Total Siswa 33 Hadir 31 Sakit 1 Alfa 1	Siswa Tidak Memiliki Buku LKS/Buku paket, materi sebatas pemberian guru kepada siswa	

PROGRAM DAN PELAKSANAAN HARIAN

Mata Pelajaran : MPAT
Semester : 1 (Gasal)

Tahun Pelajaran : 2015/2016

PROGRAM						PELAKSANAAN		
Hari/Tgl	Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Inti/Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Rabu, 2 September 2015	X PM 3	1-2	KD : Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi	Melakukan pencatatan transaksi Persamaan Dasar Akuntansi	Papan Tulis Presentasi	Total Siswa 32 Hadir 32 NIHIL	Siswa Tidak Memiliki Buku LKS/Buku paket, materi sebatas pemberian guru kepada siswa	
Rabu, 2 September 2015	X PM 2	5-6	KD : Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan pencatatan laporan laba/rugi berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi Melakukan pencatatan perubahan modal berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi 	LCD Proyektor Ceramah Latihan Soal	Total Siswa 32 Hadir 31 Alfa 1	Siswa Tidak Memiliki Buku LKS/Buku paket, materi sebatas pemberian guru kepada siswa	
Rabu, 2 September 2015	X PM 1	7-8	KD : Mencatat transaksi dalam persamaan dasar akuntansi	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan pencatatan laporan laba/rugi berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi 	Papan Tulis Ceramah Latihan Soal	Total Siswa 33 Hadir 33 NIHIL	Siswa Tidak Memiliki Buku LKS/Buku paket, materi sebatas pemberian guru kepada siswa	

PROGRAM DAN PELAKSANAAN HARIAN

Mata Pelajaran : MPAT
Semester : 1 (Gasal)

Tahun Pelajaran : 2015/2016

PROGRAM						PELAKSANAAN		
Hari/ Tgl	Kelas	Jam Ke-	Kompetensi Inti/Kompetensi Dasar	Indikator	Alat/Bahan/ Metode	Absensi	Hambatan/Kasus	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				2. Melakukan pencatatan perubahan modal berdasar transaksi pada Persamaan dasar akuntansi				

Tempel, 11 September 2015

Guru Pembimbing,



Drs. Suparna

NIP. 19650607 199702 1 004

Praktikan Mahasiswa PPL



Berta Kasih Hatta

NIM. 12804241034

AGENDA KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR
SEKOA H MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TEMPEL
Semester : 1 Tahun Pelajaran 2015/2016

Nama Pengajar :	Berta Kasih Hatta	Paket Keahlian :	Pemasaran
Mata Pelajaran :	MPAT	Kelas :	X PM 1

No.	Hari, Tanggal	Jam ke-	Materi Pembelajaran	Catatan Pembelajaran	Jumlah Peserta		Keterangan
					Total	Tdk Hdr	
1	Rabu, 19 Aug 2015	7 dan 8	Persamaan Dasar Akuntansi	Menjelaskan	32	1	Sakit
2	Rabu, 26 Aug 2015	7 dan 8	Transaksi Persamaan Dasar Akuntansi	Latihan Soal	31	2	Alfa, Sakit
3	Rabu, 02 Sept 2015	7 dan 8	Ikhtisar Laba Rugi	Menjelaskan	33	-	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Tempel, 12 September 2015

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Drs. Suparna
NIP. 19650607 199702 1 004

Mahasiswa Mengajar



Berta Kasih Hatta
NIM 12804241034

AGENDA KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TEMPEL
Semester : 1 Tahun Pelajaran 2015/2016

Nama Pengajar :	Berta Kasih Hatta	Paket Keahlian :	Pemasaran
Mata Pelajaran :	MPAT	Kelas :	X PM 2

No.	Hari, Tanggal	Jam ke-	Materi Pembelajaran	Catatan Pembelajaran	Jumlah Peserta		Keterangan
					Total	Tdk Hdr	
1	Rabu, 19 Ags 2015	5 dan 6	Persamaan Dasar Akuntansi	Menjelaskan	31	1	Sakit
2	Rabu, 26 Ags 2015	5 dan 6	Transaksi Persamaan Dasar Akuntansi	Latihan Soal	32	-	
3	Rabu, 02 Ags 2015	5 dan 6	Ikhtisar Laba Rugi dan perubahan modal	Menjelaskan	31	1	Alfa
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Tempel, 12 September 2015

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Drs. Suparna
NIP. 19650607 199702 1 004

Mahasiswa Mengajar



Berta Kasih Hatta
NIM 12804241034

AGENDA KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR
SEKOA H MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TEMPEL
Semester : 1 Tahun Pelajaran 2015/2016

Nama Pengajar :	Berta Kasih Hatta	Paket Keahlian :	Pemasaran
Mata Pelajaran :	MPAT	Kelas :	X PM 3

No.	Hari, Tanggal	Jam ke-	Materi Pembelajaran	Catatan Pembelajaran	Jumlah Peserta		Keterangan
					Total	Tdk Hdr	
1	Rabu, 19 Ags 2015	1 dan 2	Persamaan Dasar Akuntansi	Menjelaskan	31	1	Alfa
2	Rabu, 26 Ags 2015	1 dan 2	Transaksi Persamaan Dasar Akuntansi	Latihan soal	32	-	
3	Rabu, 02 Ags 2015	1 dan 2	Transaksi Persamaan Dasar Akuntansi	Presentasi hasil latihan	32	-	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Tempel, September 2015

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Drs. Suparna
NIP. 19650607 199702 1 004

Mahasiswa Mengajar



Berta Kasih Hatta
NIM 12804241034

DAFTAR HADIR PESERTA DIDIK
Semester ..basal... Tahun Pelajaran : 2015/2016

Mata Pelajaran/Kompetensi : ..MPAT.....

Guru : ..Berta Kasih Hatta.....

Urt	Induk	Nama Peserta Didik	Tanda Kehadiran Kegiatan Belajar Mengajar Pada Pertemuan Ke :																				Tgl		%	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Hadir	Ketr.		
1	10568	Aisyah Nur Prihatiningsih	✓	✓	✓																					
2	10569	Ananda Berty Safitri	✓	✓	✓																					
3	10570	Anggit Syafitrianingsih	✓	✓	✓																					
4	10571	Anita Nur Hidayati	✓	✓	✓	H																				
5	10572	Annisa Nur Aisyah	✓	✓	✓	A																				
6	10573	Annisa Yulianti Agustina	✓	✓	✓	0																				
7	10574	Debi Irawati Jayanti Saputri	A	✓	✓	R																				
8	10575	Devi Monica Apriliani	✓	✓	✓	N																				
9	10576	Diah Ayu Sekar Arumsari	✓	✓	✓	A																				
10	10577	Eka Anisa Rahmawati	✓	✓	✓	S																				
11	10578	Erri Riswiyati	✓	✓	✓																					
12	10579	Errina Dwi Irawati	✓	✓	✓																					
13	10580	Fany Suci Fatmawati	✓	✓	✓																					
14	10581	Fatimah Irvania	✓	✓	✓	H																				
15	10582	Febriyanti Shifna Hidayati	✓	✓	✓	A																				
16	10583	Isma Handayani	✓	✓	✓	0																				
17	10584	Ismawati	✓	✓	✓	R																				
18	10585	Karimel Denev Susmalistita	✓	✓	✓	N																				
19	10586	Kinanti Kartika Warih	✓	✓	✓	A																				
20	10587	Mardiyati	✓	✓	✓	S																				
21	10588	Maulia Ferinda Sari	✓	✓	✓																					
22	10589	Nandita Gusti Pangesti	✓	✓	✓																					
23	10590	Nur Aisyah	✓	✓	✓																					
24	10591	Nur Diah Pangesti	✓	✓	✓	H																				
25	10592	Putri Ranika	✓	✓	✓	A																				
26	10593	Reisa Fajar Islamy	✓	✓	✓	0																				
27	10594	Reni Sri Wulan	✓	✓	✓	R																				
28	10595	Rika Oktaviana	✓	✓	✓	N																				
29	10596	Rina Nur Wahyuningsih	✓	✓	✓	A																				
30	10597	Ristamala Chika Zerliana	✓	✓	✓	S																				
31	10598	Tia Eka Suci	✓	✓	✓																					
32	10599	Yulia Ari Wahyuni	✓	✓	✓																					
Jumlah Tidak Hadir			1	0	-																					
a. Sakit			-	0	-																					
b. Ijin			-	0	-																					
c. Tanpa Keterangan			1	0	-																					

Mengetahui,
Kepala Sekolah


Dra. Nuning Sulastri, M.M.
Pembina, IV/a
NIP 19610828 198803 2 010

WKS

Drs. Nariman Tri Priyono
NIP 19551212 198602 1 005

Tempel, ..12 September 2015.....

Guru/Instruktur,


Drs. Suparna
NIP 19650607 199702 1 004

Mahasiswa


Berta Kasih Hatta
NIM. 12804241034

LEMBAR PENILAIAN AFEKTIF
SISWA KELAS X PM 1
SMK N 1 TEMPEL

Kemauan berpartisipasi dalam aktivitas di kelas

No.	Nama	Kriteria				Jumlah	Nilai
		1	2	3	4		
1	Anantya Dyah Ayu Pratiwi	18	22	20	21	81	B
2	Anggi Kurnia Tantri	18	23	19	21	81	B
3	Anggraeni Puspita Sari	20	18	22	21	81	B
4	Apri Suryaningsih	21	23	20	21	85	B
5	Aprilia Rully Widayu	19	22	20	21	82	B
6	Atik Listyowati	20	23	19	21	83	B
7	Devi Harumsari	18	18	20	21	77	B
8	Dian Cahyanti	21	20	20	21	82	B
9	Didik Firmansyah Fauzan	15	17	19	21	72	C
10	Erica Putri Permata Sari	20	22	20	21	83	B
11	Feni Indah Permatasari	22	21	23	18	84	B
12	Fitri Handayani	20	22	20	21	83	B
13	Gusnia Nurul Latifah	19	16	19	21	75	B
14	Ika Safira	21	23	20	21	85	B
15	Indah Sulistyaningsih	20	19	20	21	80	B
16	Intan Arfannestyia	20	16	20	18	74	C
17	Istiyati	20	22	23	25	90	A
18	Kafela Patricia Noviana	19	18	20	21	78	B
19	Lelly Candra Noordiva	18	20	19	21	78	B
20	Marlina Sih Astuti	20	20	19	21	80	B
21	Mella Nuraeni	21	20	20	21	82	B
22	Nofa Nurfitriyani	20	23	20	21	84	B
23	Nofidarmiyanti	25	21	23	21	90	A
24	Panji Satrio	25	23	25	21	94	A
25	Rifky Annissa	20	20	19	21	80	B
26	Risma Rahmadhani Hayin Fikri	20	17	20	21	78	B
27	Roni Anang Sitarso	15	18	17	21	71	C
28	Sabrina Mevia Eka Suci	20	20	20	21	81	B
29	Shinta Deviana	19	17	20	21	77	B
30	Siti Nur Arifah	21	23	22	25	91	A
31	Sri Rohani	21	24	23	22	90	A
32	Syafitri Indri Kusmelia	20	20	17	21	78	B
33	Trisna Oktaviani	20	15	20	21	76	B

Keterangan :

- 1 = Aktifitas di dalam kelas
- 2 = Pemikiran
- 3 = Keberanian Berpendapat
- 4 = Tanggung Jawab

Nilai:

- 0-6 = Kurang (K)
- 7-12 = Cukup (C)
- 13-19 = Baik (B)
- 20-25 = Sangat Baik (A)

Predikat Nilai :

- 0-59 = Kurang (K)
- 60-74 = Cukup (C)
- 75-89 = Baik (B)
- 90-100 = Sangat Baik (A)

Nilai diambil berdasarkan hasil pengamatan (observasi) terhadap perilaku dan keaktifan siswa selama mengikuti kegiatan pembelajaran di kelas.

Tempel, 9 September 2015

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Drs. Suparna
NIP. 19650607 199702 1 004

Mahasiswa Praktikan



Berta Kasih Hatta
NIM 12804241034

LEMBAR PENILAIAN AFEKTIF
SISWA KELAS X PM 2
SMK N 1 TEMPEL

Kemauan berpartisipasi dalam aktivitas di kelas

No.	Nama	Kriteria				Jumlah	Nilai
		1	2	3	4		
1	Adelia Pratiwi	19	18	19	21	77	B
2	Aditya Safitri	19	21	19	21	80	B
3	Afifah Yulawati	19	20	19	21	79	B
4	Anggita Lia Sari Ika Putri	23	22	23	23	91	A
5	Anis Juni Arti	19	19	19	21	78	B
6	Annysa Noor Fadhillah	22	20	19	18	79	B
7	Arum Putri Lestari	19	20	19	21	79	B
8	Balqis Yulianti	19	20	19	21	79	B
9	Bella Octaviyana	19	19	19	21	78	B
10	Cicilia Yunita Tri Astuti	19	23	19	21	82	B
11	Devita Laviola	19	19	19	21	78	B
12	Fara Diansyah	19	23	19	21	82	B
13	Fauziah Nur Aini	23	22	25	23	93	A
14	Febby Valenia	19	18	19	21	77	B
15	Fricha Rahma Devianti	19	21	19	18	77	B
16	Ida Ismayanti	23	22	22	23	90	A
17	Indri Puspa Sari	19	19	19	18	75	B
18	Kikin Koni Nurlita	19	20	19	21	79	B
19	Lia Nurul Azizah	19	19	19	21	78	B
20	Libna Nur Aini	19	21	19	21	80	B
21	Lisa Puput Dwi Yanti	23	21	24	23	91	A
22	Melitasari Widianingrum	19	21	19	21	80	B
23	Noviana Nur Anggraeni	19	21	19	21	80	B
24	Peni Puji Rahayu	19	18	19	21	77	B
25	Rani Eka Pengestu	19	17	19	21	76	B
26	Rima Amalia	19	20	19	21	79	B
27	Rintan Ari Setyaningsih	19	23	19	21	82	B
28	Sita Dwi Saputra	19	18	19	21	77	B
29	Siti Ngaisah	19	19	19	21	78	B
30	Siti Nur Farida	19	20	19	18	76	B
31	Syariffah Indri Astuti	19	23	19	21	82	B
32	Ummi Faizatul Karimah	23	22	22	23	90	A

Keterangan :

- 1 = Aktifitas di dalam kelas
- 2 = Pemikiran
- 3 = Keberanian Berpendapat
- 4 = Tanggung Jawab

Nilai:

- 0-6 = Kurang (K)
- 7-12 = Cukup (C)
- 13-19 = Baik (B)
- 20-25 = Sangat Baik (A)

Predikat Nilai :

- 0-59 = Kurang (K)
- 60-74 = Cukup (C)
- 75-89 = Baik (B)
- 90-100 = Sangat Baik (A)

Nilai diambil berdasarkan hasil pengamatan (observasi) terhadap perilaku dan keaktifan siswa selama mengikuti kegiatan pembelajaran di kelas.

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Drs. Suparna
NIP. 19650607 199702 1 004

Tempel, 9 September 2015

Mahasiswa Praktikan



Berta Kasih Hatta
NIM 12804241034

LEMBAR PENILAIAN AFEKTIF
SISWA KELAS X PM 3
SMK N 1 TEMPEL

Kemauan berpartisipasi dalam aktivitas di kelas

No.	Nama	Kriteria				Jumlah	Nilai
		1	2	3	4		
1	Aisyah Nur Prihatiningsih	18	20	20	21	79	B
2	Ananda Berty Safitri	25	23	25	21	94	A
3	Anggit Syafitrianingsih	20	18	22	21	81	B
4	Anita Nur Hidayati	21	20	20	21	82	B
5	Annisa Nur Aisyah	19	20	20	21	80	B
6	Annisa Yulianti Agustina	20	20	19	21	80	B
7	Debi Irawati Jayanti Saputri	18	18	20	21	77	B
8	Devi Monica Apriliani	15	17	19	21	72	C
9	Diah Ayu Sekar Arumsari	18	20	19	21	78	B
10	Eka Anisa Rahmawati	20	20	20	21	81	B
11	Erri Riswiyarti	22	21	23	18	84	B
12	Errina Dwi Irawati	20	20	20	21	81	B
13	Fany Suci Fatmawati	15	17	19	21	72	C
14	Fatimah Irvania	15	17	19	21	72	C
15	Febriyanti Shifna Hidayati	25	23	25	23	96	A
16	Isma Handayani	25	23	25	21	94	A
17	Ismawati	20	20	19	21	80	B
18	Karimel Denev Susmalistita	19	18	20	21	78	B
19	Kinanti Kartika Warih	18	20	19	21	78	B
20	Mardiyati	20	20	19	21	80	B
21	Maulia Ferinda Sari	21	20	20	21	82	B
22	Nandita Gusti Pangesti	20	18	20	21	79	B
23	Nur Aisyah	20	20	19	21	80	B
24	Nur Diah Pangesti	20	20	20	21	81	B
25	Putri Rinka	20	20	19	21	80	B
26	Reisa Fajar Islamy	20	17	20	21	78	B
27	Reni Sri Wulan	15	18	17	21	71	C
28	Rika Oktaviana	20	20	20	21	81	B
29	Rina Nur Wahyuningsih	19	17	20	21	77	B
30	Ristamala Chika Zerliana	18	20	19	21	78	B
31	Tia Eka Suci	23	20	18	21	82	B
32	Yulia Ari Wahyuni	20	20	17	21	78	B

Keterangan :

- 1 = Aktifitas di dalam kelas
- 2 = Pemikiran
- 3 = Keberanian Berpendapat
- 4 = Tanggung Jawab

Nilai:

- 0-6 = Kurang (K)
- 7-12 = Cukup (C)
- 13-19 = Baik (B)
- 20-25 = Sangat Baik (A)

Predikat Nilai :

- 0-59 = Kurang (K)
- 60-74 = Cukup (C)
- 75-89 = Baik (B)
- 90-100 = Sangat Baik (A)

Nilai diambil berdasarkan hasil pengamatan (observasi) terhadap perilaku dan keaktifan siswa selama mengikuti kegiatan pembelajaran di kelas.

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Drs. Suparna
NIP. 19650607 199702 1 004

Tempel, 9 September 2015

Mahasiswa Praktikan



Berta Kasih Hatta
NIM 12804241034

**LEMBAR PENILAIAN
HASIL TUGAS MANIRI
SISWA KELAS X PM 1
SMK N 1 TEMPEL**

NO	Nama Peserta Didik	Nilai Butir Soal															Total Nilai	Hasil Nilai	Ket.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
1	Anantya Dyah Ayu P.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	1	1	0	13,5	90	L	
2	Anggi Kurnia Tantri	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	14,5	97	L	
3	Anggraeni Puspita Sari	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	10,5	70	TL	
4	Apri Suryaningsih	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	14	93	L	
5	Aprilia Rully Widayu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	14,5	97	L	
6	Atik Listyowati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	14,5	97	L	
7	Devi Harumsari	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	10,5	70	TL	
8	Dian Cahyanti	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	0,5	1	0,5	1	1	0	12	80	L	
9	Didik Firmansyah F.	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0	1	0,5	0	0,5	0	1	1	0	8,5	57	TL	
10	Erica Putri Permata Sari	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	1	1	0	13,5	90	L	
11	Feni Indah Permatasari																0	0	TL	
12	Fitri Handayani	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	14	93	L	
13	Gusnia Nurul Latifah	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0	1	0	0	0,5	0	0,5	1	0	7,5	50	TL	
14	Ika Safira	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	14,5	97	L	
15	Indah Sulistyaningsih	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	10,5	70	TL	
16	Intan Arfannestya																0	0	TL	
17	Istiyati	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	10,5	70	TL	
18	Kafela Patricia Noviana	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0	0,5	0	1	1	0	10	67	TL	
19	Lelly Candra Noordiva	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	0	1	0,5	1	1	0	11,5	77	L	
20	Marlina Sih Astuti	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	14,5	97	L	
21	Mella Nuraeni	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	14	93	L	
22	Nofa Nurfitriyani	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0	1	1	0	9,5	63	TL	
23	Nofidarmiyanti	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	14,5	97	L	
24	Panji Satrio	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	0,5	1	0,5	1	1	0	12,5	83	L	
25	Rifky Annissa	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0	0,5	0	1	1	0	10	67	TL	
26	Risma Rahmadhani H. F.	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	10,5	70	TL	
27	Roni Anang Sitarso	1	1	1	0,5	0,5	1	0	1	0,5	0	0,5	0	1	1	0	9	60	TL	
28	Sabrina Mevia Eka Suci	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	0	1	0,5	1	1	0	11,5	77	L	
29	Shinta Deviana	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	10,5	70	TL	
30	Siti Nur Arifah	1	1	1	1	0,5	1	1	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	11	73	TL	
31	Sri Rohani	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15	100	L	
32	Syafitri Indri Kusmelia	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	0	1	0,5	1	1	0	11,5	77	L	
33	Trisna Oktaviani	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0	1	0	0	0,5	0	1	1	0	8	53	TL	
Nilai Rata-rata Kelas																			74	
Jumlah Lulus																				17
Jumlah Tidak Lulus																				16

Nilai KKM = 75

Untuk Siswa yang bernilai kosong, **tidak mengumpulkan** tugas yang diberikan.

$$\text{Hasil Nilai} = \frac{\text{Total Skor/nilai}}{15} \times 100$$

Keterangan :

Saldo Tidak Lengkap -1

Keterangan tidak lengkap -1

TL = Tidal Lulus KKM

L = Lulus KKM

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Drs. Suparna
NIP. 19650607 199702 1 004

Tempel, 31 Agustus 2015

Mahasiswa Praktikan



Berta Kasih Hatta
NIM 12804241034

**LEMBAR PENILAIAN
HASIL TUGAS MANIRI
SISWA KELAS X PM 2
SMK N 1 TEMPEL**

NO	Nama Peserta Didik	Nilai Butir Soal															Total Nilai	Hasil Nilai	Ket.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
1	Adelia Pratiwi	1	1	1	0,5	0,5	1	0	1	0,5	0	0,5	0	1	1	0	9	60	TL
2	Aditya Safitri	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	1	1	0	13,5	90	L
3	Afifah Yuliyawati	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	0,5	1	0,5	1	1	0	12,5	83	L
4	Anggita Lia Sari Ika Putri	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	14	93	L
5	Anis Juni Arti	1	1	1	1	0,5	1	1	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	11	73	TL
6	Anysa Noor Fadhillah	1	1	1	1	0,5	1	1	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	11	73	TL
7	Arum Putri Lestari	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	1	0	13	87	L
8	Balqis Yulianti	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	1	0	13	87	L
9	Bella Octaviyana	1	1	1	1	0,5	1	1	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	11	73	TL
10	Cicilia Yunita Tri Astuti	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	14,5	97	L
11	Devita Laviola	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	0	1	0,5	1	1	0	11,5	77	L
12	Fara Diansyah	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	14,5	97	L
13	Fauziah Nur Aini	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	1	0	13	87	L
14	Febby Valenia	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0	1	1	0	9,5	63	TL
15	Fricha Rahma Devianti	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	1	1	0	13,5	90	L
16	Ida Ismayanti	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	1	1	0	13,5	90	L
17	Indri Puspa Sari	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	0	1	0,5	1	1	0	11,5	77	L
18	Kikin Koni Nurlita	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	0,5	1	0,5	1	1	0	12,5	83	L
19	Lia Nurul Azizah	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	10,5	70	TL
20	Libna Nur Aini	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	1	1	0	13,5	90	L
21	Lisa Puput Dwi Yanti	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	1	1	0	13,5	90	L
22	Melitasari Widianingrum	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	1	1	0	13,5	90	L
23	Noviana Nur Anggraeni	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	1	1	0	13,5	90	L
24	Peni Puji Rahayu	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0	1	1	0	9,5	63	TL
25	Rani Eka Pengestu	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0	1	0	0	0,5	0	1	1	0	6	40	-2 TL
26	Rima Amalia	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	0,5	1	0,5	1	1	0	12,5	83	L
27	Rintan Ari Setyaningsih	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	14,5	97	L
28	Sita Dwi Saputra	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0	1	1	0	9,5	63	TL
29	Siti Ngaisah	1	1	1	1	0,5	1	1	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	11	73	TL
30	Siti Nur Farida	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	1	0	13	87	L
31	Syariffah Indri Astuti	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	14,5	97	L
32	Ummi Faizatul Karimah	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	14,5	97	L
Nilai Rata-rata Kelas																		82	
Jumlah Lulus																			22
Jumlah Tidak Lulus																			10

Nilai KKM = 75

Untuk Siswa yang bernilai kosong, **tidak mengumpulkan** tugas yang diberikan.

$$\text{Hasil Nilai} = \frac{\text{Total Skor/nilai}}{15} \times 100$$

Keterangan :

- Saldo Tidak Lengkap -1 pada skor
- Keterangan tidak lengkap -1 pada skor
- TL = Tidak Lulus KKM
- L = Lulus KKM

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Drs. Suparna
NIP. 19650607 199702 1 004

Tempel, 31 Agustus 2015

Mahasiswa Praktikan



Berta Kasih Hatta
NIM 12804241034

**LEMBAR PENILAIAN
HASIL TUGAS MANIRI
SISWA KELAS X PM 3
SMK N 1 TEMPEL**

NO	Nama Peserta Didik	Nilai Butir Soal															Total Nilai	Hasil Nilai	Ket.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
1	Aisyah Nur Prihatiningsih	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	9,5	63	-1	TL
2	Ananda Berty Safitri	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	1	1	0,5		14	93		L
3	Anggit Syafitrianingsih	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	0,5	1	0,5	1	1	0	12	80		L
4	Anita Nur Hidayati	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	0,5	1	0,5	1	1	0	12,5	83		L
5	Annisa Nur Aisyah	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0	1	1	0	7,5	50	-2	TL
6	Annisa Yulianti Agustina	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0	1	1	0	7,5	50	-2	TL
7	Debi Irawati Jayanti Saputri	1	1	1	1	0,5	1	1	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	10,5	70	-0,5	TL
8	Devi Monica Apriliani																0	0		TL
9	Diah Ayu Sekar Arumsari	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	1	0,5	0,5	0	1	1	0	8	53	-2	TL
10	Eka Anisa Rahmawati	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	0,5	1	0,5	1	1	0	12,5	83		L
11	Erri Riswiyarti	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	9,5	63	-1	TL
12	Errina Dwi Irawati	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	9,5	63	-1	TL
13	Fany Suci Fatmawati																0	0		TL
14	Fatimah Irvania																0	0		TL
15	Febriyanti Shifna Hidayati	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	0	1	0,5	1	1	0	11	73	-0,5	TL
16	Isma Handayani	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	0,5	1	0,5	1	1	0	12,5	83		L
17	Ismawati	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	9	60	-1,5	TL
18	Karimel Deney Susmalistita	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	9,5	63	-1	TL
19	Kinanti Kartika Warih	1	1	1	1	0,5	1	1	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	10	67	-1	TL
20	Mardiyati	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	0	1	0,5	1	1	0	11,5	77		L
21	Maulia Ferinda Sari																0	0		TL
22	Nandita Gusti Pangesti	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	0	1	0,5	1	1	0	11	73	-0,5	TL
23	Nur Aisyah	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	0	1	0,5	1	1	0	11	73	-0,5	TL
24	Nur Diah Pangesti	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	1	1		14	93		L
25	Putri Rinka	1	1	1	1	1	1	0,5	1	1	0,5	1	0,5	1	1	0	12,5	83		L
26	Reisa Fajar Islamy	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	1	0		13	87		L
27	Reni Sri Wulan																0	0		TL
28	Rika Oktaviana	1	1	1	1	0,5	1	1	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	10	67	-1	TL
29	Rina Nur Wahyuningsih	1	1	1	1	0,5	1	1	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	9,5	63	-1,5	TL
30	Ristamala Chika Zerliana	1	1	1	1	0,5	1	1	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	10	67	-1	TL
31	Tia Eka Suci	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	1	0,5	0,5	0	1	1	0	8	53	-2	TL
32	Yulia Ari Wahyuni	1	1	1	1	0,5	1	1	1	0,5	0	0,5	0,5	1	1	0	10	67	-1	TL
Rata-rata Nilai Kelas																		59		
Jumlah Lulus																				9
Lumlah tidak Lulus																				23

Nilai KKM = 75

Untuk Siswa yang bernilai kosong, **tidak mengumpulkan** tugas yang diberikan.

$$\text{Hasil Nilai} = \frac{\text{Total Skor/nilai}}{15} \times 100$$

Keterangan :

Saldo Tidak Lengkap -1

Keterangan tidak lengkap -1

TL = Tidak Lulus KKM

L = Lulus KKM

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Drs. Suparna
NIP. 19650607 199702 1 004

Tempel, 31 Agustus 2015

Mahasiswa Praktikan



Berta Kasih Hatta
NIM 12804241034

**Lembar Penilaian
Hasil Tugas Mandiri
Kelas X PM 2**

No.	Nama Peserta Didik	Aspek Yang Dinilai				Jumlah Skor	Nilai
		Ketepatan Penyelesaian	Kelengkapan	Kesesuaian	Kualitas hasil		
1	Adelia Pratiwi					0	0
2	Aditya Safitri	5	5	5	5	20	100
3	Afifah Yuliyawati	3	4	4	3	14	70
4	Anggita Lia Sari Ika Putri	5	5	5	5	20	100
5	Anis Juni Arti	5	5	5	5	20	100
6	Annysa Noor Fadhillah	5	5	5	5	20	100
7	Arum Putri Lestari	3	5	4	4	16	80
8	Balqis Yulianti	5	5	5	5	20	100
9	Bella Octaviyana					0	0
10	Cicilia Yunita Tri Astuti	5	5	5	5	20	100
11	Devita Laviola	5	5	5	5	20	100
12	Fara Diansyah	5	5	5	5	20	100
13	Fauziah Nur Aini	5	5	5	5	20	100
14	Febby Valenia					0	0
15	Fricha Rahma Devianti	3	5	4	4	16	80
16	Ida Ismayanti	5	5	5	5	20	100
17	Indri Puspa Sari	5	5	5	5	20	100
18	Kikin Koni Nurlita	5	5	5	5	20	100
19	Lia Nurul Azizah	5	5	5	5	20	100
20	Libna Nur Aini	3	5	4	4	16	80
21	Lisa Puput Dwi Yanti	5	5	5	5	20	100
22	Melitasari Widianingrum	5	5	5	5	20	100
23	Noviana Nur Anggraeni	5	5	5	5	20	100
24	Peni Puji Rahayu	3	5	4	4	16	80
25	Rani Eka Pengestu	5	5	5	5	20	100
26	Rima Amalia	5	5	5	5	20	100
27	Rintan Ari Setyaningsih	5	5	5	5	20	100
28	Sita Dwi Saputra	5	5	5	5	20	100
29	Siti Ngaisah	5	5	5	5	20	100
30	Siti Nur Farida	4	5	4	5	18	90
31	Syariffah Indri Astuti	5	5	5	5	20	100
32	Ummi Faizatul Karimah	5	5	5	5	20	100

Keterangan:

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah Skor}}{20} \times 100$$

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Drs. Suparna
NIP. 19650607 199702 1 004

Tempel, 5 September 2015

Mahasiswa Mengajar



Berta Kasih Hatta
NIM. 12804241034

Mata Pelajaran/Kompetensi : ..MPAT... (Tugas 1 - Transaksi P.D.A.)

Guru :

Nomor		Nama Peserta Didik	NILAI UL. HAR. /KD :					PSIKO MOTR	KOQ NITIF	NILAI AKHIR	Ket.	NILAI		
Urt	Induk		SIKAP (AFEKTIF)									REMI DIAL-1	REMI DIAL-2	FINAL KD
			(1)	(2)	(3)	(4)	Rata-2							
1	10503	Anantya Dyah Ayu Pratiwi						90						
2	10504	Anggi Kurnia Tantri						97						
3	10505	Anggraeni Puspita Sari						70						
4	10506	Apri Suryaningsih						93						
5	10507	Aprilia Ruly Widayu						97						
6	10508	Atik Listiowati						97						
7	10509	Devi Harumsari						70						
8	10510	Dian Cahyanti						80						
9	10511	Didik Firmansyah Fauzan						57						
10	10512	Erica Putri Permata Sari						90						
11	10513	Feni Indah Permatasari						-						
12	10514	Fitri Handayani						93						
13	10515	Gusnia Nurul Latifah						50						
14	10516	Ika Safira						97						
15	10517	Indah Sulistyaningsih						70						
16	10518	Intan Arfannastia						-						
17	10519	Istiyati						73						
18	10520	Kafela Patricia Noviani						67						
19	10521	Lelly Candra Noordiva						77						
20	10522	Marlina Sih Astuti						97						
21	10523	Mella Nuraeni						93						
22	10524	Nofa Nurfitriani						63						
23	10525	Nofidarmiyanti						97						
24	10526	Panji Satrio						83						
25	10527	Rifky Annissa						67						
26	10528	Risma Ramadhani Hayin Fikri						70						
27	10530	Roni Anang Sitariano						60						
28	10531	Sabrina Mevia Eka Suci						77						
29	10532	Shinta Deviana						70						
30	10533	Siti Nur Arifah						73						
31	10534	Sri Rohani						100						
32	10535	Syafitri Indri Kusmelia						77						
33	10536	Trisna Oktaviani						53						
		Nilai rata-rata kelas												
		Persentase Daya Serap												
		Jumlah Peserta Didik belum tuntas												
		Tanggal pelaksanaah evaluasi												

PREDIKAT NILAI :	
Normatif/Adaptif :	
90 - 100	= Amat Baik (A)
75 - 89	= Baik (B)
60 - 74	= Cukup (C)
0 - 59	= Kurang (K)
Produktif :	
70-100	= Kompeten (Kp)
0- 69	= Blm Kompeten (BK)

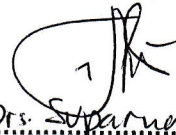
Mengetahui
Kepala Sekolah, WKS 1

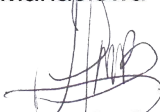
Dra. Nuning Sulastri, M.M.
Pembina, IV/a
NIP 19610828 198803 2 010

Urs. Nariman Iri Priyono
NIP 19551212 198602 1 005

Tempel, ...31... Agustus 2015.

Guru/Instruktur,


Drs. Suparna
NIP 196506071997021004
Mahasiswa


Berta Kasih Hatta
NIM. 12804241034

DAFTAR NILAI ULANGAN HARIAN
Semester ...1.. Tahun Pelajaran : 2015/2016

Kelas : X-Pm 2

Mata Pelajaran/Kompetensi : ..MPAT.....(Tugas...1 - ..Transaksi PDA).....

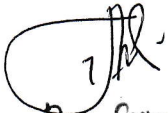
Guru :

Nomor		Nama Peserta Didik	NILAI UL. HAR. /KD :					PSIKO MOTR	KOQ NITIF	NILAI AKHIR	Ket.	NILAI		
Urt	Induk		SIKAP (AFEKTIF)									REMI DIAL-1	REMI DIAL-2	FINAL KD
			(1)	(2)	(3)	(4)	Rata-2							
1	10536	Adellia Pratiwi						60						
2	10537	Aditya Safitri						90						
3	10538	Afifah Yulawati						83						
4	10539	Anggita Lia Sari Ika Putri						93						
5	10540	Anis Juni Arti						73						
6	10541	Annysa Noor Fadhillah						73						
7	10542	Arum Putri Lestari						87						
8	10543	Balqis Yulianti						87						
9	10544	Bella Octaviyana						73						
10	10545	Cicilia Yunita Tri Astuti						97						
11	10546	Devita Laviola						77						
12	10547	Fara Diansyan						97						
13	10548	Fauziah Nur Aini						87						
14	10549	Febby Valenia						63						
15	10550	Fricha Rahma Devianti						90						
16	10551	Ida ismayanti						90						
17	10552	Indri Puspa Sari						77						
18	10553	Kikin Koni Nurlita						83						
19	10554	Lia Nurul Azizah						70						
20	10555	Libna Nur Aini						90						
21	10556	Lisa Puput Dwi Yanti						90						
22	10557	Melitasari Widianingrum						90						
23	10558	Noviana Nur Anggraeni						90						
24	10559	Peni Puji Rahayu						60						
25	10560	Rani Eka Pangestu						40						
26	10561	Rima Amalia						83						
27	10562	Rintan Ari Setyaningsih						97						
28	10563	Sita Dewi Saputra						63						
29	10564	Siti Ngaisah						73						
30	10565	Siti Nur Farida						87						
31	10566	Syariffah Indri Astuti						97						
32	10567	Ummi Faizatul Karimah						97						
		Nilai rata-rata kelas												
		Persentase Daya Serap												
		Jumlah Peserta Didik belum tuntas												
		Tanggal pelaksanaan evaluasi												

Tempel, ...31... Agustus 2015

PREDIKAT NILAI :	
Normatif/Adaptif :	
90 -100 = Amat Baik (A)	
75 - 89 = Baik (B)	
60 - 74 = Cukup (C)	
0 - 59 = Kurang (K)	
Produktif :	
70-100 = Kompeten (Kp)	
0- 69 = Blm Kompeten (BK)	

Mengetahui
Kepala Sekolah, WKS 1

Guru/Instruktur,

.....Drs. Suparna.....
NIP 19650607 199702 1 004

Dra. Nuning Sulastri, M.M. Pembina, IV/a NIP 19610828 198803 2 010
Drs. Nariman Tri Priyono NIP 19551212 198602 1 005

Mahasiswa

Berta Kasih Hatta
NIM. 12804241034

Nomor		Nama Peserta Didik	NILAI UL. HAR. /KD :					PSIKO MCTR	KOQ NITIF	NILAI AKHIR	Ket.	NILAI		
Urt	Induk		SIKAP (AFEKTIF)									REMI DIAL-1	REMI DIAL-2	FINAL KD
			(1)	(2)	(3)	(4)	Rata-2							
1	10568	Aisyah Nur Prihatiningsih						63						
2	10569	Ananda Berty Safitri						93						
3	10570	Anggit Syafitrianingsih						80						
4	10571	Anita Nur Hidayati						83						
5	10572	Annisa Nur Aisyah						50						
6	10573	Annisa Yulianti Agustina						50						
7	10574	Debi Irawati Jayanti Saputri						70						
8	10575	Devi Monica Apriliani						-						
9	10576	Diah Ayu Sekar Arumsari						53						
10	10577	Eka Anisa Rahmawati						83						
11	10578	Erri Riswiyarti						63						
12	10579	Errina Dwi Irawati						63						
13	10580	Fany Suci Fatmawati						-						
14	10581	Fatimah Irvania						-						
15	10582	Febriyanti Shifna Hidayati						73						
16	10583	Isma Handayani						83						
17	10584	Ismawati						60						
18	10585	Karimel Denev Susmalistita						63						
19	10586	Kinanti Kartika Warih						67						
20	10587	Mardiyati						77						
21	10588	Maulia Ferinda Sari						-						
22	10589	Nandita Gusti Pangesti						73						
23	10590	Nur Aisyah						73						
24	10591	Nur Diah Pangesti						93						
25	10592	Putri Ranika						83						
26	10593	Reisa Fajar Islamy						87						
27	10594	Reni Sri Wulan						-						
28	10595	Rika Oktaviana						67						
29	10596	Rina Nur Wahyuningsih						57						
30	10597	Ristamala Chika Zerliana						67						
31	10598	Tia Eka Suci						53						
32	10599	Yulia Ari Wahyuni						67						
Nilai rata-rata kelas														
Persentase Daya Serap														
Jumlah Peserta Didik belum tuntas														
Tanggal pelaksanaan evaluasi														

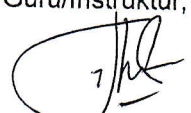
PREDIKAT NILAI :
Normatif/Adaptif :
90 -100 = Amat Baik (A)
75 - 89 = Baik (B)
60 - 74 = Cukup (C)
0 - 59 = Kurang (K)
Produktif :
70-100 = Kompeten (Kp)
0- 69 = Blm Kompeten (BK)

Mengetahui
Kepala Sekolah, WKS 1

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
Pembina, IV/a
NIP 19610828 198803 2 010

Drs. Nariman Tri Priyono
NIP 19551212 198602 1 005

Tempel, ...31...Agustus 2015.

Guru/Instruktur,

...Mrs. Suparna...
NIP 19650607 199702 1 004

Mahasiswa

Berta Kasih Hatta
NIM. 12804241034

DAFTAR NILAI ULANGAN HARIAN

Semester ..1.. Tahun Pelajaran : 2015/2016

Kelas : X-Pm 2

Mata Pelajaran/Kompetensi : MPAT (Tugas 2 - Ikhtisar Laba - Rugi)

Guru :

Nomor		Nama Peserta Didik	NILAI UL. HAR. /KD :					PSIKO MOTR	KOQ NITIF	NILAI AKHIR	Ket.	NILAI		
Urt	Induk		SIKAP (AFEKTIF)									REMI DIAL-1	REMI DIAL-2	FINAL KD
			(1)	(2)	(3)	(4)	Rata-2							
1	10536	Adellia Pratiwi												
2	10537	Aditya Safitri						100						
3	10538	Afifah Yuliyawati						70						
4	10539	Anggita Lia Sari Ika Putri						100						
5	10540	Anis Juni Arti						100						
6	10541	Annysa Noor Fadhillah						100						
7	10542	Arum Putri Lestari						80						
8	10543	Balqis Yulianti						100						
9	10544	Bella Octaviyana						-						
10	10545	Cicilia Yunita Tri Astuti						100						
11	10546	Devita Laviola						100						
12	10547	Fara Diansyah						100						
13	10548	Fauziah Nur Aini						100						
14	10549	Febby Valenia						-						
15	10550	Fricha Rahma Devianti						80						
16	10551	Ida ismayanti						100						
17	10552	Indri Puspa Sari						100						
18	10553	Kikin Koni Nurlita						100						
19	10554	Lia Nurul Azizah						100						
20	10555	Libna Nur Aini						80						
21	10556	Lisa Puput Dwi Yanti						100						
22	10557	Melitasari Widianingrum						100						
23	10558	Noviana Nur Anggraeni						100						
24	10559	Peni Puji Rahayu						80						
25	10560	Rani Eka Pangestu						100						
26	10561	Rima Amalia						100						
27	10562	Rintan Ari Setyaningsih						100						
28	10563	Sita Dewi Saputra						100						
29	10564	Siti Ngaisah						100						
30	10565	Siti Nur Farida						90						
31	10566	Syariffah Indri Astuti						100						
32	10567	Ummi Faizatul Karimah						100						
		Nilai rata-rata kelas												
		Persentase Daya Serap												
		Jumlah Peserta Didik belum tuntas												
		Tanggal pelaksanaan evaluasi												

Tempel, ..5.. September 2015

PREDIKAT NILAI :	
Normatif/Adaptif :	
90 -100	= Amat Baik (A)
75 - 89	= Baik (B)
60 - 74	= Cukup (C)
0 - 59	= Kurang (K)
Produktif :	
70-100	= Kompeten (Kp)
0- 69	= Blm Kompeten (BK)

Mengetahui
Kepala Sekolah, WKS 1

Dra. Nuning Sulastri, M.M.
Pembina, IV/a
NIP 19610828 198803 2 010

Drs. Nariman Tri Priyono
NIP 19551212 198602 1 005

Guru/Instruktur,

...Drs. Suparna.....
NIP 196 10 607 199 702 1 000

Mahasiswa

Berta Kasih Hatta
NIM. 12804241034

LAMPIRAN DOKUMENTASI



Foto Bersama Guru dan Siswa



Foto Kegiatan Pembelajaran & Foto Siswa X PM 2



Foto Kegiatan Senam (ORGUS) dan Foto Bersama Petugas Upacara