

**LAPORAN KEGIATAN
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
LOKASI : SMK NEGERI 1 KLATEN
Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo no.22 Klaten**

**Laporan Ini Disusun Sebagai Pertanggungjawaban Pelaksanaan
Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)
Tahun Akademik 2014/2015**



Disusun Oleh :

SEPTI DIASTUTI

NIM. 11403244010

**PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014**

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Klaten

Nama : Septi Diastuti
NIM : 11403244010
Prodi : Pendidikan Akuntansi
Jurusan : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Fakultas Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Klaten dari tanggal 1 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Klaten, 17 September 2013

Mengesahkan

Dosen Pembimbing Lapangan



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

Guru Pembimbing PPL



Dra. Edita Nunuk K. M. Pd
NIP. 19680317 200604 2 004

Mengetahui

Kepala Sekolah
SMK N 1 Klaten



Drs. Budi Sasangka, MM.
NIP. 19550629 198803 1 002

Koordinator PPL
SMK N 1 Klaten



Drs. Haryono
NIP. 19570612 198603 1 008

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan Karunia-Nya dan Rahmat-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK N 1 Klaten. Selamat tanpa ada halangan yang berarti sampai tersusunnya laporan ini.

Laporan ini disusun dalam rangka untuk memenuhi tugas mata kuliah Kuliah Kerja Nyata dan Pengalaman Praktik Lapangan (KKN-PPL) yang keduanya merupakan mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. Kegiatan KKN-PPL yang dilaksanakan tanggal 02 Juli sampai dengan 17 September 2014 yang tujuannya untuk membentuk pribadi calon pendidik bangsa yang memiliki keunggulan dalam kualitas dan berdedikasi tinggi, dengan mengetahui apa saja tugas seorang pendidik, serta di dalam pelaksanaannya memberikan bekal pengalaman yang tidak mungkin didapatkan di dalam perkuliahan.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan kegiatan KKN-PPL ini tidak lepas dari bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas bimbingan, arahan, dan saran yang diberikan hingga pelaksanaan KKN-PPL dapat berjalan dengan lancar.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan kegiatan KKN-PPL ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof Dr. Rochmat Wahab, M.pd.MA Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Drs. Budi Sasangka, MM. kepala SMK N I Klaten yang telah memberikan izin, kepercayaan dan kesempatan kepada kami Mahasiswa UNY untuk melaksanakan kegiatan PPL di SMK N 1 Klaten.
3. Drs. Haryono Koordinator pembimbing PPL yang telah meluangkan waktu untuk membimbing kami.
4. Segenap pimpinan Universitas Negeri Yogyakarta dan Kepala LPPM–LPPMP UNY yang telah memberikan panduan, arahan serta koordinasi antara pihak sekolah dan Mahasiswa PPL.
5. Diana Rahmawati, M.Si Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah memberikan saran dan bimbingan serta arahan.
6. Drs. Edita Nunuk K, M.Pd guru pembimbing mata pelajaran Dasar-Dasar Perbankan dan Pengantar Akuntansi dan Keuangan yang membimbing dan mengarahkan penyampaian materi selama PPL.
7. Seluruh Guru dan Karyawan, yang telah mendukung dan membantu selama proses pelaksanaan PPL.

8. Orang tua dan keluarga yang senantiasa mendoakan dan memberikan dorongan dalam berbagai bentuk kepada kami.
9. Rekan-rekan mahasiswa PPL UNY: Yan Hanif Jawangga, Afida Salsabila, Ega Rezky Hastyarini, Adelina Vina Hapsari, Dwi Ernawati, Riza Kurniawan, Tito Ristiadi, Gilang Pambudi, Hilma Gustami, Arfiana Nur Aziza, Desi Fatma Wati, M.Biyani H, Zulfika AN, Dwi Endah Nur J yang telah berjuang bersama selama pelaksanaan PPL.
10. Siswa-siswi SMK N 1 Klaten khususnya kelas X Akuntansi 1 yang telah membantu dan ikut mendukung selama pelaksanaan PPL.
11. Semua pihak yang telah banyak membantu hingga terselesaikannya kegiatan PPL.

Penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan laporan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Klaten ini masih terdapat banyak kekurangannya, sehingga penyusun sangat mengharapkan masukan berupa kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Klaten, 17 September 2014

Penyusun

Septi Diastuti

NIM. 11403244010

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan Laporan PPL	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Abstrak.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	10
BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan Program Kerja PPL	13
1. Pengajaran Mikro	13
2. Pembekalan PPL	13
3. Observasi	14
4. Persiapan Sebelum Mengajar	18
B. Pelaksanaan PPL.....	20
1. Penerjunan	20
2. Praktik Mengajar Terbimbing	20
3. Praktik Mengajar	21
4. Penggunaan Metode	23
5. Media dan Bahan Pembelajaran	24
6. Evaluasi Pembelajaran	24
7. Penarikan	24
8. Penyusunan Laporan	24
C. Analisis Hasil Pelaksanaan.....	25
D. Refleksi.....	26
BAB III. PENUTUP	
A. Kesimpulan	28
B. Saran	29
Daftar Pustaka.....	32
Lampiran	33

ABSTRAK
LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMK YPKK 2 SLEMAN

Oleh : Septi Diastuti

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan perguruan tinggi negeri yang pada awal namanya IKIP kemudian menjadi Universitas Negeri Yogyakarta namun demikian basis yang diterapkan yaitu sama halnya dengan IKIP yaitu mempunyai tugas untuk menyelenggarakan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat serta membina tenaga kependidikan. Untuk mewujudkan hal tersebut, maka UNY memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa program studi pendidikan pada salah satu mata kuliah yaitu Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta secara terpadu bertujuan untuk mendapatkan pengalaman pengajaran pada di kondisi lapangan yang sesungguhnya. Sehingga mahasiswa memiliki pengalaman nyata tentang proses mengajar dan diharapkan agar PPL ini dapat menjadi bekal bagi mahasiswa untuk mengembangkan diri sebagai tenaga kependidikan yang profesional pada saat memasuki dunia kerja.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di SMK N 1 KLATEN yang beralamatkan di Jl. Wahidin Sudirohusodo No.22 KALTEN mulai tanggal 2 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014. Sebelum diterjunkan langsung, mahasiswa harus melaksanakan observasi di lingkungan sekolah, kemudian akan dibagi untuk guru pembimbing yang kemudian dilanjutkan observasi di dalam kelas, sehingga mahasiswa tahu situasi dan kondisi di dalam kelas untuk memudahkan mengatur rencana pembelajaran yang baik. Adapun kegiatan yang dilaksanakan dalam kegiatan PPL antara lain praktik mengajar dimana mahasiswa terjun langsung dalam proses pembelajaran.

Program-program yang telah terlaksana tersebut, merupakan indikasi keberhasilan semua pihak yang terkait. Semoga dengan adanya kegiatan PPL ini dapat dijadikan sebagai sarana untuk menjadikan diri sebagai guru atau pendidik yang profesional yaitu guru yang mempunyai nilai, sikap, kemampuan dan ketrampilan yang memadai sesuai dengan bidangnya masing-masing. Keberhasilan pelaksanaan PPL ini, hendaknya disikapi oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta dengan mempertahankan dan meningkatkan jalinan komunikasi dan kerjasama dengan SMK N 1 KLATEN, supaya PPL dimasa mendatang akan lebih baik dan lebih menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah, siswa dan mahasiswa praktikan.

DAFTAR LAMPIRAN

1. SILABUS
2. KALENDER AKADEMIK
3. RPP
4. MATRIKS
5. LAPORAN MINGGUAN
6. PRESENSI SISWA
7. SOAL ULANGAN HARIAN
8. SOAL REMIDI
9. LEMBAR PENGAMATAN DIRI
10. LEMBAR PENGAMATAN SIKAP
11. NILAI TUGAS
12. NILAI ULANGAN HARIAN
13. ANALISIS ULANGAN HARIAN
14. KARTU BIMBINGAN PPL
15. FOTO DOKUMENTASI

BAB I

PENDAHULUAN

Program PPL adalah program kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa sebagai wadah untuk pembentukan tenaga kependidikan yang berkompentensi pedagogik, individual, sosial dan profesional yang siap memasuki dunia pendidikan, mempersiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan atau calon guru yang memiliki sikap, nilai, pengetahuan, dan keterampilan profesional.

Setiap usaha peningkatan kualitas sumber daya manusia, pendidikan merupakan upaya yang dapat digunakan untuk meningkatkan segala potensi yang dimiliki oleh setiap manusia, lembaga/instansi ataupun masyarakat sehingga dapat meningkatkan kualitas yang ada didalamnya. Berkaitan dengan tersebut, kami mencoba untuk meningkatkan kualitas sebagai calon pendidik dan produk-produk yang berkualitas sesuai dengan bidang jurusan yang ada melalui program “PPL di SMK N 1 Klaten”.

A. Analisis Situasi

Sekolah yang menjadi tujuan PPL Universitas Negeri Yogyakarta ini adalah merupakan sekolah menengah kejuruan yang selalu menghasilkan bibit-bibit andalan untuk melanjutkan ke dunia kerja

Analisis situasi dilakukan dengan maksud untuk menggali semua potensi dan kelemahan yang dimiliki SMK N 1 Klaten, Jawa Tengah. Dari hasil observasi yang telah dilaksanakan, didapatkan berbagai informasi mengenai SMK N 1 Klaten tersebut, sehingga dapat dijadikan sebagai dasar acuan untuk menyusun program kerja.

Untuk lebih mengetahui keadaan SMK N 1 Klaten, maka diadakan observasi pada tanggal 27 Februari 2014. Observasi ini dilaksanakan dengan cara mengamati secara langsung keadaan sekolah, wawancara dengan pihak yang terkait dari sekolah, dan pengamatan proses pembelajaran di dalam kelas.

SMK Negeri 1 Klaten didirikan pada bulan Agustus 1961 dan telah dikembangkan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya dalam mencapai kualitas pendidikan. Sebagai Sekolah Standar Nasional (SSN), SMK Negeri 1 Klaten telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2000 sejak Februari 2006 dengan mendapatkan pengakuan dan sertifikat ISO 9001: 2000 dan pada bulan Mei 2007 dari PT.TUV Jerman. Sejak Juli 2009 SMK Negeri 1 Klaten telah menerapkan Sistem

Manajemen Mutu ISO 9001: 2008. Pada tahun akademik 2008/2009 SMK Negeri 1 Klaten ditentukan sebagai sekolah pelopor terkemuka SMK SBI INVEST (Indonesia Memperkuat Pendidikan Kejuruan). Ini berarti bahwa sejak tahun akademik 2008/2009 untuk 2013/2014 SMK Negeri 1 Klaten telah dikembangkan sebagai sekolah yang kuat, besar, memiliki kualitas, dan standar internasional (SMK UNGGULAN). SMK N 1 Klaten terletak di Jl Dr. Wahidin Sudiro Husodo No.22 Kabupaten Klaten, Jawa Tengah.

Visi dan Misi SMK N 1 Klaten

Visi

Menyadari sebagai Lembaga Nasional dan Internasional-Standar Pendidikan dan Pelatihan Program Manajemen Bisnis dan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang akan menciptakan tenaga profesional.

Misi

1. Menciptakan lulusan yang iman dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Kuasa.
2. Mempersiapkan lulusan profesional Program Bisnis Manajemen dan Teknologi Informasi & Komunikasi.
3. Memberikan layanan pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan permintaan dunia usaha dan industri berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008.

Adapun kelompok kompetensi keahlian yang dimiliki oleh SMK Negeri 1 Klaten adalah:

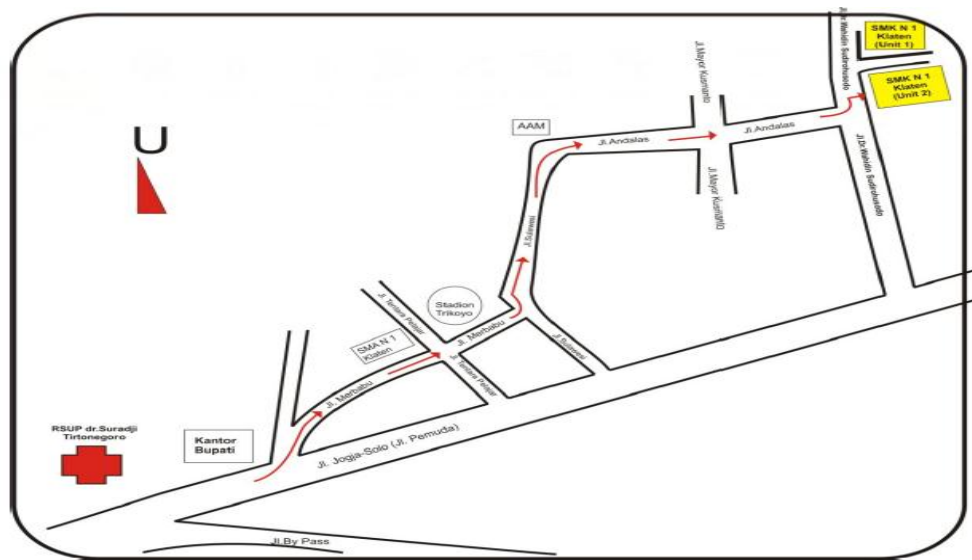
1. Akuntansi (AK) dengan jumlah kelas sebanyak empat ruang kelas
2. Administrasi Perkantoran (AP) dengan jumlah kelas sebanyak dua kelas
3. Pemasaran (PM) dengan jumlah kelas sebanyak dua kelas
4. Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ) dengan jumlah kelas sebanyak tiga kelas
5. Multimedia (MM) dengan jumlah kelas sebanyak dua kelas
6. Teknik Produksi Program Penyiaran Pertelevisian (TP4) dengan jumlah kelas sebanyak dua kelas

Analisis situasi dibutuhkan untuk mendapatkan data tentang kondisi baik fisik maupun non fisik SMK N 1 Klaten sebelum melaksanakan kegiatan PPL. Dimana dengan diadakannya observasi pada pra PPL ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran bagaimana proses pembelajaran yang terjadi di sekolah dan kelengkapan dari sarana dan prasarana yang menunjang proses

pembelajaran di SMK Negeri 1 Klaten. Adapun hasil yang kami peroleh dari kegiatan observasi pada pra PPL adalah sebagai berikut :

a) Kondisi Geografis Sekolah

SMK N 1 Klaten merupakan lembaga pendidikan Sekolah Menengah Atas yang beralamatkan di Jalan Wahidin Sudiro Husodo No. 22 Klaten. Lokasi SMK N 1 Klaten ini sangat strategis, baik dilihat dari aspek transportasi maupun lingkungannya. SMKN 1 Klaten ini berada tepat di pinggir jalan raya.. Gedung sekolah SMK N 1 Klaten ini juga masih sangat layak untuk kegiatan belajar mengajar, karena dalam keadaan selesai di renovasi dengan luas sekolah kurang lebih 2,1 hektar.



Gambar 1: Denah lokasi SMKN 1 Klaten

b) Kondisi Fisik Sekolah

a. Kondisi fisik sekolah SMK N 1 Klaten secara umum sudah bagus, sudah tertata, dan bersih. Gedung SMKN 1 Klaten ini terbagi dalam 2 lokasi yaitu Gedung Unit 1 berada di utara jalan dan Gedung Unit 2 berada di selatan jalan. Bangunan sangat layak digunakan untuk kegiatan pembelajaran. Selain itu terdapat banyak fasilitas yang dikelola dan dijaga oleh karyawan sesuai dengan bidangnya.

b. Sarana dan Prasarana

a) Fasilitas KBM yang terdapat di SMK N 1 Klaten sudah sangat memadai, guru dapat memfasilitasi siswa dalam proses belajar mengajar dengan memakai media yang telah disediakan sekolah. Seperti LCD dan proyektor yang hampir ada di setiap ruang kelas mapupun laboratorium, *white board* dan atau *black board* pada setiap kelas, meja dan kursi kayu.

- b) Selain itu kondisi perpustakaan SMK N 1 Klaten sudah cukup memadai, penataan bukunya yang rapi dan disesuaikan menurut kategori buku. Tersedia berbagai jenis buku di perpustakaan SMK N 1 Klaten, antara lain buku novel, majalah, koran, tabloit, buku-buku mata pelajaran yang dalam kondisi yang masih terbatas jumlahnya, dan lain-lain. Buku-buku ini dapat digunakan oleh siswa untuk menambah bahan pelajaran, selain itu buku ini juga dapat dipinjam dengan peraturan dan ketentuan yang sudah ditetapkan. Selain adanya buku-buku, perpustakaan SMK N 1 Klaten ini juga dilengkapi dengan fasilitas televisi, *tape recorder*, *sound system*, LCD, proyektor, komputer, dan AC. Tempat baca juga telah disediakan dengan seperangkat meja dan kursi baca.
- c) Terdapat juga beberapa laboratorium di SMK N 1 Klaten, tepatnya ada 6 laboratorium yang terdiri dari laboratorium komputer, laboratorium mengetik, laboratorium Bahasa Inggris, laboratorium TKJ, laboratorium multimedia, dan laboratorium Administrasi Perkantoran, dimana setiap laboratorium sudah dilengkapi dengan AC. Selain laboratorium, untuk jurusan Teknik Komputer dan Jaringan dilengkapi pula dengan bengkel TKJ.
- d) Koperasi siswa dikelola oleh siswa-siswa jurusan pemasaran yang didampingi oleh guru sebagai pembimbing dan dua karyawan. Dalam pengelolaannya digunakan piket siswa yang dilakukan oleh 4 orang siswa piket. Koperasi siswa ini menyediakan keperluan siswa SMK N 1 Klaten. Diantara barang-barang yang dijual adalah alat *make up*, alat makan dan makanan, pakaian sekolah, alat tulis, LKS, dan lain-lain.
- e) Di SMK N 1 Klaten terdapat tempat ibadah yaitu mushola Ulil Albab. Mushola sendiri telah dilengkapi dengan kamar mandi dan tempat wudhu yang dipisah antara putra dan putri, terdapat juga ruangan kecil untuk ROHIS SMK N 1 Klaten yang biasanya digunakan sebagai *basecamp* ROHIS yang dipisah dalam dua sisi, yaitu sisi kanan untuk putra dan sisi kiri untuk putri. Di dalam mushola sendiri telah dilengkapi dengan tempat mukena untuk ibadah siswa putri.
- f) Di SMK N 1 Klaten terdapat enam tempat parkir yang cukup luas, yaitu dua tempat parkir guru/karyawan, dan empat tempat parkir untuk siswa yang terletak terpisah. Tempat parkir untuk siswa sudah cukup luas sehingga cukup untuk menampung semua kendaraan dari siswa SMK N 1 Klaten.

a) Ruang Guru

Ruang guru digunakan sebagai ruang transit ketika guru akan pindah jam mengajar maupun pada waktu istirahat. Di ruang guru terdapat sarana dan prasarana seperti meja, kursi, almari, televisi, komputer dan printer, toilet, dll. Ruang guru sudah cukup luas sehingga cukup untuk menampung para guru mengerjakan tugas dan pekerjaannya.

b) Ruang TU

Untuk semua urusan administrasi yang meliputi kesiswaan, kepegawaian, tata laksana kantor dan perlengkapan sekolah, dilaksanakan oleh petugas tata usaha, yang diawasi oleh Kepala Sekolah dan dikoordinasikan dengan Wakil Kepala Sekolah. Pendataan dan administrasi guru, karyawan, dan kesiswaan juga dilakukan oleh petugas Tata Usaha

c) Ruang Kepala Sekolah

Ruang Kepala Sekolah SMK N 1 Klaten, terdiri dari 2 bagian. Yaitu ruang tamu dan ruang kerja. Ruang tamu berfungsi untuk menerima tamu dari pihak luar sekolah, sedangkan ruang kerja berfungsi untuk menyelesaikan pekerjaan Kepala Sekolah. Selain itu ruang kerja juga digunakan untuk konsultasi antara Kepala Sekolah dengan seluruh pegawai sekolah.

d) Ruang OSIS

Ruang OSIS SMK N 1 Klaten terletak berdekatan dengan mushola dan ruang UKS. Ruang OSIS digunakan untuk rapat OSIS dan kegiatan OSIS yang lain.

e) Ruang BP

Secara umum kondisi fisik dan struktur organisasi BP SMK N 1 Klaten sudah cukup baik.

f) Kantin

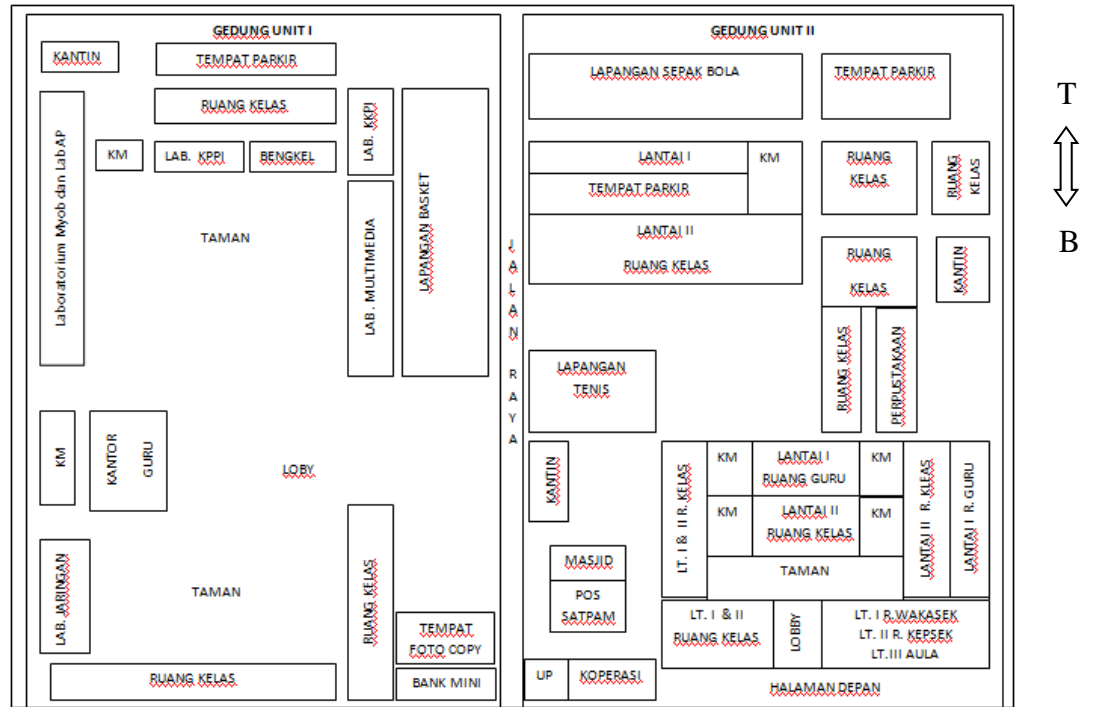
Terdapat 3(tiga) kantin di SMK N 1 Klaten. Yaitu satu kantin berada di Gedung Unit 1 dan dua kantin berada di Gedung Unit 2. Dan terdapat pula kantin kejujuran di beberapa sudut, seperti di depan mushola, dan di beberapa depan kelas, yang tujuan dari kantin ini adalah untuk melatih kejujuran para siswa.

g) Gudang

SMK N 1 Klaten memiliki 1 buah ruang sebagai gudang yang mana memfasilitasi warga sekolah dalam pinjam meminjam sarana pembelajaran seperti LCD, speaker, dll.

h) Hall (aula)

Terdapat dua aula (hall) yang digunakan untuk berbagai acara yaitu aula TI dan aula BM. Selain itu terdapat lapangan basket, lapangan sepakbola, dan lapangan tenis juga di SMK N 1 Klaten.



Gambar 2: Denah SMK N 1 Klaten



Gambar 3: Gedung SMK N 1 Klaten Unit 2 Tampak dari Depan

c) **Kondisi Non Fisik**

Selain fasilitas-fasilitas fisik, SMK N 1 Klaten juga mengadakan kegiatan-kegiatan yang menunjang potensi siswa, guru, maupun karyawan.

a. Potensi Siswa

Di SMK N 1 Klaten sebagian besar siswanya berjenis kelamin perempuan, sehingga tidak mengherankan jika SMK ini sering disebut dengan SMEA Negeri 1 Klaten. Jumlah total siswa SMK N 1 Klaten pada tahun ajaran 2014/2015 ini sekita 1500-an siswa.

Secara umum, potensi siswa di SMK N 1 Klaten cukup berkembang dan disiplin. Siswa-siswi SMK N 1 Klaten sering memenangkan berbagai lomba. Beberapa kejuaraan yang telah diperoleh tersebut diantaranya:

No.	Kejuaraan	Program Keahlian	Nama Siswa	Kelas
1	Juara III LKS Tingkat Nasional Tahun 2009	Administrasi Perkantoran	Adelina Hasibuan	XII AP 2
2	Juara II LKS Tingkat Propinsi Tahun 2009	Teknik Komputer dan Jaringan	Fitriyana	XII TKJ 1
3	Juara I LKS Tingkat Kabupaten Tahun 2009	Akuntansi	Rini Tri Utami	XII AK 1
4	Juara I LKS Tingkat Kabupaten Tahun 2009	Akuntansi	Rina Susilowati	XII AK 1
5	Juara I LKS Tingkat Kabupaten Tahun 2009	Adm. Perkantoran	Dwi Astuti	XI AP 2
6	Juara I LKS Tingkat Kabupaten Tahun 2009	Penjualan	Sutarti Ria Putri	XII PM 2
7	Juara I FLS2N (Festival & Lomba Seni Siswa Nasional) Tingkat Propinsi	TP4(Teknik Produksi dan Penyiaran Program Pertelevision)	Yanti Ambarwati dan Ratna Puspitasari	XI TP4 1
8	Juara Umum Gerak Jalan Se-Kabupaten Klaten Tahun 2011	-	Siswa-siswi SMK Negeri 1 Klaten	-

No.	Kejuaraan	Program Keahlian	Nama Siswa	Kelas
9	Juara I Tenis Meja Pada O2SN SMA/SMK Tingkat Propinsi Tahun 2012	-	Tim tenis SMK Negeri 1 Klaten	-
10	Juara II Lomba Poster di FE UNY Tahun 2012	TP4	Muh. Ridwan	XII TP4 2
11	Juara I <i>Networking Support</i> LKS SMK Se-Kabupaten Klaten Tahun 2013	Teknik Komputer dan Jaringan	Arif Nur Huda	XI TKJ 2
12	Juara I Animation LKS SMK Se-Kabupaten Klaten Tahun 2013	Multimedia	Bangga Septa	XI MM 1

Dan masih ada banyak lagi kejuaraan yang telah di raih siswa-siswi SMK N 1 Klaten ini.

b. Potensi Guru dan Karyawan

Jumlah keseluruhan guru atau tenaga pendidik di SMK N 1 Klaten ada 114 guru. Dengan guru yang telah berstatus PNS sebanyak 77 guru, sedangkan untuk 37 guru berstatus honorer. Dari total keseluruhan guru tersebut ada 12 guru yang telah menempuh pendidikan S2, 98 guru telah menempuh pendidikan S1, dan 4 guru berpendidikan D3. Beberapa guru ada yang telah merancang suatu program kerja dan PTK, dan untuk para karyawan sudah komunikatif, ramah, dan berkinerja dengan baik dan telah difungsikan sesuai dengan tugasnya.

c. Bimbingan-bimbingan

a) Bimbingan Konseling

Bimbingan konseling yang ada di SMK N 1 Klaten merupakan fasilitas yang disediakan untuk kebutuhan siswa. Tugas dari bimbingan konseling adalah memberikan informasi yang terkait dengan masa depan siswa dan juga menyelesaikan permasalahan yang tengah dihadapi para siswa. Ketika muncul suatu masalah khusus yang dihadapi siswa, maka guru bimbingan konseling akan

melakukan bimbingan dan penanganan secara individu. Bimbingan konseling biasanya dilakukan seminggu sekali, sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan untuk setiap kelas. Total guru bimbingan konseling yang ada di SMK N 1 Klaten ini sejumlah 9 orang guru, 7 diantaranya merupakan guru tetap.

b) Bimbingan Belajar

Bimbingan belajar yang dilakukan di SMK N 1 Klaten biasanya di khususkan untuk siswa kelas XII dengan sistem belajar BLOK. Sistem belajar BLOK ini dilakukan sebelum Ujian Nasional dilaksanakan. Materi yang disampaikan dalam bimbingan belajar ini adalah materi-materi yang diujikan dalam Ujian Nasional.

d. Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler yang ada di SMK N 1 Klaten diantaranya: pramuka, PMR, basket, pencak silat, rohis, akhlak mulia, tari, dan lain-lain.

e. Organisasi dan Fasilitas

a) Organisasi dan Fasilitas OSIS

Terdapat *basecamp* untuk Osis yang dalam keadaan yang bagus dan rapi. Keadaannya cukup terorganisir, dengan pengurus osis yang aktif dan disiplin. Fasilitas dalam ruang osis diantaranya: meja, bangku, dan almari.

b) Organisasi dan Fasilitas UKS

Terdapat ruangan sebagai bentuk fasilitas UKS yang bagus, rapi dan lengkap. Keadaannya cukup terorganisir. UKS dikelola bersama-sama oleh para siswa dan anggota PMR. Fasilitas yang tersedia sudah memadai, yang terdiri dari 2 set tempat tidur yang dilengkapi dengan almari dan tempat obat. Kegiatan rutin yang biasanya dilakukan oleh PMR SMK N 1 Klaten adalah donor darah yang dilaksanakan setiap empat bulan sekali.

f. Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)

Karyawan sudah aktif, tertib, ramah, dan komunikatif. Ruang tata usahanberada di Gedung Unit 2, yang secara umum sudah 90% tertata.

g. Kesehatan Lingkungan

Dengan kebersihan lingkungan yang selalu dijaga, kurang lebih kesehatan di lingkungan sekolah terjaga. Banyak tempat sampah di sudut-sudut sekolah. Kamar mandi juga sudah terlihat bersih.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Mata kuliah KKN-PPL mempunyai sasaran masyarakat sekolah, baik dalam kegiatan yang terkait dengan pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. Program KKN-PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar, memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Pelaksanaan KKN-PPL melibatkan unsur-unsur Dosen Pembimbing PPL, Dosen Pembimbing KKN-PPL, Guru Pembimbing, Koordinator KKN-PPL Sekolah, Kepala Sekolah, Pemerintah Kabupaten, para mahasiswa praktikan, siswa di sekolah serta Tim KKN-PPL Universitas Negeri Yogyakarta. Program KKN-PPL dilakukan secara terintegrasi dan saling mendukung untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan. Program-program yang dikembangkan dalam kegiatan KKN-PPL difokuskan pada komunitas sekolah. Komunitas sekolah mencakup civitas internal sekolah (Kepala Sekolah, Guru, karyawan, dan siswa) serta masyarakat lingkungan sekolah.

Perumusan program yang disusun dalam kegiatan PPL di SMK N 1 Klaten berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada tahap awal. Beberapa program yang kemudian direncanakan sesuai dengan kebutuhan siswa khususnya dan sekolah pada umumnya. Pemilihan dan penentuan program kerja dilakukan melalui musyawarah berdasarkan permasalahan yang ada, serta dengan pertimbangan yang matang. Program yang disusun pun diharapkan mendapatkan apresiasi dari siswa dan bermanfaat di kemudian hari.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bertujuan untuk memberikan pengalaman dalam mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan pembelajaran sebagai bekal untuk menjadi seorang pendidik yang professional. Ada beberapa hal yang perlu untuk diaplikasikan dalam bentuk kegiatan, sehingga dapat dirasakan manfaatnya oleh siswa dan sekolah. Kegiatan KKN-PPL dimulai sejak tanggal 02 Juli 2014 s/d 17 September 2014 yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Klaten. Secara garis besar, tahap-tahap kegiatan PPL adalah sebagai berikut :

a. Tahap Observasi Lapangan

Observasi lapangan dilaksanakan tanggal 27 Februari 2014. Pada tahap ini mahasiswa melakukan pengamatan hal-hal yang berkenaan dengan proses belajar mengajar di kelas. Dengan kegiatan ini, diharapkan dapat memberikan informasi tidak hanya mengenai kegiatan proses belajar mengajar tetapi juga

mengenai sarana dan prasarana yang tersedia dan dapat mendukung kegiatan pembelajaran di tempat praktikan melaksanakan PPL.

Kegiatan ini meliputi pengamatan langsung dan wawancara dengan Guru pembimbing dan siswa. Hal ini mencakup antara lain :

1) Observasi Lingkungan Sekolah

Dalam pelaksanaan observasi, praktikan mengamati beberapa aspek yaitu :

- a) Kondisi fisik sekolah
- b) Potensi siswa, Guru dan karyawan
- c) Fasilitas KBM, media, perpustakaan dan laboratorium
- d) Ekstrakurikuler dan organisasi siswa
- e) Bimbingan konseling
- f) UKS
- g) Administrasi
- h) Koperasi, tempat ibadah dan kesehatan lingkungan.

2) Observasi Perangkat Pembelajaran

Praktikan mengamati bahan ajar serta kelengkapan administrasi yang dipersiapkan Guru pembimbing sebelum KBM berlangsung agar praktikan lebih mengenal perangkat pembelajaran.

3) Observasi Proses Pembelajaran

Tahap ini meliputi kegiatan observasi proses kegiatan belajar mengajar langsung di kelas. Hal-hal yang diamati dalam proses belajar mengajar adalah : membuka pelajaran, penyajian materi, metode pembelajaran, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, gerak, teknik bertanya, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara penilaian dan menutup pelajaran.

4) Observasi Perilaku Siswa

Praktikan mengamati perilaku siswa ketika mengikuti proses kegiatan belajar mengajar baik di dalam maupun di luar kelas.

b. Tahap Pengajaran Mikro

Pengajaran mikro adalah sebuah kegiatan pembelajaran dimana waktu dan jumlah siswa hanya terbatas. Dalam kegiatan ini ada keterlibatan yang intens antara mahasiswa dan Dosen pembimbing karena ketika mahasiswa mengajar dapat dilakukan konsultasi secara langsung dengan Dosen pembimbing. Hal ini dilakukan supaya mahasiswa memiliki gambaran kegiatan pembelajaran yang akan dilaksanakan secara langsung di sekolah. Dalam pengajaran mikro, selain melatih dalam melaksanakan pembelajaran mahasiswa juga dituntut untuk membuat RPP dan bahan ajar.

c. Tahap Pembekalan

Pembekalan diselenggarakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta melalui kebijakan tiap jurusan. Pada tahap ini mahasiswa diberikan materi mengenai keprofesionalisme Guru, motivasi dan hal-hal lain yang terkait dengan kegiatan PPL yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa.

d. Tahap Penerjunan

Tahap ini merupakan penanda dimulainya kegiatan KKN-PPL. Setelah kegiatan ini, mahasiswa selama 2 bulan 17 hari selanjutnya akan berada disekolah untuk melakukan KKN-PPL. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 1 Juli 2014.

e. Tahap Praktek Mengajar

Tahap praktik mengajar secara khusus dimulai pada tanggal 04 Agustus 2014 sebagai awal tahun ajaran baru, akan tetapi berlaku secara efektif mengacu pada kesepakatan atau kebijakan dengan guru pembimbing masing-masing. Pelaksanaan tahap praktik mengajar dilakukan pada tanggal 05 Agustus 2014 yaitu di kelas X AKUNTANSI 1 mata pelajaran Dasar-Dasar Perbankan dan Pengantar Akuntansi dan Keuangan.

Waktu yang ada sebelum tanggal 04 Agustus 2014 digunakan sebagai waktu persiapan praktik mengajar dengan menyiapkan berbagai kelengkapan mengajar seperti RPP dan media pembelajaran.

f. Tahap Evaluasi

Tahap evaluasi ini dilakukan pada rentang waktu pelaksanaan KKN-PPL. Evaluasi ini dilakukan oleh Guru pembimbing dengan memberikan pertanyaan kepada siswa secara langsung tentang pembelajaran di kelas.

g. Tahap Penyusunan Laporan

Tahap penyusunan laporan merupakan tahap akhir PPL sebelum penarikan dari sekolah. Tahap ini sebenarnya dilakukan selama rentang waktu PPL yaitu pada minggu-minggu akhir pelaksanaan PPL. Bagi mahasiswa yang telah melaksanakan kegiatan PPL, wajib membuat laporan secara individu dengan panduan sistematika laporan yang telah disediakan.

h. Tahap Penarikan

Penarikan KKN-PPL dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) KKN-PPL pada tanggal 18 September 2014 sesuai dengan kesepakatan antara DPL KKN-PPL, mahasiswa KKN-PPL, dan pihak sekolah. Kegiatan ini pertanda berakhirnya KKN-PPL di SMK Negeri 1 Klaten tahun 2014.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

Kegiatan PPL ini dilaksanakan selama kurang lebih waktu aktif satu setengah bulan, terhitung mulai tanggal 04 Agustus 2014 sampai dengan 17 September 2014. Selain itu terdapat juga alokasi waktu untuk observasi sekolah dan observasi kelas yang dilaksanakan sebelum PPL dimulai. Program yang direncanakan untuk dilaksanakan di SMK N 1 KLATEN untuk Program Individu meliputi persiapan, pelaksanaan dan analisis hasil. Uraian tentang hasil pelaksanaan program individu sebagai berikut:

A. Persiapan Program Kerja PPL

Untuk mempersiapkan mahasiswa dalam melaksanakan PPL baik yang dipersiapkan berupa persiapan fisik maupun mentalnya untuk dapat mengatasi permasalahan yang akan muncul selanjutnya dan sebagai sarana persiapan program apa yang akan dilaksanakan nantinya, maka sebelum diterjunkan ke lokasi PPL, maka UPPL membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PPL. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Pengajaran Mikro

Pengajaran Mikro/ PPL I (*Micro Teaching*) dilaksanakan pada semester VI di kampus FE UNY. Kegiatan ini merupakan latihan pengajaran dalam skala kecil yaitu baik dalam waktu mengajar maupun jumlah peserta didik yang mengikuti. *Micro Teaching* yang kami lakukan terdiri dari 10 mahasiswa, dimana masing-masing mahasiswa melakukan latihan mengajar selama lima belas sampai dua puluh menit. Satu orang mendapatkan kesempatan empat kali melakukan pengajaran. Pengajaran mikro merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa sebelum mengambil mata kuliah PPL.

Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktik untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelompok atau *peer teaching*. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa ketrampilan-ketrampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon guru atau pendidik.

2. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan 12 Maret 2014 oleh Ibu Sukanti, M. Pd., bertempat di Gedung Ekonomi 3.202 dengan materi yang disampaikan

antara lain Mekanisme Pelaksanaan PPL di sekolah maupun di lembaga, Profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Rencana Pembangunan Pendidikan Tahun 2014, Dinamika Sekolah serta Norma dan Etika Pendidik/Tenaga Kependidikan.

3. Observasi

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, mahasiswa diberikan kesempatan untuk melakukan observasi dan pengamatan secara langsung di lingkungan sekolah kegiatan observasi ini dilakukan pada pra-kegiatan PPL dan wajib dilakukan. Observasi dilakukan sebelum praktikan praktik mengajar, yakni pada tanggal 27 Februari 2014. Kegiatan observasi dilakukan dalam dua bentuk, yaitu observasi sekolah pra PPL dan observasi kelas pra-mengajar

a. Observasi Pra PPL

Dibagi kedalam tiga aspek, yaitu :

- 1) Observasi kondisi fisik sekolah, yang menjadi obyek sarasanya adalah gedung sekolah, kelengkapan sekolah dan lingkungan yang menjadi tempat praktik
- 2) Observasi proses pembelajaran, mahasiswa praktikan melakukan pengamatan selama proses pembelajaran di dalam kelas, dimana hal yang diamati dalam kegiatan ini diantaranya: perangkat pembelajaran yang digunakan guru, metode yang digunakan guru, media pembelajaran yang digunakan guru, administrasi mengajar dan strategi pembelajaran yang digunakan oleh guru.
- 3) Observasi siswa atau peserta didik, kegiatan ini meliputi pengamatan terhadap perilaku siswa di dalam kelas selama mengikuti proses kegiatan pembelajaran, begitu juga pengamatan terhadap perilaku siswa diluar kelas. Hasil dari observasi ini digunakan sebagai masukan untuk menyusun strategi pembelajaran.

b. Observasi kelas pra-mengajar

Observasi kelas ini dilaksanakan secara individu bersama Guru K3 Akuntansi yaitu Ibu Niken, SE, M.Pd. Observasi dilaksanakan pada tanggal 27 Februari 2014 di kelas XI AK 1. Kegiatan observasi kelas pra mengajar bagi mahasiswa ini bertujuan untuk memperoleh pengetahuan, gambaran, dan pengalaman awal tentang kondisi dan sifat siswa baik di dalam maupun di luar kelas. Selain itu, kegiatan ini juga bertujuan untuk mengetahui keterampilan guru dalam melaksanakan proses belajar-mengajar (PBM) di kelas. Dalam kegiatan ini, mahasiswa praktikan

mendapatkan gambaran secara langsung bagaimana guru mengajar di kelas, serta tindakan guru dalam menghadapi sikap dan tingkah laku siswa di dalam kelas yang notabene berbeda-beda antar individu.

Dari observasi ini diperoleh data sebagai gambaran kegiatan siswa didalam kelas saat mengikuti pelajaran Perencanaan Pemasaran. Aktivitas guru dalam kelas tersebut secara umum dapat diinformasikan ke dalam rangkaian proses mengajar sebagai berikut:

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum 2013	Sebagai lembaga pendidikan yang mengacu pada kurikulum yang diberlakukan Departemen Pendidikan Nasional saat ini, SMK Negeri 1 Klaten sudah menerapkan kurikulum 2013.
	2. Silabus	Semua guru dari masing-masing mata pelajaran sudah menyiapkan silabus untuk persiapan mengajar tapi dalam penyusunan silabus masih belum ada variasi dengan jelas tapi dalam penyusunannya para guru mengalami kesulitan karena adanya perubahan kurikulum.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	RPP yang disusun sudah mengacu pada silabus dan sudah sesuai dengan peraturan kurikulum 2013, dimana pada kegiatan intinya telah mencakup 5M (mengamati, menanya, menalar/mengasosiasi, menemukan, menyimpulkan dan mengkomunikasikan). Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dibuat untuk setiap pertemuan, sehingga 1 pertemuan 1 Rencana Pelaksanaa Pembelajaran (RPP).

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka Pelajaran	a. Memberi salam pembuka
		b. Menyapa dan tanya kabar
		c. Mengecek kehadiran siswa
		d. Mengulas materi yang telah dipelajari sebelumnya
		e. Apresiasi: mengaitkan materi yang telah dipelajari dengan materi yang akan dipelajari selanjutnya.
2. Penyajian materi	Dalam menyampaikan materi, guru sebagai pusat informasi.	
3. Metode pembelajaran	Metode yang digunakan guru dalam mengajar adalah ceramah, diskusi dan tanya jawab.	
4. Penggunaan bahasa	Selama proses pembelajaran berlangsung, bahasa yang digunakan adalah bahasa yang tidak terlalu baku dan juga mudah dipahami siswa. Sehingga siswa mudah menerima penjelasan guru.	
5. Penggunaan waktu	Alokasi waktu yang digunakan sudah sesuai dengan RPP yang ada, tepat waktu dan cukup efektif.	
6. Gerak	Guru dalam menjelaskan materi tidak hanya berdiri di satu tempat, akan tetapi berkeliling dan bahkan guru menghampiri siswa ketika siswa itu bertanya. Guru akan melemparkan pertanyaan yang muncul dari siswa ke siswa yang lain, ketika tidak ada siswa yang mampu menjawab guru baru akan memberikan penjelasan kepada siswa.	

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
	7. Cara memotivasi siswa	Guru harus selalu memberikan motivasi kepada siswa karena siswa yang bosan terus menerus belajar di dalam ruang kelas juga butuh motivasi supaya lebih semangat lagi.
	8. Teknik bertanya	Guru memberikan suatu permasalahan (study kasus) untuk memancing para siswa untuk aktif bertanya.
	9. Teknik penguasaan kelas	<p>a. Untuk menguasai kelas, guru hafal dengan nama-nama siswanya.</p> <p>b. Dalam mengajar, guru harus bergerak berkeliling kelas, tidak hanya duduk. Karena siswa lebih tertarik apabila guru berjalan berkeliling dalam menjelaskan materi.</p>
	10. Penggunaan media	Media guru yang digunakan adalah <i>white board</i> dan <i>board maker</i> .
	11. Bentuk dan cara evaluasi	<p>a. Guru mengadakan pengamatan</p> <p>b. Guru mengadakan <i>post test</i> dan ulangan</p> <p>c. Guru memberikan tugas</p>
	12. Menutup pelajaran	<p>a. Mengevaluasi materi yang telah disampaikan dan dibahas kembali</p> <p>b. Memberikan kesimpulan terhadap materi yang telah disampaikan</p> <p>c. Memberi tugas, pesan dan motivasi</p> <p>d. Menutup pelajaran dengan mengucapkan salam</p>

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
C	Perilaku siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	<p>a. Ada siswa yang tetap fokus pada pelajaran, tetapi masih ada juga siswa yang kurang konsen dalam belajar hal ini biasanya disesuaikan dengan jam pelajaran yang digunakan.</p> <p>b. Ada beberapa siswa yang antusias dalam mengikuti pelajaran. Semisal ada yang aktif bertanya dan sering menjawab pertanyaan.</p> <p>c. Masih ada siswa yang sibuk dengan kegiatannya sendiri, sehingga kelas kadang menjadi agak rame.</p>
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Perilaku siswa di luar kelas tetap santun dalam berperilaku, menyapa ketika bertemu denngan guru, dan ramah.

4. Persiapan sebelum Mengajar

Sebelum melakukan kegiatan mengajar, mahasiswa PPL harus mempersiapkan segala perangkat pembelajaran yang diperlukan, seperti: persiapan materi, RPP, dan media yang akan digunakan untuk mengajar agar nantinya proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan rencana dan harapan. Persiapan ini sangatlah perlu dilakukan baik itu sebelum maupun sesudah kegiatan mengajar dilaksanakan, karena dengan adanya persiapan yang matang diharapkan mahasiswa pratikan akan memenuhi target yang ingin dicapai. Persiapan-persiapan yang perlu dilakukan antara lain:

a. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan Guru Pembimbing (Ibu Dra. Edita Nunuk K, M.Pd) bertujuan untuk mengetahui materi yang akan disampaikan mahasiswa dalam melaksanakan praktik mengajarnya sehingga sesuai dengan kompetensi keahlian yang diajarkan.

b. Persiapan Materi Pembelajaran

Dalam mempersiapkan materi pembelajaran, mahasiswa praktikan menggunakan berbagai sumber, baik dari modul, buku ataupun dari internet sehingga materi yang disampaikan menjadi lebih lengkap dan detail.

c. Pembuatan Perangkat Pembelajaran

Perangkat pembelajaran yang dibuat oleh mahasiswa praktikan meliputi perhitungan jumlah jam efektif, agenda mengajar, silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Penghitungan jumlah pertemuan untuk tiap tujuan pembelajaran berpedoman pada jumlah jam efektif dan program semester yang telah disusun.

d. Konsultasi Perangkat Pembelajaran

Perangkat pembelajaran yang disusun kemudian dikonsultasikan kepada guru pembimbing. Mahasiswa praktikan menjalani beberapa kali revisi terkait format dari perangkat pembelajaran.

e. Persiapan Model, Metode dan Media Pembelajaran

Penyusunan perencanaan pembelajaran sangat diperlukan persiapan model, metode dan media pembelajaran yang akan digunakan. Mahasiswa praktikan menggunakan model pembelajaran diskusi, ceramah, tanya jawab, pemberian tugas, demonstrasi, dll dan menggunakan metode pembelajaran STAD.

f. Pendekatan Pembelajaran (*Learning Approach*)

Pendekatan pembelajaran yang digunakan yaitu pendekatan ilmiah (*scientific approach*). Pendekatan ini menekankan pada kegiatan siswa dalam kelas dimana suasana diciptakan dengan 5M (Mengamati, Menanyai, Mengeksplorasi, Mengasosiasi, dan Mengkomunikasikan). Yang tercermin dalam RPP yang dibuat oleh praktikan dimana sesuai dengan metode pembelajaran yaitu ceramah bervariasi, diskusi, tanya jawab, dan pemberian latihan soal ataupun tugas.

g. Diskusi dengan sesama rekan praktikan, yang dilakukan baik sebelum maupun sesudah mengajar untuk saling bertukar pengalaman dan juga untuk bertukar saran maupun solusi.

h. Pembuatan evaluasi untuk mengukur seberapa jauh kemampuan siswa dalam memahami materi yang telah disampaikan. Bentuk evaluasi sendiri dapat berupa *post test*, ulangan harian, tugas siswa baik itu secara individu maupun kelompok.

B. Pelaksanaan PPL

1. Penerjunan

Penerjunan dilaksanakan pada tanggal 1 Juli 2014 di SMK N 1 Klaten Jl. Wahidin Sudiro Husodo No. 22 Klaten, yang bertempat di ruang Kepala Sekolah lantai 2, Gedung SMK N 1 Klaten Unit 2.

2. Praktek Mengajar Terbimbing

Sebelum mahasiswa pratikan melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan, mahasiswa harus mempersiapkan terlebih dahulu rancangan kegiatan PPL, sehingga kegiatan PPL tersebut dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuannya. Rancangan kegiatan PPL digunakan sebagai bahan acuan untuk pelaksanaan kegiatan PPL di sekolah. Berikut ini merupakan rancangan kegiatan PPL secara global sebelum melaksanakan praktek mengajar di kelas benar-benar dilakukan:

- a. Konsultasi dengan guru pembimbing (Ibu. Dra. Edita Nunuk K, M.Pd) mengenai jadwal mengajar, silabus, pembagian materi, dan persiapan mengajar yang mulai dilaksanakan pada minggu pertama bulan Agustus 2014.
- b. Membantu guru dalam mengajar serta mengisi kekosongan kelas apabila guru pembimbing tidak masuk.
- c. Menyusun persiapan untuk praktik terbimbing, maksudnya adalah menyusun materi atau tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa yang ditentukan oleh guru pembimbing dan harus dikonsultasikan kepada guru pembimbing mata pelajaran “Dasar-Dasar Perbankan” dan “Pengantar Akuntansi dan Keuangan”.
- d. Melaksanakan praktik mengajar terbimbing, artinya bahwa bimbingan dari guru masih relatif ketat. Praktik mengajar di kelas X setiap kali tatap muka dan dalam pelaksanaannya diamati dan diawasi oleh guru pembimbing mata pelajaran “Dasar-Dasar Perbankan” dan “Pengantar Akuntansi dan Keuangan”.
- e. Menyusun persiapan untuk praktik mengajar secara mandiri, artinya perangkat untuk mempersiapkan pengajaran disusun oleh mahasiswa pratikan sendiri, antara lain , rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), media pembelajaran, soal ulangan harian, soal remidi, tugas, soal *pre test* maupun soal *post test*.
- f. Menerapkan *inovasi* pembelajaran yang cocok dengan keadaan siswa di sekolah.

- g. Melakukan diskusi dan refleksi terhadap tugas yang telah dilakukan, baik yang terkait dengan kompetensi profesional, sosial, maupun interpersonal, yang dilakukan dengan teman sejawat, guru koordinator sekolah dan dosen pembimbing.
- h. Menyusun laporan PPL pada akhir kegiatan PPL.

3. Praktik Mengajar

Pada tahap ini, kegiatan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan dilakukan dengan keterlibatan mahasiswa sebagai praktikan untuk mengajar. Dalam pelaksanaan kegiatan PPL (praktik mengajar), praktikan mendapat tugas untuk mengajar kelas XI Akutansi 1.

Praktikan mendapatkan tugas sesuai dengan bidangnya masing-masing dengan satu orang guru pembimbing yang telah ditetapkan oleh sekolah.. Materi yang diajarkan sesuai dengan Kurikulum 2013. Kegiatan mengajar dimulai pada tanggal 4 Agustus 2014 sampai dengan tanggal 17 September 2014 dengan mata pelajaran “Dasar-Dasar Perbankan” dan “Pengantar Akuntansi dan Keuangan”. Total jumlah pertemuan yang telah dilaksanakan mahasiswa pratikan adalah 17 kali pertemuan (tatap muka), Berikut di lampirkan jadwal mengajar praktikan PPL di SMK N 1 KLATEN:

1) Kelas X AK 1

MATA PELAJARAN DASAR-DASAR PERBANKAN

Hari/ Tanggal	Jam	Materi	Metode
Selasa, 05/08/2014	08.30 - 10.00	System moneter di Indonesia.	Penugasan, ceramah
Jum'at, 08/08/2014	08.30 - 10.00	System moneter di Inonesia, Sejarah bank di Indonesia.	Ceramah, diskusi kelompok
Selasa, 12/08/2014	08.30 - 10.00	Sejarah Uang, Pengertian Uang, Kriteria Uang	Diskusi, Tanya jawab, ceramah
Jum'at, 15/08/2014	08.30 - 10.00	Fungsi Uang dan Jenis Uang.	Ceramah, penugasan, presentasi
Selasa, 19/08/2014	08.30 - 10.00	ULANGAN HARIAN 1	-

Hari/ Tanggal	Jam	Materi	Metode
Jum'at, 22/08/2014	08.30 - 10.00	Jenis Uang	Tanya jawab, ceramah, penugasan
Selasa, 26/08/2014	08.30 - 10.00	Jenis Uang dan Peran Uang	Tanya jawab, ceramah, penugasan
Jum'at, 29/08/2014	08.30 - 10.00	Lembaga Keuangan	Diskusi, ceramah
Rabu, 03/09/2014	08.30 - 10.00	Remidi Ulangan Harian 1 dan Pengayakan	-
Sabtu, 06/09/2014	10.15 – 11.45	Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Non Bank	Ceramah, Tanya jawab, post test
Rabu, 10/09/2014	08.30 – 10.00	Bank Sebagai Perantara Keuangan	Ceramah, permainan

2) Kelas X AK 1

MATA PELAJARAN PENGANTAR AKUNTANSI DAN KEUANGAN

Hari/ Tanggal	Jam	Materi	Metode
Jum'at, 08/08/2014	07.00 - 08.30	Pengertian Akuntansi, Tujuan Akuntansi dan Peran Akuntansi	Permainan, ceramah, penugasan
Jum'at 15/08/2014	07.00 - 08.30	Pihak-pihak yang membutuhkan Akuntansi, Bidang Akuntansi, Kegiatan perusahaan di dalam Akuntansi	Ceramah, diskusi kelompok, penugasan

Hari/ Tanggal	Jam	Materi	Metode
Jum'at, 22/08/2014	07.00 - 08.30	Profesi Akuntansi	Diskusi kelompok, ceramah, Tanya jawab
Jum'at, 29/08/2014	07.00 - 08.30	ULANGAN HARIAN 1	-
Rabu, 03/09/2014	10.15 – 11.45	Jenis Badan Usaha	Penugasan, Tanya jawab Pre test
Rabu, 10/09/2014	10.15 – 11.45	Jenis Badan Usahan dan Perusahaan, Remedial dan Pengayakan	Diskusi, ceramah, post test, tanya jawab

4. Penggunaan Metode

Metode adalah suatu prosedur untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Metode mengajar adalah cara untuk mempermudah siswa mencapai tujuan belajar atau prestasi belajar. Metode mengajar bersifat prosedural dan merupakan rencana menyeluruh yang berhubungan dengan penyajian materi pelajaran. Masing-masing metode mengajar mempunyai kebaikan dan keburukan, sehingga metode mengajar yang dipilih memainkan peranan utama dalam meningkatkan prestasi belajar siswa. Metode mengajar yang dipilih disesuaikan dengan tujuan belajar dan materi pelajaran yang akan diajarkan. Jadi metode mengajar bukanlah merupakan tujuan, melainkan cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Metode yang digunakan selama kegiatan praktik mengajar adalah penyampaian materi dengan menggunakan metode kurikulum 2013. Penyampaian materi yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan menggunakan banyak metode, diantaranya dengan menggunakan metode ceramah, permainan, tanya jawab, *post test*, penugasan, diskusi, pengamatan dan praktik. Ceramah merupakan metode yang konvensional yang paling sering digunakan oleh para guru.

5. Media dan bahan pembelajaran

Media pembelajaran disini digunakan untuk membantu guru dalam menyampaikan materi pembelajaran sehingga para siswa dapat memahami materi pelajaran dengan lebih mudah dan baik. Keberadaan media pembelajaran ini sangat penting untuk menunjang keberhasilan pembelajaran. Dalam hal ini, mahasiswa pratikan lebih banyak memanfaatkan media *powerpoint* untuk melampirkan materi pelajaran perencanaan pemasaran, sedangkan untuk bahan pembelajaran yang digunakan mulai dari LCD, proyektor, laptop, *white board*, *board maker*, *lembar kertas*, *lembar pengamatan*, dan bahan-bahan lain yang dirasa mendukung keberlangsungan proses belajar mengajar materi perencanaan pemasaran.

6. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran dilaksanakan dengan memberikan soal-soal tertulis, mulai dari *pre test*, *post test*, ulangan harian, penugasan yang berkaitan dengan materi yang telah diberikan oleh praktikan. Soal yang diberikan oleh pratikan beragam jenisnya, ada soal dalam bentuk pilihan ganda, soal mencongak, soal praktik kerja, soal essay, soal isian singkat, dll. Soal yang dibuat oleh praktikan disini ditujukan untuk mengukur sejauh mana kemampuan kognitif dan psikomotorik siswa. Hal ini disesuaikan dengan kurikulum 2013 yang sedang digunakan.

7. Penarikan

Kegiatan penarikan mahasiswa PPL UNY dilaksanakan pada tanggal 18 September 2014 oleh pihak UPPL yang diwakilkan pada DPL-PPL Ibu Diana Rahmawati, M.Si. Penarikan dilakukan di SMK N 1 Klaten di aula lantai 3 Gedung SMK N 1 Klaten Unit 2.

8. Penyusunan Laporan

Tindak lanjut dari program Praktik Pengalaman Lapangan adalah penyusunan laporan PPL sebagai bentuk pertanggungjawaban mahasiswa pratikan atas terlaksananya kegiatan PPL di SMK N 1 Klaten. Laporan PPL ini disusun selama dua minggu setekah penarikan. Isi dari laporan PPL adalah segala bentuk kegiatan yang telah dilakukan selama kegiatan PPL berlangsung. Laporan ini disusun secara individu dengan persetujuan dari guru pembimbing, koordinator KKN-PPL sekolah, kepala sekolah, DPL PPL Program Studi Pendidikan Ekonomi.

C. Analisis Hasil

Dalam pelaksanaan kegiatan PPL, praktikan mendapatkan tugas untuk mengajar siswa kelas X AKUNTANSI 1 mata pelajaran “Dasar-Dasar Perbankan” dengan alokasi waktu 4 jam/minggu dan “Pengantar Akuntansi dan Keuangan” dengan alokasi waktu 2 jam/minggu. Dari hasil pelaksanaan program praktik mengajar perlu dilakukan analisis. Adapun analisis hasil pelaksanaan kegiatan PPL adalah sebagai berikut :

1. Mata Pelajaran Dasar-Dasar Perbankan

Pada mata pelajaran Dasar-Dasar Perbankan praktikan mengajarkan materi meliputi : Sistem Moneter di Indonesia, Sejarah Bank di Indonesia, Sejarah Uang, Pengertian Uang, Kriteria Uang, Fungsi Uang, Jenis Uang, Peran Uang, Lembaga Keuangan, Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Non Bank, Bank sebagai Perantara Keuangan. Manfaat dari materi yang diajarkan dalam proses pembelajaran diantaranya agar siswa lebih mengetahui tentang ilmu pada mata pelajaran Dasar-Dasar Perbankan secara lebih dalam. Agar siswa lebih memahami ilmu yang diberikan dan menerapkannya kedalam kehidupan sehari-hari. Serta berguna saat siswa sudah memasuki dunia kerja dan bisa menerapkannya. Dari materi Dasar-Dasar Perbankan ini siswa juga dapat mengetahui dunia perbankan di Indonesia, dan mengetahui seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh bank.

Didalam pelaksanaan proses pembelajaran khususnya mata pelajaran Dasar-Dasar Perbankan praktikan mengalami beberapa hambatan. Hambatan yang muncul adalah kurang tersedianya buku panduan dari Guru Pembimbing di SMK N 1 Klaten sehingga siswa tidak mempunyai Buku Paket/Buku Panduan untuk kegiatan belajar mengajar. Siswa di kelas X AKUNTANSI 1 adalah siswa baru sehingga untuk menjelaskan materi mata pelajaran Dasar-Dasar Perbankan dengan istilah-istilah baru sulit dimengerti secara cepat. Kegiatan belajar mengajar mata pelajaran Dasar-Dasar Perbankan sempat dilaksanakan jam pelajaran ke 7-8, dimana jam pelajaran tersebut siswa mulai kurang berkonsentrasi pada pelajaran.

Dengan adanya hambatan yang terjadi, tidak menghalangi praktikan untuk tetap melaksanakan kegiatan PPL dengan semaksimal mungkin. Usaha untuk mengatasi hambatan tersebut diantara adalah dengan membuat modul pembelajaran untuk siswa sehingga saat kegiatan belajar mengajar siswa mempunyai pegangan atau buku panduan. Meminta peserta didik untuk meminjam buku di perpustakaan dan mencari referensi di internet. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar dengan cara yang menyenangkan

dan menggunakan bahasa yang mudah diterima oleh siswa. Disertai dengan menggunakan metode TGT (*Team Games Turnament*) agar siswa fokus dan konsentrasi kembali pada materi.

2. Mata Pelajaran Pengantar Akuntansi dan Keuangan

Pada mata pelajaran Pengantar Akuntansi dan Keuangan praktikan mengajarkan materi meliputi : Hakekat Akuntansi (Pengertian Akuntansi, Tujuan Akuntansi dan Peran Akuntansi, Pihak-pihak yang Membutuhkan Informasi Akuntansi, Bidang Akuntansi, Kegiatan Perusahaan di dalam Akuntansi, Profesi Akuntansi, Jenis Badan Usaha dan Perusahaan. Manfaat yang diperoleh materi yang telah diajarkan adalah peserta didik dapat memahami dan menerapkan pengetahuan tentang peranan Ilmu Akuntansi yang diperoleh di sekolah dalam kehidupan sehari-hari dan dalam dunia kerja. Karena siswa adalah jurusan Akuntansi yang nantinya akan akan bekerja pada profesi yang berhubungan dengan seorang Akuntan, maka diharapkan siswa dapat mencintai Ilmu Akuntansi sehingga siswa dapat lebih mudah dalam memahami segala ilmu pengetahuan yang disampaikan oleh praktikan.

Didalam pelaksanaan proses pembelajaran mata pelajaran Pengantar Akuntansi dan Keuangan praktikan mengalami beberapa hambatan. Hambatan yang muncul adalah kurang tersedianya buku panduan dari Guru Pembimbing di SMK N 1 Klaten sehingga siswa tidak mempunyai Buku Paket/Buku Panduan untuk kegiatan belajar mengajar. Siswa kelas X AKUNTANSI 1 ini adalah siswa baru yang dari SMP belum pernah mendapatkan mata pelajaran Akuntansi dan belum pernah mempelajari tentang Akuntansi, jadi penyampaian materi harus dimulai dari dasar. Jam pelajaran Pengantar Akuntansi dirasa kurang karena seminggu hanya 2 jam pelajaran.

Dengan adanya hambatan yang terjadi, tidak menghalangi praktikan untuk tetap melaksanakan kegiatan PPL dengan semaksimal mungkin. Usaha untuk mengatasi hambatan tersebut diantara adalah dengan membuat modul pembelajaran untuk siswa sehingga saat kegiatan belajar mengajar siswa mempunyai pegangan atau buku panduan. Meminta peserta didik untuk meminjam buku di perpustakaan dan mencari referensi di internet. Memberikan penugasan untuk siswa agar siswa belajar lebih rajin belajar. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar dengan cara yang menyenangkan dan menggunakan bahasa yang mudah diterima oleh siswa.

D. REFLEKSI

Dalam pelaksanaan kegiatan PPL guru pembimbing selalu memberikan umpan balik baik itu saran maupun kritik bagi para praktikan. Guru pembimbing mendampingi praktikan baik sebelum maupun sesudah proses KBM. Sebelum proses KBM berlangsung guru pembimbing memeriksa RPP, media, maupun contoh-contoh soal yang akan disampaikan oleh praktikan. Guru pembimbing akan memberikan saran jika dirasa ada kekurangan dalam penyusunan RPP, pembuatan media dan contoh-contoh soal.

Selama praktik mengajar di SMK Negeri 1 Klaten praktikan banyak sekali mendapatkan pengalaman, yaitu bahwa sebagai seorang guru dituntut untuk dapat memahami setiap siswanya yang memiliki karakteristik yang berbeda-beda dan unik, harus mampu menjadi motivator bagi para siswanya sehingga para siswa dapat semangat dalam mengikuti pelajaran setiap harinya, harus pandai-pandai dalam mengelola kelas, harus kreatif dalam mengembangkan metode dan media pembelajaran, serta harus berperan menjadi mediator bagi siswa dalam menemukan konsepnya sendiri dan harus mampu membuat suatu proses pembelajaran atau suatu ilmu itu menjadi bermakna bagi para siswa. Khususnya pada mata pelajaran “Dasar-Dasar Perbankan” dan “Pengantar Akuntansi dan Keuangan” praktikan merasakan beberapa hal diantaranya adalah siswa yang kurang aktif saat awal pertemuan, seiring berjalannya waktu praktikan merasa menyatu dengan kelas X AKUNTANSI 1. Siswa sudah mulai membuka diri dengan praktikan, terbukti dari perubahan sikap yang awalnya pasif menjadi aktif dikelas. Terjadinya timbal balik antara praktikan dengan peserta didik, yang membuat suasana kelas saat belajar mengajar lebih menyenangkan. Dan praktikan juga merasakan bahwa menjadi seorang calon guru adalah hal yang menyenangkan, karena bertemu dengan banyak siswa yang berbeda-beda karakternya. Apa yang dirasakan praktikan pada saat mengajar “Dasar-Dasar Perbankan” dan “Pengantar Akuntansi dan Keuangan” tidak jauh berbeda karena praktikan mengajar di kelas yang sama yaitu X AKUNTANSI 1.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Setelah dilaksanakannya kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK N 1 KLATEN , maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Untuk kelancaran pelaksanaan PPL di SMK N 1 Klaten praktikan melakukan beberapa persiapan, dimulai dari Pengajaran Micro, Pembekalan, Observasi serta Perumusan Progam dan Rancangan Kegiatan PPL. Perisapan pertama adalah pengajaran mikro. Pengajaran adalah sebuah kegiatan pembelajaran dimana waktu dan jumlah siswa hanya terbatas. Dalam kegiatan ini ada keterlibatan yang intens antara mahasiswa dan Dosen pembimbing karena ketika mahasiswa mengajar dapat dilakukan konsultasi secara langsung dengan Dosen pembimbing. Kegiatan ini merupakan latihan pengajaran dalam skala kecil yaitu baik dalam waktu mengajar maupun jumlah peserta didik yang mengikuti. Persiapan berikutnya adalah Pembekalan PPL, dilaksanakan 12 Maret 2014 oleh Ibu Sukanti, M. Pd., bertempat di Gedung Ekonomi 3.202 dengan materi yang disampaikan antara lain Mekanisme Pelaksanaan PPL di sekolah maupun di lembaga, Profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Rencana Pembangunan Pendidikan Tahun 2014, Dinamika Sekolah serta Norma dan Etika Pendidik/Tenaga Kependidikan. Selanjutnya adalah observasi lapangan, observasi lapangan dilaksanakan tanggal 27 Februari 2014. Pada tahap ini mahasiswa melakukan pengamatan hal-hal yang berkenaan dengan proses belajar mengajar di kelas dan juga observasi mengenai lingkungan sekolah. Dari ketiga persiapan yang telah dilakukan praktikan dapat merumuskan progam dan merancang kegiatan PPL, yaitu praktik mengajar tertimbang dan mandiri serta praktik individu penunjang diantaranya pembuatan RPP (Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran), pembuatan materi pembelajaran, pembuatan media pembelajaran, pembuatan soal baik soal ulangan harian maupun soal remidi dan pembuatan analisis ulangan harian.
2. Kegiatan PPL di SMK N 1 Klaten praktikan mendapatkan tugas mengampu mata pelajaran “Dasar-Dasar Perbankan” dengan alokasi waktu 4 jam/minggu dan “Pengantar Akuntansi dan Keuangan” dengan alokasi waktu 2 jam/minggu untuk kelas X AKUNTANSI 1. Untuk mata

pelajaran Dasar-Dasar Perbankan praktikan sudah menyelesaikan beberapa materi pelajaran yaitu : Sistem Moneter di Indonesia, Sejarah Bank di Indonesia, Sejarah Uang, Pengertian Uang, Kriteria Uang, Fungsi Uang, Jenis Uang, Peran Uang, Lembaga Keuangan, Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Non Bank, Bank sebagai Perantara Keuangan dengan 10 kali pertemuan. Untuk mata pelajaran Pengantar Akuntansi dan Keuangan praktikan sudah menyelesaikan beberapa materi yaitu : Hakekat Akuntansi (Pengertian Akuntansi, Tujuan Akuntansi dan Peran Akuntansi, Pihak-pihak yang Membutuhkan Informasi Akuntansi, Bidang Akuntansi, Kegiatan Perusahaan di dalam Akuntansi, Profesi Akuntansi, Jenis Badan Usaha dan Perusahaan dengan 6 kali pertemuan. Untuk mendukung kurikulum 2013 praktikan menggunakan metode STAD dan metode TGT (*Team Games Turnament*).

3. Hambatan yang ditemui dalam kegiatan PPL ini adalah kurang tersedianya buku panduan dari Guru Pembimbing di SMK N 1 Klaten sehingga siswa tidak mempunyai Buku Paket/Buku Panduan untuk kegiatan belajar mengajar. Siswa di kelas X AKUNTANSI 1 adalah siswa baru sehingga untuk menjelaskan materi mata pelajaran Dasar-Dasar Perbankan dengan istilah-istilah baru sulit dimengerti secara cepat. Dengan adanya hambatan yang terjadi, tidak menghalangi praktikan untuk tetap melaksanakan kegiatan PPL dengan semaksimal mungkin. Usaha untuk mengatasi hambatan tersebut diantara adalah dengan membuat modul pembelajaran untuk siswa sehingga saat kegiatan belajar mengajar siswa mempunyai pegangan atau buku panduan. Meminta peserta didik untuk meminjam buku di perpustakaan dan mencari referensi di internet. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar dengan cara yang menyenangkan dan menggunakan bahasa yang mudah diterima oleh siswa.

B. SARAN

Berdasarkan pelaksanaan PPL di SMK YPKK 2 Sleman ada beberapa saran yang perlu disampaikan kepada pihak yang bersangkutan, antara lain:

1. Pihak Universitas Negeri Yogyakarta

Sebagai salah satu lembaga yang mempersiapkan tenaga pendidik diharapkan lebih meningkatkan kualitas untuk menghasilkan tenaga pendidik yang berkualitas pula.

2. Pihak LPPMP

- a. Materi Pembekalan PPL kurang sesuai dengan aplikasi yang ada di sekolah. Materinya sebaiknya diberikan contoh-contoh yang lebih konkret. Selain itu pelaksanaan pembekalan hendaknya disampaikan jauh-jauh hari sehingga mahasiswa bisa lebih matang dalam persiapan untuk pelaksanaan PPL
- b. Blog LPPMP kurang di-*update* sehingga berita mengenai PPL menjadi tidak jelas. Sebaiknya blog LPPMP selalu diperbaharui beritanya sehingga berita bisa jelas dan tepat waktu.
- c. Sarana dan prasarana PPL yang diberikan oleh LPPMP kurang memadai. Sebaiknya dipilih sarana dan prasarana PPL yang berkualitas sehingga dapat mendukung pelaksanaan PPL dengan maksimal.
- d. LPPMP sebaiknya melakukan kunjungan ke sekolah minimal satu kali selama masa PPL, sehingga LPPMP dapat mengetahui lebih jelas mengenai perkembangan pelaksanaan kegiatan PPL.

3. Pihak SMK N 1 KLATEN

- a. Guru pembimbing mengajar harus benar-benar dapat berfungsi sebagaimana mestinya baik sebagai pembimbing dan juga sebagai pemberi evaluasi guna kemajuan praktikan.
- b. Penetapan guru pembimbing sebaiknya sesegera mungkin setelah penerjunan observasi agar mahasiswa dan guru bisa lebih memaksimalkan kerja sama.
- c. Sebaiknya seluruh guru mata pelajaran memberikan Buku Paket atau Buku Panduan yang sebaiknya digunakan untuk siswa, sehingga siswa tidak kekurangan materi pelajaran.
- d. Hubungan yang sudah terjalin antara pihak sekolah dengan universitas hendaknya dapat lebih ditingkatkan dan saling memberikan umpan balik demi kemajuan bersama.
- e. Sekolah diharapkan dapat memberikan masukan secara langsung baik pada mahasiswa PPL selama pelaksanaan kegiatan maupun UNY sebagai penyelenggara.
- f. Kegiatan pembelajaran harus ditingkatkan kualitasnya untuk mewujudkan visi dan misi sekolah sehingga keluaran yang dihasilkan menjadi lebih berkualitas.

4. Kepada Pihak Mahasiswa PPL yang akan datang
 - a. Mahasiswa hendaknya lebih meningkatkan sosialisasi dengan warga sekolah.
 - b. Sebagai mahasiswa hendaknya mampu menempatkan dan menyesuaikan diri dengan peraturan yang berlaku di sekolah.
 - c. Kerjasama, solidaritas dan kekompakan hendaknya selalu dijaga sampai akhir kegiatan PPL berakhir.
 - d. Sebagai calon pendidik, diharapkan mahasiswa lebih dapat menjaga wibawa atau harga dirinya dalam pelaksanaan PPL
 - e. Praktikan sebaiknya mempersiapkan diri sedini mungkin dengan mempelajari lebih mendalam teori-teori yang telah dipelajari dan mengikuti pengajaran mikro dengan maksimal.
 - f. Praktikan harus belajar lebih keras, menimba pengalaman sebanyak-banyaknya, dan memanfaatkan kesempatan PPL sebaik-baiknya.
 - g. Praktikan berkewajiban menjaga nama baik almamater, bersikap disiplin dan bertanggungjawab.

DAFTAR PUSTAKA

- Tim Penyusun LPPMP. 2013. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/PPL 1*.
Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta
- LPPMP. 2013. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: LPMMP Universitas Negeri
Yogyakarta.
- LPPMP. 2013. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri
Yogyakarta

LAMPIRAN

SILABUS MATA PELAJARAN: DASAR-DASAR PERBANKAN

Satuan Pendidikan : SMK
Kelas /Semester : X / 1 & 2

Kompetensi Inti:

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

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas. 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan.	Sistem Moneter Indonesia - Sistem Moneter di Indonesia - Sejarah Bank di Indonesia	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Membaca buku teks maupun sumber lain tentang sistem moneter dan sejarah perbankan di Indonesia Menanya <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan untuk mendapatkan klarifikasi tentang sistem moneter dan sejarah perbankan di Indonesia Mengesplorasi	Tugas <ul style="list-style-type: none"> Membuat tulisan tentang sistem moneter dan sejarah perbankan di Indonesia Portofolio <ul style="list-style-type: none"> Laporan 	1 Minggu	Buku Siswa
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja		<ul style="list-style-type: none"> mengumpulkan data dan informasi tentang sistem moneter dan sejarah perbankan di Indonesia 	tertulis		
3.1. Menjelaskan sistem moneter dan sejarah perbankan di Indonesia		<p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi/data tentang sistem moneter dan sejarah perbankan di Indonesia 	<p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
4.1. Mengidentifikasi pelaku pasar uang di Indonesia		<p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyampaikan laporan tentang sistem moneter dan sejarah perbankan di Indonesia dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan 			
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.	<p>Uang</p> <ul style="list-style-type: none"> Sejarah adanya uang Pengertian Uang Kriteria Uang Fungsi uang Jenis-jenis uang 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Membaca buku teks maupun sumber lain tentang sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat tulisan tentang sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang 	1 Minggu	Buku Siswa
1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan.		<p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan untuk mendapatkan klarifikasi tentang sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang 	<p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis 		
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya		<p>Mengesplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> mengumpulkan data dan informasi tentang sejarah, pengertian, kriteria, 	<p>Tes</p>		
2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah					
2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>3.2. Menjelaskan sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang</p> <p>4.2. Mengevaluasi kendala-kendala dalam sistem barter</p>		<p>fungsi dan jenis-jenis uang sejarah jenis-jenis uang di Indonesia</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi/data tentang sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyampaikan laporan tentang sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan 	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.</p> <p>1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p>	<p>Lembaga Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> lembaga keuangan bank lembaga keuangan non bank 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Membaca buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan <p>Mengesplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, peran, kriteria dan 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat tulisan tentang perbedaan lembaga keuangan bank dan non bank <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis <p>Tes</p>	<p>3 minggu</p>	<p>Buku Siswa</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.3. Menjelaskan pengertian, peran , kriteria dan jenis lembaga keuangan 4.3. Membedakan lembaga keuangan bank dan non bank		jenis lembaga keuangan Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi/data tentang perbedaan lembaga keuangan bank dan non bank Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> Menyampaikan laporan tentang perbedaan lembaga keuangan bank dan non bank dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan 	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas. 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja 3.4. Menjelaskan kegiatan, fungsi dan cara perbankan mendapatkan keuntungan	Bank sebagai Perantara Keuangan <ul style="list-style-type: none"> kegiatan perbankan fungsi perbankan cara perbankan mendapatkan keuntungan fungsi bank sebagai perantara keuangan 	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Diberikan ilustrasi/tayangan/gambar tentang fungsi bank sebagai perantara keuangan mempelajari berbagai sumber tentang fungsi bank sebagai perantara keuangan Menanya <ul style="list-style-type: none"> berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang fungsi bank sebagai perantara keuangan Mengesplorasi <ul style="list-style-type: none"> mengumpulkan berbagai informasi tentang fungsi bank sebagai perantara 	Tugas <ul style="list-style-type: none"> diskusi kelompok membuat notula Merangkum hasil diskusi secara kelompok Observasi <ul style="list-style-type: none"> Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok 	2 minggu	Buku Siswa

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.4. Mengidentifikasi fungsi bank sebagai perantara keuangan		keuangan Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> • menguraikan kembali fungsi bank sebagai perantara keuangan • menyimpulkan dari keseluruhan materi Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk tulisan tentang fungsi bank sebagai perantara keuangan 	Portofolio <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis kelompok Tes <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas. 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan.	Bank dan Kantor Bank - Jenis-jenis bank - Jenis-jenis kantor bank	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku teks maupun sumber lain tentang jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank di Indonesia Menanya <ul style="list-style-type: none"> • Megajukan pertanyaan untuk mendapatkan klarifikasi tentang jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank di Indonesia Mengesplorasi <ul style="list-style-type: none"> • mengumpulkan data dan informasi tentang jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank di Indonesia 	Tugas <ul style="list-style-type: none"> • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara kelompok Observasi <ul style="list-style-type: none"> • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok 	2 minggu	Buku Siswa
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja					
3.5. Menjelaskan jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank di Indonesia					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.5. Membedakan masing-masing jenis bank dan kantor bank		Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi/data tentang perbedaan masing-masing jenis bank dan kantor bank Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> Menyampaikan laporan tentang perbedaan masing-masing jenis bank dan kantor bank dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan 	Portofolio <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis kelompok Tes <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas. 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan.	Kegiatan bank <ul style="list-style-type: none"> Bank umum BPR Bank campuran Bank asing 	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Diberikan ilustrasi/tayangan/gambar tentang kegiatan-kegiatan bank mempelajari berbagai sumber tentang kegiatan-kegiatan bank 	Tugas <ul style="list-style-type: none"> diskusi kelompok membuat notula Merangkum hasil diskusi secara kelompok Observasi <ul style="list-style-type: none"> Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok 	3 minggu	Buku Siswa
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja		Menanya <ul style="list-style-type: none"> berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang kegiatan-kegiatan bank Mengexplorasi <ul style="list-style-type: none"> mengumpulkan berbagai informasi tentang kegiatan-kegiatan bank 			
3.6. Menjelaskan kegiatan bank umum, kegiatan bank dalam menghimpun dana, menyalurkan dana dan memberikan jasa-jasa lainnya		Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> menguraikan kembali deskripsi 			

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.6. Mengidentifikasi kegiatan operasional bank		kegiatan-kegiatan bank <ul style="list-style-type: none"> • menyimpulkan dari keseluruhan materi Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk tulisan tentang kegiatan-kegiatan bank 	Portofolio <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis kelompok Tes <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas. 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja 3.7. Menjelaskan kegiatan Bank Perkreditan Rakyat, Bank Campuran dan Bank Asing 4.7. Membedakan kegiatan Bank Umum dan Bank BPR	Bank Umum dan BPR <ul style="list-style-type: none"> - Pengertian Bank Umum dan BPR - Kegiatan Bank Umum dan BPR - Perbedaan Bank Umum dan BPR 	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> • Diberikan ilustrasi/tayangan/gambar tentang kegiatan Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR) • mempelajari berbagai sumber tentang kegiatan Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Menanya <ul style="list-style-type: none"> • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang kegiatan Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Mengeskplorasi <ul style="list-style-type: none"> • mengumpulkan berbagai informasi tentang kegiatan Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> • membedakan kegiatan Bank Umum 	Tugas <ul style="list-style-type: none"> • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara kelompok Observasi <ul style="list-style-type: none"> • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok Portofolio <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis kelompok 	3 minggu	Buku Siswa

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR) <ul style="list-style-type: none"> menyimpulkan dari keseluruhan materi Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk tulisan tentang kegiatan Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR) 	Tes <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas. 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja 3.8. Menjelaskan persyaratan pendirian bank, bentuk badan hukum bank, kerahasiaan bank dan sanksi pelanggaran kerahasiaan bank 4.8. Mengidentifikasi kerahasiaan bank	Pendirian dan kerahasiaan bank <ul style="list-style-type: none"> Persyaratan pendirian Bank Bentuk badan hukum Bank Kerahasiaan bank 	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Diberikan ilustrasi / tayangan / gambar tentang persyaratan pendirian, badan hukum, kerahasiaan bank mempelajari berbagai sumber bacaan tentang persyaratan pendirian, badan hukum, kerahasiaan bank Menanya <ul style="list-style-type: none"> berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang persyaratan pendirian, badan hukum, kerahasiaan bank Mengeskplorasi <ul style="list-style-type: none"> mengumpulkan berbagai informasi tentang persyaratan pendirian, badan hukum, kerahasiaan bank 	Tugas <ul style="list-style-type: none"> mencari tulisan/beritate rkait persyaratan pendirian, badan hukum, kerahasiaan bank kemudian didiskusikan membuat notula diskusi kelompok merangkum hasil diskusi secara kelompok Observasi	1 minggu	Buku Siswa

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang persyaratan pendirian, badan hukum, kerahasiaan bank • menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang persyaratan pendirian, badan hukum, kerahasiaan bank 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.</p> <p>1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah</p>	<p>Sumber Dana Bank</p>	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diberikan ilustrasi / tayangan / gambar tentang sumber-sumber dana bank • mempelajari berbagai sumber bacaan tentang sumber-sumber dana bank <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang sumber-sumber dana bank 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • mencari tulisan/beritate rkait sumber-sumber dana bank kemudian didiskusikan • membuat notula diskusi kelompok • merangkum 	<p>2 minggu</p>	<p>Buku Siswa</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p> <p>3.9. Menjelaskan sumber-sumber dana bank yang berasal dari bank itu sendiri, masyarakat luas dan dari lembaga lainnya</p> <p>4.9. Mengidentifikasi sumber-sumber dana bank</p>		<p>Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • mengumpulkan berbagai informasi tentang sumber-sumber dana bank <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang sumber-sumber dana bank • menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang sumber-sumber dana bank 	<p>hasil diskusi secara kelompok</p> <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.</p> <p>1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya</p>	<p>Simpanan Giro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengertian simpanan giro - Cek - Bilyet Giro - Menghitung jasa giro 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diberikan ilustrasi/ tayangan/ gambar tentang simpanan giro • mempelajari berbagai sumber bacaan tentang simpanan giro <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • berdiskusi untuk mendapatkan 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • diskusi kelompok • membuat notula • merangkum hasil diskusi kelompok 	<p>2 minggu</p>	<p>Buku Siswa</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p> <p>3.10. Menjelaskan pengertian simpanan giro, sarana penarikan giro berupa cek dan bilyet giro</p> <p>4.10. Menghitung jasa giro</p>		<p>klarifikasi tentang simpanan giro</p> <p>Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • mengumpulkan berbagai informasi tentang simpanan giro dan cara menghitung jasa giro <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang simpanan giro dan cara menghitung jasa giro • menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang simpanan giro dan cara menghitung jasa giro 	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.</p> <p>1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah</p>	<p>Simpanan Tabungan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengertian simpanan tabungan - Persyaratan simpanan tabungan - Menghitung bunga tabungan 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diberikan ilustrasi/ tayangan/ gambar tentang simpanan tabungan • mempelajari berbagai sumber bacaan tentang simpanan tabungan <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang simpanan tabungan 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • diskusi kelompok • membuat notula • merangkum hasil diskusi kelompok <p>Observasi</p>	<p>2 minggu</p>	<p>Buku Siswa</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p> <p>3.11. Menjelaskan pengertian dan sarana penarikan simpanan tabungan, serta persyaratan bagi penabung</p> <p>4.11. Menghitung bunga tabungan</p>		<p>Mengesplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • mengumpulkan berbagai informasi tentang simpanan tabungan dan cara menghitung bunga tabungan <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang simpanan tabungan dan cara menghitung bunga tabungan • menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang simpanan tabungan dan cara menghitung bunga tabungan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.</p> <p>1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah</p>	<p>Simpanan Deposito</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengertian simpanan deposito - Jenis-jenis simpanan deposito - Menghitung bunga deposito 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diberikan ilustrasi/ tayangan/ gambar tentang simpanan deposito • mempelajari berbagai sumber bacaan tentang simpanan deposito <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang simpanan deposito 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • diskusi kelompok • membuat notula • merangkum hasil diskusi kelompok <p>Observasi</p>	<p>2 minggu</p>	<p>Buku Siswa</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p> <p>3.12. Menjelaskan pengertian dan jenis-jenis simpanan deposito</p> <p>4.12. Menghitung jasa bunga deposito</p>		<p>Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • mengumpulkan berbagai informasi tentang simpanan tabungan dan cara menghitung bunga deposito <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang simpanan tabungan dan cara menghitung bunga deposito • menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang simpanan tabungan dan cara menghitung bunga deposito 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.</p> <p>1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah</p>	<p>Jasa Bank Lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transfer - Letter of Credit - <i>Safe Deposit Box</i> - Inkaso - Bank garansi - <i>Payment point</i> 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku teks maupun sumber lain tentang jenis-jenis jasa bank lainnya (transfer, LC, <i>Safe Deposit Box</i>, Inkaso, Bank garansi, <i>Payment point</i>) <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megajukan pertanyaan untuk mendapatkan klarifikasi tentang jenis-jenis jasa bank lainnya (transfer, LC, <i>Safe Deposit Box</i>, Inkaso, Bank garansi, <i>Payment point</i>) 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara kelompok <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ceklist lembar 	<p>4 minggu</p>	<p>Buku Siswa</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p> <p>3.13. Menjelaskan pengertian dan jenis-jenis jasa bank lainnya (transfer, LC, <i>Safe Deposit Box</i>, Inkaso, Bank garansi, <i>Payment point</i>)</p> <p>4.13. Mengidentifikasi jasa bank lainnya</p>		<p>Mengesplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • mengumpulkan data dan informasi tentang jenis-jenis jasa bank lainnya (transfer, LC, <i>Safe Deposit Box</i>, Inkaso, Bank garansi, <i>Payment point</i>) <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi/data tentang jenis-jenis jasa bank lainnya (transfer, LC, <i>Safe Deposit Box</i>, Inkaso, Bank garansi, <i>Payment point</i>) <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan laporan tentang jenis-jenis jasa bank lainnya (transfer, LC, <i>Safe Deposit Box</i>, Inkaso, Bank garansi, <i>Payment point</i>) dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan 	<p>pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</p> <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.</p> <p>1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya</p>	<p>Lalu lintas Pembayaran Transaksi</p>	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku teks maupun sumber lain tentang lalu lintas pembayaran transaksi <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megajukan pertanyaan untuk mendapatkan klarifikasi tentang lalu 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara 	<p>2 minggu</p>	<p>Buku Siswa</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p> <p>3.14. Menjelaskan lalu lintas pembayaran transaksi</p> <p>4.14. Mengidentifikasi jenis lalu lintas pembayaran transaksi</p>		<p>lintas pembayaran transaksi</p> <p>Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • mengumpulkan data dan informasi tentang lalu lintas pembayaran transaksi <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi/data tentang lalu lintas pembayaran transaksi <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan laporan tentang lalu lintas pembayaran transaksi dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan 	<p>kelompok</p> <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.</p> <p>1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah</p>	<p>Kartu Kredit</p> <ul style="list-style-type: none"> - pengertian kartu kredit - Jenis-jenis kartu kredit - Fungsi kartu kredit 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membaca buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, jenis dan fungsi kartu kredit <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megajukan pertanyaan untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, jenis dan fungsi kartu kredit 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara kelompok 	2 minggu	Buku Siswa

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p> <p>3.15. Menjelaskan pengertian, jenis dan fungsi kartu kredit</p> <p>4.15. Mengidentifikasi jenis-jenis kartu kredit</p>		<p>Mengexplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, jenis dan fungsi kartu kredit <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi/data tentang pengertian, jenis dan fungsi kartu kredit <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan laporan tentang pengertian, jenis dan fungsi kartu kredit dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan 	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.</p> <p>1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah</p>	<p>Kredit Bank</p> <ul style="list-style-type: none"> - pengertian kredit bank - unsur-unsur kredit bank - tujuan kredit bank - fungsi kredit bank - jenis kredit bank 	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • mempelajari berbagai sumber bacaan tentang pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi, dan jenis-jenis kredit <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi, dan jenis-jenis kredit 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diskusi kelompok • Membuat notula • Merangkum hasil diskusi kelompok <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ceklist lembar pengamatan 	<p>2 minggu</p>	<p>Buku Siswa</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja		<p>Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • mengumpulkan berbagai informasi tentang pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi, dan jenis-jenis kredit <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi, dan jenis-jenis kredit • menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/ mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk tulisan tentang pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi, dan jenis-jenis kredit 	<p>kegiatan diskusi kelas dan kelompok</p> <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda 		
3.16. Menjelaskan pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi dan jenis kredit bank					
4.16. Mengidentifikasi fungsi kredit bank					

SILABUS MATA PELAJARAN: PENGANTAR AKUNTANSI DAN KEUANGAN

Satuan Pendidikan : SMK

Kelas /Semester : X / 1

Kompetensi Inti:

KI 1: Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.

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

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

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

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 1.3. Menyadari bahwa Tuhan YME memerintahkan kepada manusia untuk mencatat setiap kegiatan ekonomi agar terjadi keakuratan, ketertiban, kepercayaan terhadap hasil yang diperoleh	Hakekat Akuntansi <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian akuntansi • Tujuan akuntansi • Peran akuntansi 	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi</p> <p>Menanya Megajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan</p> <p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • membuat rangkuman <p>Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan mandiri/ kelompok</p> <p>Portofolio</p>	2 Jp	
2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong					

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

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>akuntansi</p> <p>4.2 Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya</p>		<p>informasi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>Tes Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p> <p>3.3. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi</p> <p>4.3 Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya</p>	<p>Profesi akuntansi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesi • Jabatan 	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang profesi dan jabatan dalam akuntansi</p> <p>Menanya Megajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah profesi dan jabatan dalam akuntansi</p> <p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang profesi dan jabatan dalam akuntansi</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang profesi dan jabatan dalam akuntansi • menyimpulkan dari keseluruhan materi 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • membuat rangkuman <p>Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan mandiri/ kelompok</p> <p>Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis bentuk</p>	<p>2 Jp</p>	

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

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>	<p>Jenis dan bentuk badan usaha</p>	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Jenis dan bentuk badan usaha</p> <p>Menanya Megajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Jenis dan bentuk badan usaha</p> <p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang Jenis dan bentuk badan usaha</p> <p>Asosiasi • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Jenis dan bentuk badan usaha • menyimpulkan dari keseluruhan materi</p> <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Jenis dan bentuk badan usaha dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • membuat rangkuman <p>Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan mandiri/ kelompok</p> <p>Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>	<p>4 Jp</p>	
<p>3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha</p>					
<p>4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha</p>					
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p> <p>3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</p>		<p>Menanya Megajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</p> <p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi • menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>rangkuman</p> <p>Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan mandiri/ kelompok</p> <p>Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>4.6 Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan</p>					
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>Tahap-tahap proses pencatatan transaksi (siklus akuntansi):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan transaksi dalam dokumen • Dokumen transaksi dicatat dalam jurnal 	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang tahapan siklus akuntansi</p> <p>Menanya Megajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah tahapan siklus</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • membuat rangkuman <p>Observasi</p>	<p>8 Jp</p>	

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p> <p>3.7. Menjelaskan tahapan siklus akuntansi</p> <p>4.7 Menggambarkan tahapan siklus akuntansi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Posting dari jurnal ke buku besar • Menyusun neraca saldo • Menyusun laporan keuangan 	<p>akuntansi</p> <p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang tahapan siklus akuntansi</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang tahapan siklus akuntansi • menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang tahapan siklus akuntansi dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan mandiri/ kelompok</p> <p>Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam</p>	<p>Transaksi bisnis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian transaksi bisnis • Kelompok transaksi bisnis • Jenis transaksi bisnis • Pengaruh transaksi bisnis pada proses pencatatan 	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang transaksi bisnis</p> <p>Menanya Megajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah transaksi bisnis</p> <p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang transaksi bisnis</p> <p>Asosiasi</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • membuat rangkuman <p>Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan mandiri/ kelompok</p> <p>Portofolio</p>	<p>4 Jp</p>	

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi		<ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang transaksi bisnis • menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang transaksi bisnis dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	Laporan tertulis individu/ kelompok Tes Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
3.8. Menjelaskan transaksi bisnis					
4.8 Mengklasifikasi berbagai transaksi bisnis					
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi	Persamaan dasar akuntansi <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian persamaan dasar akuntansi • Unsur-unsur persamaan dasar akuntansi • Bentuk persamaan dasar akuntansi • Fungsi persamaan dasar akuntansi • Analisis pengaruh transaksi ke persamaan dasar akuntansi • Mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi 	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang persamaan dasar akuntansi</p> <p>Menanya Megajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah persamaan dasar akuntansi</p> <p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang persamaan dasar akuntansi</p> <p>Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang persamaan dasar akuntansi • menyimpulkan dari keseluruhan materi </p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • membuat rangkuman <p>Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan mandiri/ kelompok</p> <p>Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p>	10 Jp	
3.9. Menjelaskan persamaan dasar akuntansi					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.9 Menyusun persamaan dasar akuntansi		Komunikasi Menyampaikan laporan tentang persamaan dasar akuntansi dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan	Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		

SILABUS MATA PELAJARAN: PENGANTAR AKUNTANSI DAN KEUANGAN

Satuan Pendidikan : SMK

Kelas /Semester : X / 2

Kompetensi Inti:

KI 1: Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.

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

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

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

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi	Mekanisme debit dan kredit <ul style="list-style-type: none"> • Arti penting pembelajaran mekanisme debit dan kredit • Definisi debit dan kredit • Aplikasi mekanisme debit dan kredit 	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang mekanisme debit dan kredit Menanya Megajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah mekanisme debit dan kredit Mengeskplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang mekanisme debit dan kredit	Tugas <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • membuat rangkuman Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan mandiri/ kelompok	6 Jp	
2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi		<p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang mekanisme debit dan kredit menyimpulkan dari keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang mekanisme debit dan kredit dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>		
3.10. Menjelaskan mekanisme debit dan kredit yang didasarkan pada transaksi akuntansi					
4.10 Mengaplikasikan mekanisme debit dan kredit yang didasarkan pada transaksi akuntansi					
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>	<p>Akun buku besar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pengertian akun dan buku besar Jenis dan klasifikasi akun perusahaan Bentuk-bentuk akun Sifat-sifat akun dan aturan pencatatan akun Akun dan persamaan dasar akuntansi Saldo normal akun Cara pencatatan transaksi ke dalam akun 	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang akun buku besar</p> <p>Menanya</p> <p>Megajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah akun buku besar</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang akun buku besar</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang akun buku besar 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok membuat rangkuman <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan mandiri/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p>	18 Jp	

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.11. Menjelaskan pengertian, format, dan klasifikasi akun serta pencatatan transaksi ke dalam akun didasarkan pada persamaan dasar akuntansi.		<ul style="list-style-type: none"> menyimpulkan dari keseluruhan materi Komunikasi Menyampaikan laporan tentang akun buku besar dan mempresentasikan-nya dalam bentuk tulisan dan lisan	Tes Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
4.11 Mencatat transaksi keuangan ke dalam akun didasarkan pada persamaan dasar akuntansi					
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi	Laporan Keuangan <ul style="list-style-type: none"> Pengertian laporan keuangan Fungsi laporan keuangan Jenis laporan keuangan Bentuk laporan keuangan Cara menyusun laporan keuangan Menyusun laporan keuangan didasarkan pada akun buku besar 	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Laporan Keuangan Menanya Megajukan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Laporan Keuangan Mengeksplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang Laporan Keuangan Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Laporan Keuangan menyimpulkan dari keseluruhan materi Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Laporan Keuangan dan mempresen-tasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan	Tugas <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok membuat rangkuman Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan mandiri/ kelompok Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok Tes Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda	12 Jp	
2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi					
2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi					
3.12. Menjelaskan laporan keuangan atas dasar akun buku besar yang disusun					
4.12 Menyusun laporan keuangan atas dasar akun buku besar yang disusun					



**PROGRAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR
SMK NEGERI 1 KLATEN SEMESTER GASAL
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

No.	Waktu	Hari Efektif			Kegiatan		
					Tingkat I/Kelas X	Tingkat II/Kelas XI	Tingkat III/Kelas XII
	TAHUN 2014	I	II	III			
1	8 - 13 Juli 2014	-	-	-	Registrasi dan Pengumpulan LHBS		
2	14 - 16 Juli 2014	-	3	3	MOS	PBM	PBM
3	17 - 19 Juli 2014	3	3	3	PBM/PESANTREN KILAT		
4	21 - 26 Juli 2014	-	-	-	Libur Sebelum Hari Raya Idul Fitri 1435 H		
5	28 - 29 Juli 2014	-	-	-	Libur Hari Raya Idul Fitri 1435 H		
6	30 - 2 Agustus 2014	-	-	-	Libur Sesudah Hari Raya Idul Fitri 1435 H		
7	4 - 9 Agustus 2014	6	6	6	PBM	PBM	PBM
8	11 - 16 Agustus 2014	6	6	6	PBM	PBM	PBM
9	17 Agustus 2013	-	-	-	Mengikuti Upacara HUT RI ke-67		
10	18 - 23 Agustus 2014	6	6	6	PBM	PBM	PBM
11	25 - 30 Agustus 2014	6	6	6	PBM	PBM	PBM
12	1 - 6 Sept. 2014	6	6	6	PBM	PBM	PBM
13	8 - 13 Sept. 2014	6	6	6	PBM	PBM	PBM
14	15 - 20 Sept. 2014	6	6	6	PBM	PBM	PBM
15	22 - 27 Sept. 2014	6	6	6	PBM	PBM	PBM
16	29 - 30 Sept. 2014	2	2	2	PBM	PBM	PBM
17	1 Oktober 2014	1	1	1	KBM / Mengikuti Upacara Hari Kesaktian Pancasila		
18	2 - 4 Oktober 20134	3	3	3	PBM	PBM	PBM
19	5 Oktober 2014	-	-	-	Libur Umum Hari Raya Idul Adha (10 Dzulhijah 1435 H)		
20	6 - 11 Oktober 2014	6	6	6	PBM	PBM	PBM
21	13 - 16 Oktober 2014	-	-	-	KEGIATAN JEDA SEMESTER GASAL/PBM		
22	17 - 18 Oktober 2014	-	-	-	HUT SMK N 1 KLATEN KE-53		
23	20 - 24 Oktober 2014	5	5	5	PBM	PBM	PBM
24	25 Oktober 2014	-	-	-	Libur Umum Tahun Baru Hijriyah/ 1 Muharam 1436 H		
25	27 Oktober 2014	1	1	1	PBM	PBM	PBM
26	28 Oktober 2014	1	1	1	Mengikuti Upacara Hari Sumpah Pemuda/PBM		
27	29 - 31 Oktober 2014	3	3	3	PBM	PBM	PBM
28	1 Nop. 2014	2	2	2	PBM	PBM	PBM
29	3 - 8 Nop. 2014	6	6	6	PBM	PBM	PBM
30	10 Nop. 2014	1	1	1	PBM/MENGIKUTI UPACARA HARI PAHLAWAN		
31	11 - 15 Nop. 2014	5	5	5	PBM	PBM	PBM

32	17 - 22 Nop. 2014	6	6	6	PBM	PBM	PBM
33	24 - 29 Nop. 2014	6	6	6	PBM	PBM	PBM
34	1 - 6 Des. 2014	-	-	-	UU SEMESTER GASAL		
35	8 - 13 Des. 2014	-	-	-	UU SEMESTER GASAL		
36	15 - 17 Des. 2014	-	-	-	REMEDIASI / PENGAYAAN		
37	17 Des. 2014	-	-	-	Batas akhir pengumpulan nilai Sem. Gasal/Koordinasi Wali Kelas		
38	18 - 19 Des. 2014	-	-	-	Penyelesaian LHBS/Buku Raport Semester Gasal		
39	20 Des. 2014	-	-	-	Penyerahan LHBS/Buku Raport Semester Gasal		
40	22 - 24 Des. 2014	-	-	-	Libur Semester Gasal		
41	25 - 26 Desember 2014				Libur Umum Hari Natal dan Cuti Bersama		
42	27 Des. 2014	-	-	-	Libur Semester Gasal		
43	29 - 31 Des. 2014	-	-	-	Libur Semester Gasal		
44	1 Januari 2015	-	-	-	Libur Umum Tahun Baru Nasional 2015		
45	2 Januari 2015	-	-	-	MULAI PBM SEMESTER GENAP		
	JUMLAH	99	102	102			

Klaten, 14 Juli 2014

Mengetahuui
Kepala SMK Negeri 1 Klaten

WKS 1

Drs. Budi Sasangka, MM.
NIP. 19590629 198803 1 002

Drs. Eko Subadri, MM.
NIP. 19670527 199201 1 001

**PROGRAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR
SMK NEGERI 1 KLATEN SEMESTER GENAP
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

No.	Waktu	Hari Efektif			Kegiatan		
					Tingkat I/Kelas X	Tingkat II/Kelas XI	Tingkat III/Kelas XII
	TAHUN 2015	I	II	III			
1	Sunday, January 04, 2015	-	-	-	Pengisian Kartu Rencana Studi Semester Genap		
2	6 Jan - 11 Jan 2015	6	6	6	PBM	PBM	PBM
3	13 Januari 2015	1	1	1	PBM	PBM	PBM
4	14 Januari 2015	-	-	-	Perkiraan Libur Umum Hari Raya Maulid Nabi Muhammad SAW (1435 H)		
5	15 Jan - 18 Jan 2015	4	4	4	PBM	PBM	PBM
6	20 Jan - 25 Jan 2015	6	6	6	PBM	PBM	PBM
7	27 Jan - 30 Jan 2015	4	4	4	PBM	PBM	PBM
8	31 Januari 2015	-	-	-	Perkiraan Libur Umum Hari Raya Imlek 2565		
9	1 Feb. 2015	1	1	1	PBM	PBM	PBM
10	3 Feb. - 8 Feb. 2015	6	6	6	PBM	PBM	PBM
11	10 Feb. - 15 Feb. 2015	6	6	-	PBM	PBM	Ujian Kompetensi Keahlian
12	17 Feb. - 22 Feb. 2015	6	6	-	PBM	PBM	Ujian Praktik
13	24 Feb. - 28 Feb. 2015	5	5	5	PBM	PBM	PBM
14	1 Maret 2015	1	-	1	PBM	Penyerahan Prakerin	PBM
15	3 Maret - 8 Maret 2015	-	6	-	Belajar Mandiri	PBM/Prakerin	Ujian Sekolah
16	10 - 11 Maret 2015	-	2	-	Belajar Mandiri	PBM/Prakerin	Ujian Sekolah
17	12 Maret 2015	1	1	1	PBM	PBM/Prakerin	PBM
18	13 Maret 2015	-	-	-	Perkiraan Libur Umum Hari raya Nyepi Tahun Baru saka 1935		
19	14 Maret - 15 Maret 2015	2	2	2	PBM	PBM/Prakerin	PBM
20	17 Maret - 20 Maret 2015	-	-	-	KEGIATAN TENGAH SEMESTER/PBM		
21	21 Maret - 22 Maret 2015	2	2	2	PBM	PBM/Prakerin	PBM
22	24 Maret - 29 Maret 2015	6	6	6	PBM	PBM/Prakerin	PBM
23	31 Maret 2015	1	1	1	PBM	PBM/Prakerin	PBM
24	1 April - 5 April 2015	5	5	5	PBM	PBM/Prakerin	PBM
25	7 April - 12 April 2015	6	6	6	PBM	PBM/Prakerin	PBM
26	14 April - 17 April 2015	-	4	-	Belajar Mandiri	PBM/Prakerin	UNAS (Pusat)
27	18 April 2015	-	-	-	Perkiraan Libur Umum (Wafat Isa Al-Masih)		
28	19 April 2015	1	1	-	PBM	PBM/Prakerin	Tindak Lanjut
29	21 April - 26 April 2015	6	6	-	PBM	PBM/Prakerin	Tindak Lanjut
30	28 April - 29 April 2015	2	2	-	PBM	PBM/Prakerin	Tindak Lanjut
31	30 April 2015	1	-	-	PBM	Penarikan Prakerin	Tindak Lanjut
32	1 Mei 2015	1	1	-	PBM	PBM	Tindak Lanjut
33	2 Mei 2015	1	1	-	PBM/Mengikuti Upacara Hari Pendidikan Nasional		
34	3 Mei 2015	1	1	-	PBM	PBM	Tindak Lanjut
35	5 Mei - 7 Mei 2015	-	3	-	KAT	PBM	Tindak Lanjut
36	8 Mei - 10 Mei 2015	3	3	-	PBM	PBM	Tindak Lanjut
37	12 Mei - 13 Mei 2015	2	2	-	PBM	PBM	Tindak Lanjut

38	14 Mei 2015	-	-	-	Perkiraan Libur Umum Kenaikan Isa Al Masih		
39	15 Mei - 17 Mei 2015	3	3	-	PBM	PBM	Tindak Lanjut
40	19 Mei 2015	1	1	-	PBM	PBM	Tindak Lanjut
41	20 Mei 2015	1	1	-	KBM/Mengikuti Upacara Hari Kebangkitan Nasional		
42	21 Mei - 24 Mei 2015	4	4	-	PBM	PBM	Tindak Lanjut
43	26 Mei 2015	1	1	-	PBM	PBM	Tindak Lanjut
44	27 Mei 2015	-	-	-	Libur Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW 1435 H		
45	28 Mei 2015	1	1	-	PBM	PBM	Tindak Lanjut
46	29 Mei 2015	-	-	-	Perkiraan Liburan Umum (Hari Raya Waisak Tahun 2558)		
47	30 Mei - 31 Mei 2015	2	2	-	PBM	PBM	Tindak Lanjut
48	2 Juni - 7 Juni 2015	6	6	-	PBM	PBM	Tindak Lanjut
49	9 Juni - 14 Juni 2015	-	-	-	Ulangan Umum Semester Genap		Tindak Lanjut
50	16 Juni - 18 Juni 2015	-	-	-	Remidiasi		Tindak Lanjut
51	18 Juni 2015	-	-	-	Batas Akhir Pengumpulan Nilai Sem Genap		Tindak Lanjut
52	19 Juni 2015	-	-	-	Rapat Wali Kelas & Rapat Pleno Kenaikan Kelas		Tindak Lanjut
53	20 Juni 2015	-	-	-	Penyelesaian Raport		Tindak Lanjut
54	21 Juni 2015	-	-	-	Penyerahan Buku Raport Sem. Genap		Tindak Lanjut
55	23 Juni - 12 Juli 2015	-	-	-	Libur Semester Genap		Tindak Lanjut
56	23 Juni - 28 Jun 2015	-	-	-	Proses Penerimaan Siswa Baru		
57	10 Juli - 12 Juli 2015	-	-	-	Pengumpulan Buku Raport, Pengisian KRS dan penentuan KKM		
58	14 Juli 2015	-	-	-	Memasuki Tahun Pelajaran 2015/2016		
	Jumlah Hari Efektif	106	119	57			

Klaten, 14 Juli 2014

Mengetahui
Kepala SMK Negeri 1 Klaten

WKS 1

Drs. Budi Sasangka, MM.
NIP. 19590629 198803 1 002

Drs. Eko Subadri, MM.
NIP. 19670527 199201 1 001

**PERHITUNGAN HARI EFEKTIF BELAJAR, HARI-HARI PERTAMA MASUK SATUAN
PENDIDIKAN KEGIATAN TENGAH SEMESTER/UJIAN NASIONAL/ULANGAN, MENGIKUTI
UPACARA, KEGIATAN TENGAH SEMESTER/UJIAN NASIONAL/ULANGAN, MENGIKUTI
UPACARA, PENYERAHAN BUKU LAPORAN PENDIDIKAN (BLP), LIBUR AKHIR SEMESTER,
LIBUR UMUM, DAN LIBUR BULAN RAMADHAN / HARI RAYA IDUL FITRI TAHUN
PELAJARAN 2014/2015 UNTUK SMK NEGERI 1 KLATEN**

No	Smt	Bulan/Tahun		Jumlah					Jumlah Hari Libur				Jml. Hari
				Hari Efektif Belajar	Hari-Hari Pertama	Kegiatan Tengah Smt/UN/Ulangan	Upacara	Penyerahan LBHS	Akhir Semester	Minggu	Umum	Ramadan/Hari Raya	
1	GASAL	Juli	2014	9	3	-	-	-	-	2	-	13	27
		Agustus	2014	24	-	-	1	-	-	5	-	-	30
		September	2014	26	-	-	-	-	-	5	-	-	31
		Oktober	2014	17	-	4	2	-	-	4	2	1	30
		Nopember	2014	26	-	-	1	-	-	4	-	-	31
		Desember	2014	-	-	12	-	1	12	4	2	-	31
		JUMLAH				102	3	16	4	1	12	24	4
2	GENAP	Januari	2015	24	-	-	-	-	-	4	3	-	31
		Februari	2015	23	-	-	-	-	-	4	1	-	28
		Maret	2015	15	-	10	-	-	-	5	1	-	31
		April	2015	22	-	3	-	-	-	4	1	-	30
		Mei	2015	24	-	-	-	-	-	5	2	-	31
		Juni	2015	1	-	9	1	1	13	4	1	-	30
		Juli	2015	-	-	-	-	-	14	-	-	-	14
JUMLAH				109	-	22	1	1	27	26	9	-	195
Jumlah Dalam 1 Tahun Pelajaran 2014/2015				211	3	38	5	2	39	50	13	14	375

Klaten, 14 Juli 2014
WKS 1

Mengetahui,
Kepala SMK Negeri 1 Klaten

Drs. Budi Sasangka, M.M
NIP. 19590629 198803 1 002

Drs. Eko Subadri, MM
NIP. 19670527 199201 1 001

KALENDER PENDIDIKAN TP 2014-2015

BULAN	KLAS	TANGGAL																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
JULI 2014	X																															
	XI																															
	XII																															
AGUSTUS 2014	X																															
	XI																															
	XII																															
SEPTEMBER 2014	X																															
	XI																															
	XII																															
OKTOBER 2014	X																															
	XI																															
	XII																															
NOPEMBER 2014	X																															
	XI																															
	XII																															
DESEMBER 2014	X																															
	XI	EAS	EAS	EAS	EAS	EAS	EAS		EAS	EAS	EAS	EAS	EAS	EAS		Rmd.																
	XII																															
JANUARI 2015	X																															
	XI																															
	XII																															
PEBRUARI 2015	X																															
	XI																															
	XII																															
MARET 2015	X																															
	XI																															
	XII																															
APRIL 2015	X																															
	XI																															
	XII																															
MEI 2015	X																															
	XI																															
	XII	TL																														
JUNI 2015	X																															
	XI																															
	XII	TL																														
JULI 2015	X																															
	XI																															
	XII																															

Keterangan :

- : Hari minggu
- : Libur Umum
- : Libur Puasa / Idul Fitri / dll
- : Perkiraan Ujian Nasional
- : Hari-hari Pertama Masuk Sekolah
- : MOS / FORTASI
- : Perkiraan Ujian Sekolah
- : Laporan Hasil Pendidikan (Rapor)
- : Hari Efektif Belajar
- : Mulai Pelaksanaan Uji Kompetensi/TA
- : Libur Akhir Semester
- : Pelaksanaan Prakerind./KBM
- : Pesantren Kilat/KBM
- : Kemah Akhir Tahun
- : Kegiatan Tengah Semester
- : HUT SMK N 1 Klaten
- : Mid Semester/KBM
- : Evaluasi Akhir Semester
- : Evaluasi Akhir Semester

Klaten, Juli 2014
Kepala SMK N 1 Klaten

Drs. Budi Sasangka, MM.
NIP. 19590629 198803 1 002

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nomor : 01

Satuan Pendidikan	: SMK NEGERI 1 KLATEN
Kelas/Semester	: X/1
Mata Pelajaran	: DASAR-DASAR PERBANKAN
Topik	: SISTEM MONETER INDONESIA
Sub Topik	: 1. System moneter di Indonesia 2. Sejarah bank di Indonesia
Program Keahlian	: KEUANGAN
Paket Keahlian	: AKUNTANSI
Tahun Ajaran	: 2014 - 2015
Waktu	: 4 x 45 Menit

A. Kompetensi Inti

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

B. Kompetensi Dasar

- 2.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.

- 2.1. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum
- 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli , santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari professional.
- 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja
- 3.1 Menjelaskan system moneter dan sejarah perbankan di Indonesia
- 4.1 Mengidentifikasi perilaku pasar uang di Indonesia

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan system moneter dan sejarah perbankan di Indonesia
2. Mengidentifikasi perilaku pasar uang di Indonesia

D. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dalam pembelajaran kelompok pada topik system moneter di Indonesia dengan sub topik system moneter dan sejarah perbankan di Indonesia ini diharapkan siswa terlibat aktif mengamati (*Observing*), menanya (*Questioning*), menalar (*Assosiating*), mencoba (*Experimenting*) dan mengaitkan (*Networking*) antar konsep dalam pembelajaran serta bertanggungjawab dalam kelompoknya, dengan tujuan siswa dapat :

Mengamati

1. Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang system moneter dan sejarah perbankan di Indonesia

Menanya

1. Mengajukan pertanyaan untuk mendapatkan klarifikasi tentang system moneter dan sejarah perbankan di Indonesia

Mengeskplorasi

1. mengumpulkan data dan informasi tentang system moneter dan sejarah perbankan di Indonesia

Asosiasi

1. menganalisis dan menyimpulkan informasi / data tentang system moneter dan sejarah perbankan di Indonesia

Komunikasi

1. menyampaikan laporan tentang system moneter dan sejarah perbankan di Indonesia dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan

E. Materi

1. **System moneter di Indonesia**
2. **Sejarah perbankan di Indonesia**
(lampiran)

F. Strategi/Metode Pembelajaran

Strategi Pembelajaran : Kooperatif Learning

Model Pembelajaran : STAD

G. Kegiatan Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan di capai4. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa kemateri yang akan dipelajari	10 menit
Inti	Fase 1. <ol style="list-style-type: none">1. Guru meminta siswa untuk mengamati (<i>Observing</i>) permasalahan yang ada di sekeliling siswa yang berhubungan dengan system moneter dan sejarah perbankan di Indonesia	50 menit

	<p>Fase 2.</p> <p>Guru menyajikan pelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membuka cakrawala siswa menemukan konsep tentang system moneter dan sejarah perbankan di Indonesia 2. Siswa diarahkan untuk menemukan konsep system moneter dan sejarah perbankan di Indonesia <p>Fase 3.</p> <p>Guru memberikan tugas kepada setiap siswa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiap siswa diberi lembaran kerja siswa untuk menjelaskan konsep system moneter dan sejarah perbankan di Indonesia 2. Guru sebagai faslisator mengamati kerja siswa untuk mengerjakan lembaran kerja untuk menjelaskan konsep system moneter dan sejarah perbankan di Indonesia <p>Fase 4.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan kuis atau pertanyaan kepada seluruh siswa tentang system moneter dan sejarah perbankan di Indonesia Pada saat menjawab kuis, siswa tidak boleh saling membantu <p>Fase 5.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisa dan mengevaluasi proses pemecahan masalah. 2. Guru mengkaji ulang proses pada fase1 sampai fase 4. <p>Fase 6.</p> <p>Kesimpulan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dengan tanya jawab guru mengarahkan semua siswa pada kesimpulan mengenai konsep system moneter dan sejarah perbankan di Indonesia 	
<p>Penutup</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mrmberikan beberapa soal sebagai tugas / PR mengenai penerapan konsep system moneter dan sejarah perbankan di Indonesia 2. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar 	<p>30 menit</p>

H. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

- 1. Alat** : Spidol, papan tulis
- 2. Media** : Laptop, LCD, Lembaran Kerja Siswa
- 3. Sumber Belajar** :
 - a. Bank dan Lembaga Keuangan Lain (Totok Budisantosa, Nuritomo, Salemba Empat)**
 - b. Barata, Angsa dan Barata, Lieke N. 1999. DAsar-Dasar Perbankan. Bandung : CV Armiko.**
 - c. Majalah/Koran Ekonomi**
 - d. Internet**

I. Penilaian Hasil Belajar

- 1. Penilaian Sikap** : Berupa penilaian diri dalam minat belajar kelompok
- 2. Penilaian Kreativitas** : Berupa penilaian kelancaran, keluwesan, kejelasan dan keaslian
- 3. Penilaian Pengetahuan** : Tes autentik dengan bentuk tes tertulis uraian

Instrumen Penilaian Hasil Belajar : *Terlampir*

Guru Pembimbing PPL

Klaten, Agustus 2014
Mahasiswa

Dra. Edita Nunuk K., M.Pd.

NIP. 19620315 198803 2 007

Septi Diastuti

NIM. 11403244010

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Klaten

Drs. Budi Sasangka, MM.

NIP. 19550629 198803 1 002

23	Retno Wahyuni																		
24	Rizka Kurniawati																		
25	Rizky May Harjanti																		
26	Sarvina Miftakhul Janah																		
27	Shera Vera Asshidiqie																		
28	Shita Laila Nurjanah																		
29	Sri Lestari																		
30	Suci Adyla Njara																		
31	Wahyu Setyaningsih																		
32	Wahyuning Jumiati																		
33	Wulan Anggriani																		
34	Yenny Rochaniah																		
35	Yusmaniar Suci Rahayu																		
36	Zaldina Aisyah Putri																		

Keterangan:

K : Kurang,

C : Cukup,

B : Baik,

SB : Sangat Baik

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran.

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

Indikator sikap bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

1. Kurang jika sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok.
2. Cukup jika kadang-kadang menunjukkan ada usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi belum konsisten.

3. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/konsisten.
4. Sangat baik jika menunjukkan adanya usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus.

Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

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

Indikator sikap kreatif terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

1. Kurang jika sama sekali tidak memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
2. Cukup jika kadang-kadang memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
3. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten.
4. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten.

Lampiran 2

Tugas Kelompok

1. Membuat tulisan tentang Sistem Moneter di Indonesia dan sejarah Bank di Indonesia.

Tulis tangan dikertas folio minimal 4halaman!

Kuis

1. Sebutkan bank-bank milik negara di Indonesia!
 - a. Bank Indonesia (BI)
 - b. Bank Rakyat Indonesia (BRI) dan Bank Ekspor Indonesia (BEI)
 - c. Bank Negara Indonesia (BNI)
 - d. Bank Dagang Negara (BDN)
 - e. Bank Bumi Daya (BBD)
 - f. Bank Pembangunan Indonesia (BAPINDO)
 - g. Bank Tabungan Negara (BTN)

ULANGAN HARIAN PERTAMA

Mata Pelajaran : Dasar-dasar Perbankan

Hari / Tanggal : Selasa / 19 Agustus 2014

Waktu : 90 menit

Guru : Dra. Edita Nunuk K, M.Pd

Septi Diastuti (KKN PPL UNY 2014)

I. Pilihlah jawaban dengan tepat !

1. Ekonomi moneter mempelajari hal-hal tentang ...
 - a. meningkatkan produktivitas karyawan bank
 - b. peranan manajer bank
 - c. struktur dan sistem moneter
 - d. maju-mundurnya fiskal dan pajak
2. Salah satu kesulitan tukar-menukar secara barter adalah keharusan adanya kesamaan, kecuali ...
 - a. harga barang
 - b. keinginan
 - c. barang yang ditukar
 - d. nilai barang
3. Apabila emas dan perak secara bersama-sama dipakai sebagai dasar penilaian suatu mata uang, sistem ini disebut standar ...
 - a. perak
 - b. emas
 - c. kembar
 - d. bank
4. Semakin tinggi pendapatan masyarakat maka jumlah uang beredar akan semakin ...
 - a. kecil
 - b. besar
 - c. sedikit
 - d. berkurang
5. Salah satu keuntungan yang diperoleh dari adanya lembaga keuangan adalah ...
 - a. menghilangkan risiko yang dihadapi perusahaan
 - b. memberikan jasa analisis investasi
 - c. investor mendapatkan bantuan modal usaha
 - d. upaya untuk perluasan usaha
6. Salah satu fungsi bank adalah ...
 - a. menciptakan uang
 - b. memperlancar transaksi perdagangan
 - c. meningkatkan manfaat dana masyarakat
 - d. membiayai kegiatan produksi

7. Fungsi bank sentral adalah mengatur dan mengawasi kegiatan-kegiatan bank umum, antara lain dengan cara ...
 - a. membantu melakukan pembayaran pemerintah
 - b. membantu membuat neraca bank umum
 - c. membuat peraturan merger bank
 - d. menerima pembayaran pajak
8. Tujuan utama diberlakukannya kebijakan moneter adalah ...
 - a. kesempatan kerja yang tinggi
 - b. neraca perdagangan putus
 - c. neraca pembayaran surplus
 - d. kestabilan harga
9. Dalam kedudukannya sebagai bank sentral, Bank Indonesia dapat ...
 - a. mencetak dan mengedarkan uang
 - b. mengawasi/mengendalikan bank umum
 - c. bertindak sebagai pemegang kas Pemerintah
 - d. jawaban A, B, C benar
10. Kemampuan masyarakat untuk memegang uang dengan motif berjaga-jaga dipengaruhi oleh ...

a. tingkat bunga	c. pajak
b. pendapatan	d. kebijakan moneter
11. Bank Indonesia menerbitkan uang baru mendekati hari Idul Fitri. Kegiatan di atas terkait dengan tugas bank sentral, yaitu ...
 - a. menjaga kelancaran sistem pembayaran
 - b. mengawasi bank
 - c. menjadi bank bagi pemerintah
 - d. sebagai bank dari bank umum
12. Berikut ini yang termasuk kegiatan dari bank perkreditan rakyat adalah
 - a. menciptakan uang kartal
 - b. memberikan usaha perasuransian
 - c. melakukan penyertaan modal
 - d. melakukan perdagangan valuta asing
13. Lembaga yang muncul sekitar tahun 2000 SM yang kegiatannya terbatas pada kegiatan meminjamkan emas dan perak adalah ...
 - a. Greek Temple
 - b. Temples of Babylon

- c. Inland Landbouw Credietwezen
 - d. Volksbank Tonsea
14. Yang termasuk bank milik negara adalah, kecuali ...
- a. BRI
 - b. BNI
 - c. BCA
 - d. BTN
15. Salah satu bank milik Indonesia di Pulau Jawa adalah ...
- a. Volksbank Tonsea
 - b. Bank Nasional Indonesia
 - c. Bataksche Bank
 - d. Bank Nasional Abuan

II. Jawablah soal-soal dibawah ini dengan singkat dan jelas !

1. Apa yang dimaksud dengan system moneter? Dan apakah yang dimaksud kebijakan moneter?
2. Apa fungsi system moneter di Indonesia?
3. Sebutkan pelaku pasar uang!
4. Mengapa system barter ditinggalkan ?
5. Sebutkan bank-bank milik negara, minimal 5!

KUNCI JAWABAN

I. PILIHAN GANDA

1. **C**
2. **A**
3. **C**
4. **D**
5. **B**
6. **A**
7. **C**
8. **D**
9. **D**
10. **A**
11. **D**
12. **C**
13. **B**
14. **C**
15. **B**

II. URAIAN

1. Sistem moneter adalah bank-bank atau lembaga-lembaga yang ikut menciptakan uang giral. Di Indonesia yang dapat digolongkan ke dalam sistem moneter adalah otoritas moneter yaitu Bank Indonesia dan bank-bank pencipta uang giral.
Kebijakan moneter yaitu suatu usaha dalam mengendalikan keadaan ekonomi makro agar dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan melalui pengaturan jumlah uang yang beredar dalam perekonomian atau langkah pemerintah untuk mengatur penawaran uang dan tingkat bunga.
2. Fungsi system moneter adalah untuk mengatur, mengawasi kinerja atau segala hal yang berkaitan dengan keuangan (moneter) di Indonesia. Agar dalam pelaksanaannya tetap seimbang dan berjalan sesuai dengan perencanaan atau tujuan dari bangsa yang menggunakannya.
3. Pelaku pasar uang :
 - a. Bank
 - b. Yayasan
 - c. Dana Pensiun

- d. Perusahaan Asuransi
- e. Perusahaan-perusahaan besar
- f. Lembaga Pemerintah
- g. Lembaga Keuangan lain
- h. Individu Masyarakat

4. Kendala system barter :

- a. Sulit menemukan orang yang mau menukarkan barang yang sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan.
- b. Sulit menentukan nilai barang yang akan ditukarkan terhadap barang yang diinginkan
- c. Sulit menemukan orang yang mau menukarkan barangnya dengan jasa yang dimiliki atau sebaliknya.
- d. Sulit untuk menemukan kebutuhan yang mau ditukarkan pada saat yang cepat sesuai dengan keinginan.

5. Bank milik negara :

- a. Bank Indonesia (BI)
- b. Bank Rakyat Indonesia (BRI) dan Bank Ekspor Indonesia (BEII)
- c. Bank Negara Indonesia (BNI)
- d. Bank Dagang Negara (BDN)
- e. Bank Bumi Daya (BBD)
- f. Bank Pembangunan Indonesia (BAPINDO)
- g. Bank Tabungan Negara (BTN)

SOAL REMIDI

Mata Pelajaran : Dasar-dasar Perbankan
Hari / Tanggal : Rabu / 03 September 2014
Waktu : 60 menit
Guru : Dra. Edita Nunuk K, M.Pd
Septi Diastuti (KKN PPL UNY 2014)

1. Apa perbedaan system moneter dengan kebijakan moneter?
2. Menurut anda apa yang menjadi bukti bahwa Indonesia menggunakan system moneter?
3. Apa saja yang dipelajari dalam ekonomi moneter?
4. Apa latar belakang timbulnya bank di Indonesia?
5. Apa kendala menggunakan system barter? Sebutkan 4 kendala!

Jawaban :

1. Sistem moneter adalah bank-bank atau lembaga-lembaga yang ikut menciptakan uang giral. Di Indonesia yang dapat digolongkan ke dalam sistem moneter adalah otoritas moneter yaitu Bank Indonesia dan bank-bank pencipta uang giral.
Kebijakan moneter yaitu suatu usaha dalam mengendalikan keadaan ekonomi makro agar dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan melalui pengaturan jumlah uang yang beredar dalam perekonomian atau langkah pemerintah untuk mengatur penawaran uang dan tingkat bunga.
2. Yang menjadi bukti bahwa Indonesia menggunakan system moneter adalah adanya:
 - a. Lembaga-lembaga keuangan
 - b. Bank
 - c. Departemen keuangan
 - d. Dll
3. Yang dipelajari dalam ekonomi moneter adalah kebijakan ekonomi, struktur ekonomi dan system moneteri.
4. Latar belakang timbulnya bank adalah Sekitar tahun 2.000 SM, di Babylonia telah terdapat suatu lembaga yang mirip bank, namun kegiatannya terbatas pada kegiatan meminjamkan emas dan perak dengan tingkat bunga sekitar 20% perbulan. Lembaga tersebut dikenal dengan nama *Temples of Babylonia* (catatan : Babylonia terletak di daerah Mesopoyamia).

Sebelum bank-bank di wilayah Nusantara (Hindia-Belanda) didirikan oleh orang-orang Belanda untuk kepentingan perekonomian mereka. Selanjutnya, disamping bank-bank yang didirikan oleh pemerintah Hindia-Belanda didirikan pula bank-bank swasta yang dimodali oleh orang-orang Belanda, Inggris, Jepang dan Cina yang pada kenyataannya masih tetap hanya memberikan fasilitas diantara golongan mereka sendiri.

5. Kendala menggunakan system barter :
 - a. Sulit menemukan orang yang mau menukarkan barang yang sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan.
 - b. Sulit menentukan nilai barang yang akan ditukarkan terhadap barang yang diinginkan
 - c. Sulit menemukan orang yang mau menukarkan barangnya dengan jasa yang dimiliki atau sebaliknya.
 - d. Sulit untuk menemukan kebutuhan yang mau ditukarkan pada saat yang cepat sesuai dengan keinginan.

Lampiran 3

MATERI

I. SISTEM MONETER DI INDONESIA

A. SISTEM MONETER

Yang termasuk dalam sistem moneter adalah bank-bank atau lembaga-lembaga yang ikut menciptakan uang giral. Di Indonesia yang dapat digolongkan ke dalam sistem moneter adalah otoritas moneter yaitu Bank Indonesia dan bank-bank pencipta uang giral. Oleh karena itu sistem perbankan merupakan bagian integral dari suatu sistem moneter.

Otoritas moneter sebagai lembaga yang berwenang dalam pengambilan kebijakan di bidang moneter, juga merupakan sumber uang primer, baik bagi perbankan, masyarakat maupun pemerintah. Di samping mengeluarkan uang kartal, otoritas moneter juga menerima simpanan giro dari perbankan atau pemerintah. Simpanan giro tersebut bagi otoritas moneter merupakan uang primer sedangkan bagi bank-bank uang tersebut merupakan alat likuid. Dalam kaitan tersebut semua bank diharuskan memiliki rekening giro pada bank sentral dan mewajibkan setiap bank mempertahankan sejumlah tertentu dana dalam rekening gironya tersebut di Bank Indonesia sebagai bank sentral. Fungsi giro tersebut pada dasarnya adalah untuk memperlancar transaksi antarbank melalui mekanisme kliring di samping sebagai alat kebijakan moneter dalam rangka pengendalian jumlah uang beredar.

Saldo minimum yang wajib dipelihara pada bank sentral pada dasarnya merupakan pelaksanaan dari ketentuan cadangan likuiditas wajib minimum yang dikenal sebagai *statutory reserve requirement*. Ketentuan giro wajib minimum yang berlaku saat ini adalah 5% dari total dana masyarakat yang dihimpun bank.

B. KEBIJAKAN MONETER

Kebijakan Moneter yaitu suatu usaha dalam mengendalikan keadaan ekonomi makro agar dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan melalui pengaturan jumlah uang yang beredar dalam perekonomian atau langkah pemerintah untuk mengatur penawaran uang dan tingkat bunga. Kebijakan moneter dapat melibatkan mengeset standar bunga pinjaman, "margin requirement", kapitalisasi untuk bank atau bahkan bertindak sebagai peminjam usaha terakhir atau melalui persetujuan melalui negosiasi dengan pemerintah lain.

Kebijakan moneter pada dasarnya merupakan suatu kebijakan yang bertujuan untuk mencapai keseimbangan internal (pertumbuhan ekonomi yang tinggi, stabilitas harga, pemerataan pembangunan) dan keseimbangan eksternal (keseimbangan neraca pembayaran) serta tercapainya tujuan ekonomi makro, yakni menjaga stabilisasi ekonomi yang dapat diukur dengan kesempatan kerja, kestabilan harga serta neraca pembayaran internasional yang seimbang. Apabila kestabilan dalam kegiatan perekonomian terganggu, maka kebijakan moneter dapat dipakai untuk memulihkan (tindakan stabilisasi). Pengaruh kebijakan moneter pertama kali akan dirasakan oleh sektor perbankan, yang kemudian ditransfer pada sektor riil.

C. Tujuan Kebijakan Moneter

Tujuan dari kebijakan moneter adalah sebagai berikut ini:

- a. Menjaga kestabilan ekonomi artinya pertumbuhan arus barang dan jasa seimbang dengan pertumbuhan arus barang dan jasa yang tersedia.
- b. Menjaga kestabilan harga yaitu harga suatu barang merupakan hasil interaksi antara jumlah uang yang beredar dengan jumlah uang yang tersedia dipasar.
- c. Meningkatkan kesempatan kerja yaitu pada saat perekonomian stabil pengusaha akan mengadakan investasi untuk menambah jumlah barang dan jasa sehingga adanya investasi akan membuka lapangan kerja baru sehingga memperluas kesempatan kerja masyarakat.
- d. Memperbaiki neraca perdagangan kerja masyarakat yaitu dengan jalan meningkatkan ekspor dan mengurangi impor dari luar negeri yang masuk kedalam negeri atau sebaliknya.

D. Jenis-jenis kebijakan moneter

Dalam prakteknya, untuk menerapkan semua jenis kebijakan moneter alat utama yang digunakan adalah memodifikasi jumlah uang primer yang beredar. Otoritas moneter melakukan hal ini dengan membeli atau menjual aset keuangan (biasanya kewajiban pemerintah). Ini operasi pasar terbuka berubah baik jumlah uang atau likuiditas (jika bentuk cair kurang dari uang yang dibeli atau dijual). The multiplier effect perbankan cadangan fraksional memperkuat dampak dari tindakan. transaksi pasar Konstan oleh otoritas moneter memodifikasi pasokan mata uang dan ini dampak variabel pasar lain seperti suku bunga jangka pendek dan nilai tukar.

II. SEJARAH BANK DI INDONESIA

A. Latar Belakang Timbulnya Bank di Indonesia

Sekitar tahun 2.000 SM, di Babylonia telah terdapat suatu lembaga yang mirip bank, namun kegiatannya terbatas pada kegiatan meminjamkan emas dan perak dengan tingkat bunga sekitar 20% perbulan. Lembaga tersebut dikenal dengan nama *Temples of Babylon* (catatan : Babylonia terletak di daerah Mesopotamia).

Sebelum bank-bank di wilayah Nusantara (Hindia-Belanda) didirikan oleh orang-orang Belanda untuk kepentingan perekonomian mereka. Selanjutnya, disamping bank-bank yang didirikan oleh pemerintah Hindia-Belanda didirikan pula bank-bank swasta yang dimodali oleh orang-orang Belanda, Inggris, Jepang dan Cina yang pada kenyataannya masih tetap hanya memberikan fasilitas diantara golongan mereka sendiri.

B. Sejarah Singkat Bank di Indonesia

1. Keadaan Sebelum perang dunia ke II

Pada masa lampau di wilayah nusantara ini terdapat tiga bank, yaitu :

- a. De Javasche Bank N.V (1827)
- b. De Post Paarbank (1898)
- c. De Algemene Volkscredietbank (1934)

Disamping bank-bank yang mendapatkan campur tangan pemerintah seperti tersebut diatas, ada pula bank-bank milik swasta yang dimodali oleh orang-orang pribumi (Indonesia asli), Cina, Inggris Belanda dan Jepang. Diantaranya adalah :

- a. Bank-bank milik orang Belanda
 - Nederland Handels Maatschappij (1824)
 - DE Escomptobank N.V (1857)
 - Nationale Handelsbank (1863)
- b. Bank-bank milik orang Inggris
 - The Chartered Bank of India
 - Hongkong Shanghai Banking Corporation
- c. Bank-bank milik orang Jepang
 - The Bank of Taiwan
 - The Yokohama Species Bank
 - The Mitsui Bank

- d. Bank-bank milik orang Cina
 - The overseas Chinese Banking Corporation
 - The bank of China
 - N.V Batavia Bank
 - N.V Bank Vereeniging Oei Tiong Ham
- e. Bank-bank milik orang Indonesia
 - Bank Nasional Indonesia di Surabaya
 - N.V Bank Boemi di Jakarta
 - Bank Nasional Abuan Saudagar di Bukittinggi

2. Keadaan setelah Perang Dunia ke II

- a. Perkembangan perbankan di Daerah Republik

Di daerah Republik terdapat dua bank pemerintah, yaitu :

 - Bank Negara Indonesia (BNI) didirikan tanggal 5 Juli 1946
 - Bank Rakyat Indonesia (BRI) berasal dari The Algemene Folkscreditbank

Bank-bank swasta nasional yang ada pada waktu itu adalah :

 - Bank Surakarta Maskapai Andil Bumi Putera di Solo (1945)
 - Bank Indonesia di Palembang (1946)
 - Bank Nasional Indonesia di Surabaya
- b. Perkembangan perbankan di Daerah Federal

Bank-bank tersebut antara lain adalah :

 - N.V Bank Soelawesi di Manado (1946)
 - N.V Bank Perniagaan Indonesia (1948)
 - Bank Timoer N.V di Semarang (1949)
 - Bank Dagang Indonesia N.V di Banjarmasin (1949)
 - Kalimantan Trading Corporation di Samarinda (1950)

3. Bank-Bank Milik Negara

- a. Bank Indonesia (BI)
- b. Bank Rakyat Indonesia (BRI) dan Bank Ekspor Impor Indonesia (BEII)
- c. Bank Negara Indonesia (BNI)
- d. Bank Dagang Negara (BDN)
- e. Bank Bumi Daya (BBD)
- f. Bank Pembangunan Indonesia (BAPINDO)
- g. Bank Tabungan Negara (BTN)

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nomor : 02

Satuan Pendidikan	: SMK NEGERI 1 KLATEN
Kelas/Semester	: X/1
Mata Pelajaran	: DASAR-DASAR PERBANKAN
Topik	: UANG
Sub Topik	: 1. Sejarah adanya uang 2. Pengertian uang 3. Kreteria uang 4. Fungsi uang 5. Jenis-jenis uang
Program Keahlian	: KEUANGAN
Paket Keahlian	: AKUNTANSI
Tahun Ajaran	: 2014 - 2015
Waktu	: 4 x 45 Menit

1. Kompetensi Inti

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

2. Kompetensi Dasar

- 2.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.
- 2.1. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum
- 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli , santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari professional.
- 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja
- 3.1 Menjelaskan sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang
- 4.1 Mengevaluasi kendala-kendala dalam system barter

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 1. Menjelaskan sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang
- 2. Mengevaluasi kendala-kendala dalam system barter

D. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dalam pembelajaran kelompok pada topik uang dengan sub topic sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang ini diharapkan siswa terlibat aktif mengamati (*Observing*), menanya (*Questioning*), menalar (*Assosiating*), mencoba (*Experimenting*) dan mengaitkan (*Networking*) antar konsep dalam pembelajaran serta bertanggungjawab dalam kelompoknya, dengan tujuan siswa dapat :

Mengamati

- 1. Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang

Menanya

- 1. Mengajukan pertanyaan untuk mendapatkan klarifikasi tentang sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang

Mengesplorasi

1. mengumpulkan data dan informasi tentang sejarah, pengertian, kreteria, fungsi dan jenis-jenis uang

Asosiasi

1. menganalisis dan menyimpulkan informasi / data tentang sejarah, pengertian, kreteria, fungsi dan jenis-jenis uang

Komunikasi

1. menyampaikan laporan tentang sejarah, pengertian, kreteria, fungsi dan jenis-jenis uang dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan

E. Materi

1. Sejarah adanya uang
2. Pengertian uang
3. Kreteria uang
4. Fungsi uang
5. Jenis-jenis uang
(terlampir)

F. Strategi/Metode Pembelajaran

Strategi Pembelajaran : Kooperatif Learning

Model Pembelajaran : STAD

G. Kegiatan Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran 2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin 3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan di capai 4. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa kemateri yang akan dipelajari	10 menit
Inti	Fase 1. 1. Guru meminta siswa untuk mengamati (<i>Observing</i>) permasalahan yang ada di sekeliling siswa yang berhubungan dengan tentang sejarah, pengertian, kreteria, fungsi dan jenis-jenis uang	140 menit

	<p>Fase 2.</p> <p>Guru menyajikan pelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membuka cakrawala siswa menemukan konsep tentang sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang 2. Siswa diarahkan untuk menemukan konsep tentang sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang <p>Fase 3.</p> <p>Guru memberikan tugas kepada setiap siswa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiap siswa diberi lembar kerja siswa untuk menjelaskan konsep tentang sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang 2. Guru sebagai fasilitator mengamati kerja siswa untuk mengerjakan lembar kerja untuk menjelaskan konsep tentang sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang <p>Fase 4.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan kuis atau pertanyaan kepada seluruh siswa tentang sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang <p>Pada saat menjawab kuis, siswa tidak boleh saling membantu</p> <p>Fase 5.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisa dan mengevaluasi proses pemecahan masalah. 2. Guru mengkaji ulang proses pada fase 1 sampai fase 4. <p>Fase 6.</p> <p>Kesimpulan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dengan tanya jawab guru mengarahkan semua siswa pada kesimpulan mengenai konsep tentang sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang 	
<p>Penutup</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan beberapa soal sebagai tugas / PR mengenai penerapan konsep tentang sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang 2. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar 	<p>30 menit</p>

H. Alat/Media/Sumber Pembelajaran :

1. **Alat** : Spidol, papan tulis
2. **Media** : Laptop, LCD, Lembaran Kerja Siswa
3. **Sumber Belajar** :
 - a. **Bank dan Lembaga Keuangan Lain (Totok Budisantosa, Nuritomo, Salemba Empat)**
 - b. **Barata, Angsa dan Barata, Lieke N. 1999. Dasar-Dasar Perbankan. Bandung : CV Armiko.**
 - c. **Majalah/Koran Ekonom**
 - d. **Internet**

I. Penilaian Hasil Belajar

1. **Penilaian Sikap** : Berupa penilaian diri dalam minat belajar kelompok
2. **Penilaian Kreativitas** : Berupa penilaian kelancaran, keluwesan, kejelasan dan keaslian
3. **Penilaian Pengetahuan** : Tes autentik dengan bentuk tes tertulis uraian

Instrumen Penilaian Hasil Belajar : *Terlampir*

Guru Pembimbing PPL

**Klaten, Agustus 2014
Mahasiswa**

Dra. Edita Nunuk K., M.Pd.

NIP. 19620315 198803 2 007

Septi Diastuti

NIM. 11403244010

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Klaten

Drs. Budi Sasangka, MM.

NIP. 19550629 198803 1 002

18	Listiana Nuri Fajarwati																		
19	Neysya Yuniasari Latifah																		
20	Nita Bekti Wahyuningsih																		
21	Nurul Vebry Wardayanti																		
22	Putri Dewi Pitaloka																		
23	Retno Wahyuni																		
24	Rizka Kurniawati																		
25	Rizky May Harjanti																		
26	Sarvina Miftakhul Janah																		
27	Shera Vera Asshidiqie																		
28	Shita Laila Nurjanah																		
29	Sri Lestari																		
30	Suci Adyla Njara																		
31	Wahyu Setyaningsih																		
32	Wahyuning Jumiati																		
33	Wulan Anggriani																		
34	Yenny Rochaniah																		
35	Yusmaniar Suci Rahayu																		
36	Zaldina Aisyah Putri																		

Keterangan:

K : Kurang,

C : Cukup,

B : Baik,

SB : Sangat Baik

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran.

5. Kurang jika sama sekali tidak menunjukkan ambil bagian dalam pembelajaran.
6. Cukup jika kadang-kadang menunjukkan ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum konsisten.
7. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum konsisten.
8. Sangat baik jika menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan konsisten.

Indikator sikap bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

5. Kurang jika sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok.
6. Cukup jika kadang-kadang menunjukkan ada usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi belum konsisten.
7. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/konsisten.
8. Sangat baik jika menunjukkan adanya usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus.

Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

5. Kurang jika sama sekali tidak bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
6. Cukup jika kadang-kadang bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
7. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten.
8. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten.

Indikator sikap kreatif terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

5. Kurang jika sama sekali tidak memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
6. Cukup jika kadang-kadang memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
7. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten.
8. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten.

Lampiran 2

Tugas Kelompok

1. Jelaskan sejarah uang dan fungsi dari uang!

Jawaban :

a. Sejarah Uang

Pada zaman dahulu manusia hidup kelompok-kelompok kecil. Mereka hidup di alam terbuka dan menjadikan gua-gua atau pohon-pohon sebagai tempat tinggal.

Kehidupan mereka masih primitive (sangat sederhana), dalam artian bahwa mereka hidup hanya sebatas aktivitas mempertahankan hidup, yang hanya ditopang oleh kemampuan minimal untuk memenuhi kebutuhan fisik berupa makanan atau ditambah penutup badan seadanya. Jadi kehidupan mereka cukup hanya ditunjang oleh alam sekeliling yang menyediakan makanan, yang dapat mereka peroleh dengan cara mengambil/menarik (buah-buahan), mencabut umbi-umbian, menangkap ikan atau berburu binatang tertentu.

Namun seringkali, lama kelamaan alam sekitar tidak atau sudah kurang dapat menunjang kehidupan mereka sehingga mendorong untuk berpindah-pindah mencari tempat yang lebih baik.

Namun karena kebutuhan bertambah, maka seringkali terjadi perampasan antar kelompok. Seiring majunya peradaban, mereka memenuhi kebutuhan hidup dengan mengembangkan cara tukar menukar (BARTER), misalnya : menukarkan ikan dengan padi.

Oleh karena pelaksanaan barter seringkali sulit dilakukan sebab :

- Tidak adanya satuan pengukur uang umum
- Sulit untuk menyesuaikan minat
- Waktu tidak efektif
- Sulit menyesuaikan jumlah permintaan

Maka orang-orang kemudian mencari yang sesuai yang dapat dijadikan alat penukar yang dapat disetujui semua pihak. Benda yang pernah dijadikan alat penukar seperti kuda, kulit kerang, padi, gandum, kuningan, tembaga, emas, perak dll. Namun pada akhirnya hanya logam yang tidak berkarat seperti perak dan emas sajalah yang dipilih.

Karena membawa sejumlah logam dalam jumlah banyak dirasakan berat dan menyulitkan. Maka mulai membuat alat tukar dari logam dengan bentuk,

ukuran dan rupa tertentu yang dirasa lebih praktis dan disukai. Dan lama kelamaan menjadi uang logam seperti saat ini.

b. Fungsi Uang

1. Satuan nilai

- Satuan hitung
- Nilai ukur umum
- Standar nilai
- Nilai denominasi umum

Artinya uang sebagai satuan hitung dari uang sebagai alat tukar yang digunakan untuk menunjukkan nilai barang dan jasa.

2. Sebagai alat tukar

Artinya uang sebagai alat tukar menukar untuk memenuhi kebutuhan manusia dengan cara yang hampir sama dengan barter yakni uang sebagai perantara.

3. Alat penimbun kekayaan

Artinya menyimpan uang berarti menimbun kekayaan, karena uang sewaktu-waktu dapat digunakan untuk memperoleh barang dan jasa

4. Alat penyelesaian hutang

Karena uang sebagai alat pembayaran maka kadang kala jika ada pembayaran yang tertunda, jadi disini uang dikatakan sebagai alat penyelesaian hutang.

Lampiran 3

MATERI

A. SEJARAH ADANYA UANG

Pada zaman dahulu manusia hidup kelompok-kelompok kecil. Mereka hidup di alam terbuka dan menjadikan gua-gua atau pohon-pohon sebagai tempat tinggal.

Kehidupan mereka masih primitive (sangat sederhana), dalam artian bahwa mereka hidup hanya sebatas aktivitas mempertahankan hidup, yang hanya ditopang oleh kemampuan minimal untuk memenuhi kebutuhan fisik berupa makanan atau ditambah penutup badan seadanya. Jadi kehidupan mereka cukup hanya ditunjang oleh alam sekeliling yang menyediakan makanan, yang dapat mereka peroleh dengan cara mengambil/menarik (buah-buahan), mencabut umbi-umbian, menangkap ikan atau berburu binatang tertentu.

Namun seringkali, lama kelamaan alam sekitar tidak atau sudah kurang dapat menunjang kehidupan mereka sehingga mendorong untuk berpindah-pindah mencari tempat yang lebih baik.

Namun karena kebutuhan bertambah, maka seringkali terjadi perampasan antar kelompok. Seiring majunya peradaban, mereka memenuhi kebutuhan hidup dengan mengembangkan cara tukar menukar (BARTER), misalnya : menukarkan ikan dengan padi.

Oleh karena pelaksanaan barter seringkali sulit dilakukan sebab :

- Tidak adanya satuan pengukur uang umum
- Sulit untuk menyesuaikan minat
- Waktu tidak efektif
- Sulit menyesuaikan jumlah permintaan

Maka orang-orang kemudian mencari yang sesuai yang dapat dijadikan alat penukar yang dapat disetujui semua pihak. Benda yang pernah dijadikan alat penukar seperti kuda, kulit kerang, padi, gandum, kuningan, tembaga, emas, perak dll. Namun pada akhirnya hanya logam yang tidak berkarat seperti perak dan emas sajalah yang dipilih.

Karena membawa sejumlah logam dalam jumlah banyak dirasakan berat dan menyulitkan. Maka mulai membuat alat tukar dari logam dengan bentuk, ukuran dan rupa tertentu yang dirasa lebih praktis dan disukai. Dan lama kelamaan menjadi uang logam seperti saat ini.

B. PENGERTIAN UANG

1. Secara umum

Uang adalah alat yang dapat diterima untuk melakukan tukar menukar atau transaksi.

2. Berdasarkan hukum

Uang adalah benda yang dirumuskan oleh undang-undang sebagai alat pembayaran yang sah.

3. Berdasarkan tujuan analisis perekonomian

Uang adalah segala sesuatu yang dapat melaksanakan fungsi-fungsi uang dalam perekonomian, diantaranya sebagai satuan nilai dan standar pembayaran tertunda.

4. Berdasarkan fungsinya dalam kegiatan sehari-hari

Uang adalah suatu benda yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran

5. Berdasarkan nilainya

Uang adalah satuan hitung untuk menyatakan nilai.

C. KRITERIA UANG

Dalam praktek, kriteria uang (standar uang) atau standar moneter yang dipilih biasanya berupa :

a. Standar perak (Silver Standart)

Apabila suatu negara menggunakan atau melaksanakan standart perak, maka berarti logam perak dipilih sebagai standart. Dengan demikian, yang paling diutamakan sebagai alat penukar (alat pembayaran) adalah mata uang perak. Negara yang menggunakan standart perak biasanya mengalami kesulitan, karena uang perak sulit diterima secara umum oleh negara lain.

b. Standar emas (Gold Standart)

Bagi suatu negara yang memilih logam murni berupa emas sebagai standart moneter, maka mereka harus mampu mempunyai cadangan emas (gold reserves) yang cukup. Dengan digunakannya standart emas, berarti negara yang bersangkutan harus dapat :

- Menetapkan satuan moneter dari segi emas
- Memberikan izin penuh untuk konversi antara emas dengan uang dan antara uang dengan emas.

c. Standar kembar (Bimetallic Standart)

Apabila suatu negara menggunakan standart kembar, berarti logam emas dan perak secara bersama dijadikan standart moneter.

Dalam wilayah negara yang menggunakan standart kembar maka :

- Emas dan perak merupakan alat pembayaran yang sah
- Emas maupun perak dapat ditukarkan dengan bebas
- Tidak ada pembatasan ekspor dan impor emas
- Apabila standart parallel akan ditempa (emas dan perak) maka tidak ada pembatasan mengenai penyimpanan dari kedua logam tersebut.

D. FUNGSI UANG

1. Satuan nilai

- Satuan hitung
- Nilai ukur umum
- Standar nilai
- Nilai denominasi umum

Artinya uang sebagai satuan hitung dari uang sebagai alat tukar yang digunakan untuk menunjukkan nilai barang dan jasa.

2. Sebagai alat tukar

Artinya uang sebagai alat tukar menukar untuk memenuhi kebutuhan manusia dengan cara yang hamper sama dengan barter yakni uang sebagai perantara.

3. Alat penimbun kekayaan

Artinya menyimpan uang berarti menimbun kekayaan, karena uang sewaktu-waktu dapat digunakan untuk memperoleh barang dan jasa

4. Alat penyelesaian hutang

Karena uang sebagai alat pembayaran maka kadang kala jika ada pembayaran yang tertunda, jadi disini uanga dikatakan sebagai alat penyelesaian hutang.

E. JENIS-JENIS UANG

1. Berdasarkan Bahan (Material)

Jika dilihat dari bahan untuk membuatnya, jenis uang terdiri atas dua macam, yaitu uang logam dan uang kertas.

- 1) Uang logam adalah uang yang dibuat dari semacam logam tertentu dengan berat dan kadar tertentu pula. Uang yang terbuat dari logam pada umumnya memiliki nilai nominal kecil, yang dibuat dengan ciri-ciri khusus untuk menghindari pemalsuan. Uang logam di Indonesia pada saat ini terdiri atas uang yang bernilai nominal mulai dari Rp50,00; Rp100,00; Rp200,00; Rp500,00; dan Rp1.000,00
- 2) Uang kertas merupakan uang fiduciary (uang kepercayaan), karena semua masyarakat mau menerima uang tersebut sebagai alat pembayaran,

walaupun nilai intrinsiknya jauh lebih kecil daripada nilai nominalnya. Jadi, dasar uang kertas adalah kepercayaan kepada pemerintah atau bank yang menjamin atas peredaran uang kertas tersebut.

Di samping kepercayaan umum, terdapat alasan lain yang mendorong untuk menciptakan uang kertas sebagai alat pertukaran, yaitu:

- uang logam tidak dapat digunakan untuk jumlah yang sangat besar, sedangkan uang kertas tidak ada kesulitan,
- biaya untuk membuat uang logam jauh lebih mahal daripada untuk membuat uang kertas
- uang logam kurang praktis, sukar dibawa ke tempat yang jauh dalam jumlah yang besar.

Uang kertas yang beredar di masyarakat saat ini mulai dari pecahan Rp1.000,00; Rp5.000,00; Rp10.000,00; Rp20.000,00; Rp50.000,00; dan Rp100.000,00.

Semua uang kertas ini dicetak oleh Perum Peruri (Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik Indonesia) dan peredarannya diatur oleh Bank Indonesia. Oleh karena itu, uang kertas tersebut dinamakan uang kertas bank.

2. Berdasarkan Lembaga atau Badan Pembuatnya

Uang menurut lembaga yang menerbitkan atau membuatnya dapat dibedakan menjadi uang kartal dan uang giral.

1) Uang kartal

Uang kartal adalah uang yang diberi tanda atau cap oleh pemerintah, sehingga berlaku sebagai alat pembayaran yang sah dan dapat diterima umum. Uang kartal dibagi menjadi dua, yaitu uang logam dan uang kertas, yang dicetak atau dibuat dan diedarkan oleh bank sentral (Bank Indonesia).

2) Uang giral

Uang giral adalah simpanan atau deposito pada bank yang dapat diambil dengan menggunakan cek, giro, atau surat perintah pembayaran lainnya (telegraphic transfer), yang dicetak atau dibuat oleh bank umum/bank komersial.

Uang giral yang beredar di masyarakat terdiri atas:

- a. cek, adalah perintah yang diterima dari pihak lain sebagai alat untuk pembayaran, atau perintah kepada bank untuk membayar dengan uang tunai,
- b. giro, adalah alat untuk memindahkan uang giral ke rekening orang lain, tetapi tetap uang giral bukan uang tunai, dan
- c. telegrafic transfer, adalah pemindahan pembayaran atas suatu transaksi melalui bank.

3. Berdasarkan Nilainya

Pada sebuah uang, kita mengenal nilai nominal dan nilai intrinsik. Nilai nominal adalah nilai yang tertera pada uang tersebut, sedangkan nilai intrinsik yaitu nilai pembuatan uang itu sendiri.

Berdasarkan nilai nominal dan nilai intrinsiknya, uang dapat dibedakan sebagai berikut.

- 1) Uang bernilai penuh (full bodied money) artinya uang yang nilai intrinsiknya sama dengan nilai nominal. Contohnya uang logam dari emas, di mana nilai bahan untuk membuat uang tersebut sama dengan nominal yang tertulis pada uang tersebut.
- 2) Uang yang tidak bernilai penuh (representative full bodied money) atau uang bertanda (token money), artinya uang yang nilai intrinsiknya lebih kecil daripada nilai nominalnya. Nilai intrinsik uang kertas jauh lebih rendah dari nilai nominal yang tertulis di atas uang.

4. Berdasarkan Kawasan/Daerah Berlakunya

Jenis uang berdasarkan kawasan dapat dibedakan sebagai berikut.

- 1) Uang domestik artinya uang yang berlaku hanya di suatu negara tertentu, di luar negara tersebut mungkin berlaku dan mungkin tidak berlaku.
- 2) Uang internasional yaitu uang yang berlaku tidak hanya dalam suatu negara, tetapi juga berlaku dan diakui di berbagai negara di dunia. Misalnya uang dolar, poundsterling, yen, euro, dan sebagainya.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nomor : 03

Satuan Pendidikan	: SMK NEGERI 1 KLATEN
Kelas/Semester	: X/1
Mata Pelajaran	: DASAR-DASAR PERBANKAN
Topik	: LEMBAGA KEUANGAN
Sub Topik	: 1. Lembaga Keuangan Bank 2. Lembaga Keuangan Non Bank
Program Keahlian	: KEUANGAN
Paket Keahlian	: AKUNTANSI
Tahun Ajaran	: 2014 - 2015
Waktu	: 4 x 45 Menit

A. Kompetensi Inti

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

B. Kompetensi Dasar

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.

- 1.2 Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan
- 2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum
- 2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli , santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari professional.
- 2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja
- 3.1 Menjelaskan pengertian , peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan
- 4.1 Membedakan lembaga keuangan bank dan non bank

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 1. Pengertian , peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan
- 2. Membedakan lembaga keuangan bank dan non bank

D. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dalam pembelajaran kelompok pada topik uang dengan sub topic sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang ini diharapkan siswa terlibat aktif mengamati (*Observing*), menanya (*Questioning*), menalar (*Assosiating*), mencoba (*Experimenting*) dan mengaitkan (*Networking*) antar konsep dalam pembelajaran serta bertanggungjawab dalam kelompoknya, dengan tujuan siswa dapat :

Mengamati

- 2. Mempelajari buku teks maupun sumber lain pengertian , peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan

Menanya

- 1. Mengajukan pertanyaan untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian , peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan

Mengesplorasi

- 1. Mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian , peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan

Asosiasi

1. Menganalisis dan menyimpulkan informasi / data tentang pengertian , peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan

Komunikasi

1. Menyampaikan laporan tentang sejarah, pengertian , peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan

E. Materi

1. Lembaga keuangan bank
2. Lembaga keuangan non bank
(terlampir)

F. Strategi/Metode Pembelajaran

Strategi Pembelajaran : Kooperatif Learning

Model Pembelajaran : STAD

G. Kegiatan Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1.Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran2.Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin3.Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan di capai4.Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa kemateri yang akan dipelajari	10 menit
Inti	<p>Fase 1.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru meminta siswa untuk mengamati (<i>Observing</i>) permasalahan yang ada di sekeliling siswa yang berhubungan dengan pengertian , peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan <p>Fase 2.</p> <p>Guru menyajikan pelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru membuka cakrawala siswa menemukan konsep tentang tentang pengertian , peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan	500 menit

	<p>2. Siswa diarahkan untuk menemukan konsep tentang pengertian , peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan</p> <p>Fase 3.</p> <p>Guru memberikan tugas kepada setiap siswa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiap siswa diberi lembaran kerja siswa untuk menjelaskan konsep tentang pengertian , peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan 2. Guru sebagai faslisator mengamati kerja siswa untuk mengerjakan lembaran kerja untuk menjelaskan konsep tentang pengertian , peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan <p>Fase 4.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan kuis atau pertanyaan kepada seluruh siwa tentang pengertian , peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan <p>Pada saat menjawab kuis, siswa tidak boleh saling membantu</p> <p>Fase 5.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisa dan mengevaluasi proses pemecahan masalah. <ul style="list-style-type: none"> • Guru mengkaji ulang proses pada fase1 sampai fase 4. <p>Fase 6.</p> <p>Kesimpulan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Dengan tanya jawab guru mengarahkan semua siswa pada kesimpulan mengenai konsep tentang pengertian , peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan 	
<p>Penutup</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mrmberikan beberapa soal sebagai tugas / PR mengenai penerapan konsep tentang pengertian , peran, kriteria dan jenis lembaga keuangan 2. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar 	<p>30 menit</p>

H. Alat/Media/Sumber Pembelajaran :

- 1. Alat** : Spidol, papan tulis
- 2. Media** : Laptop, LCD, Lembaran Kerja Siswa
- 3. Sumber Belajar** :
 - a. Bank dan Lembaga Keuangan Lain (Totok Budisantosa, Nuritomo, Salemba Empat)**
 - b. Barata, Angsa dan Barata, Lieke N. 1999. Dasar-Dasar Perbankan. Bandung : CV Armiko.**
 - c. Majalah/Koran Ekonom**
 - d. Internet**

I. Penilaian Hasil Belajar

- 1. Penilaian Sikap** : Berupa penilaian diri dalam minat belajar kelompok
- 2. Penilaian Kreativitas** : Berupa penilaian kelancaran, keluwesan, kejelasan dan keaslian
- 3. Penilaian Pengetahuan** : Tes autentik dengan bentuk tes tertulis uraian

Instrumen Penilaian Hasil Belajar : *Terlampir*

Guru Pembimbing PPL

**Klaten, Agustus 2014
Mahasiswa**

Dra. Edita Nunuk K., M.Pd.

NIP. 19620315 198803 2 007

Septi Diastuti

NIM. 11403244010

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Klaten

Drs. Budi Sasangka, MM.

NIP. 19550629 198803 1 002

21	Nurul Vebry Wardayanti																		
22	Putri Dewi Pitaloka																		
23	Retno Wahyuni																		
24	Rizka Kurniawati																		
25	Rizky May Harjanti																		
26	Sarvina Miftakhul Janah																		
27	Shera Vera Asshidiqie																		
28	Shita Laila Nurjanah																		
29	Sri Lestari																		
30	Suci Adyla Njara																		
31	Wahyu Setyaningsih																		
32	Wahyuning Jumiati																		
33	Wulan Anggriani																		
34	Yenny Rochaniah																		
35	Yusmaniar Suci Rahayu																		
36	Zaldina Aisyah Putri																		

Keterangan:

K : Kurang,

C : Cukup,

B : Baik,

SB : Sangat Baik

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran.

9. Kurang jika sama sekali tidak menunjukkan ambil bagian dalam pembelajaran.
10. Cukup jika kadang-kadang menunjukkan ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum konsisten.
11. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum konsisten.
12. Sangat baik jika menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan konsisten.

Indikator sikap bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

9. Kurang jika sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

10. Cukup jika kadang-kadang menunjukkan ada usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi belum konsisten.
11. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/konsisten.
12. Sangat baik jika menunjukkan adanya usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus.

Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

9. Kurang jika sama sekali tidak bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
10. Cukup jika kadang-kadang bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
11. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten.
12. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten.

Indikator sikap kreatif terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

9. Kurang jika sama sekali tidak memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
10. Cukup jika kadang-kadang memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
11. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten.
12. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten.

Lampiran 2

Tugas

CARILAH PENGERTIAN LEMBAGA KEUANGAN BANK DAN NON BANK SERTA BERIKAN CONTOHNYA!

A. Lembaga Keuangan Bank

Lembaga keuangan bank adalah lembaga keuangan yang memberikan jasa-jasa keuangan dan menarik dana dari masyarakat secara langsung.

Jenis-jenis lembaga keuangan bank terdiri dari :

1. Bank Umum (Konvensional dan Syariah), dan
2. Bank Perkreditan Rakyat (Konvensional dan Syariah).

B. Lembaga Keuangan Non Bank

Lembaga keuangan bukan bank adalah lembaga keuangan yang memberikan jasa-jasa keuangan dan menarik dana dari masyarakat secara tidak langsung (non depository).

Lembaga keuangan bukan bank terdiri dari beberapa jenis, yaitu lembaga pembiayaan yang terdiri dari leasing, factoring, pembiayaan konsumen dan kartu kredit, perusahaan perasuransian yang diantaranya asuransi keuangan dan asuransi jiwa serta reasuransi, dana pensiun yang terdiri dari dana pensiun pemberi kredit dan dana pensiun lembaga keuangan, dana perusahaan efek, reksadana, perusahaan penjamin, perusahaan modal ventura dan pegadaian.

Lampiran 3

MATERI

LEMBAGA KEUANGAN

A. PENGERTIAN LEMBAGA KEUANGAN

Lembaga keuangan (financial institution) dapat didefinisikan sebagai suatu badan usaha yang aset utamanya berbentuk aset keuangan (financial assets) maupun tagihantagihan (claims) yang dapat berupa saham (stocks), obligasi (bonds) dan pinjaman (loans), daripada berupa aktiva riil misalnya bangunan, perlengkapan (equipment) dan bahan baku (Rose & Frasser, 1988 : 4).

B. PERANAN LEMBAGA KEUANGAN

Lembaga keuangan sebagai badan yang melakukan kegiatan-kegiatan di bidang keuangan mempunyai peranan sebagai berikut:

1. Pengalihan aset (assets Transmutation)
2. Likuiditas (liquidity)
3. Alokasi pendapatan (incon allocation)
4. Transaksi atan transaction (Ycager & Seitz, 1)89 : 5)

1. Pengalihan Aset (Asset Transfer)

Lembaga keuangan memiliki aset dalam bentuk “janji—janji untuk membayar” atau dapat diartikan sebagai pinjaman kepada pihak lain dengan jangka waktu yang diatur sesuai dengan kehutuhan perninjam. Dana pembiayaan aset tersebut diperoleh dari tabungan masyarakat. Dengan demikian lembaga keuangan sebcnarnya hanyalah mengalihkan atau mernindahkan kewaiban penlinjam menjadi suatu aset dengan suatu jangka waktu jattih letnpo sesuai keinginan penabung. Proses pengalihan kewajiban menjadi suatu aset disebut transmudasi kekayaan atau asset transimutation.

2. Likuiditas (liquidity)

Likitiditas berkaitan dengan kemampuan untuk rnemperoleh uang tunai pada saat dihutuhkan. Beberapa sekuritas sekunder dibeli sektor usaha dan rumah tangga terutama dirnaksudkan untuk tujuan likuiditas. Sekuritas sekunder seperti tabungan, deposito, sertifikat deposito yang diterbitkan bank umum memberikan tingkat keamanan dan likuiditas yang tinggi, di samping tambahan pendapatan.

3. Realokasi Pendapatan (income reallocation)

Dalam kenyataannya di masyarakat banyak individu memiliki penghasilan yang memadai dan menyadari bahwa di masa datang mereka akan pensiun sehingga pendapatannya jelas akan berkurang. Untuk menghadapi masa yang akan datang tersebut mereka menyisihkan atau inerealokasikan pendapatannya untuk persiapan di masa yang akan datang. Untuk melakukan hal tersebut pada prinsipnya mereka dapat saja membeli atau menyimpan barang misalnya : tanah, rumah dan sebagainya, namun pemilikan sekuritas sekunder yang dikeluarkan lembaga keuangan, misalnya program tabungan, deposito, program pensiun, polis asuransi atau saham-saham adalah jauh lebih baik jika dibandingkan dengan alternatif pertama.

4. Transaksi (transaction)

Sekuritas sekunder yang diterbitkan oleh lembaga intermediasi keuangan misalnya rekening giro, tabungan, (deposito dan sebagainya), merupakan bagian dan sistem pembayaran. Giro atau rekening tabungan tertentu yang ditawarkan bank pada prinsipnya dapat berfungsi sebagai narig. Produk-produk tabungan tersebut dibeli oleh rumah tangga dan unit usaha untuk mempermudah mereka melakukan penukaran barang dan jasa. Dalam hal tertentu, unit ekonomi membeli sekuritas sekunder (misalnya giro) untuk mempermudah penyelesaian transaksi keuangannya sehari-hari.

C. LEMBAGA KEUANGAN BANK

Lembaga keuangan bank adalah lembaga keuangan yang memberikan jasa-jasa keuangan dan menarik dana dari masyarakat secara langsung.

Jenis-jenis lembaga keuangan bank terdiri dari :

1. Bank Umum (Konvensional dan Syariah), dan
2. Bank Perkreditan Rakyat (Konvensional dan Syariah).

1. Bank Umum

Bank Umum menurut Undang-undang RI Nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan sebagaimana diperbaharui dengan UU nomor 10 Tahun 1998, adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam

lalu lintas pembayaran. Selanjutnya untuk pembahasan tentang Bank Umum akan dipisahkan menjadi Bank Umum Konvensional dan Bank Umum Syariah sebagai berikut berikut :

a. Bank Umum Konvensional

Bank umum adalah bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Sifat jasa yang diberikan adalah umum, dalam arti dapat memberikan seluruh jasa perbankan yang ada. Begitu pula dengan wilayah operasinya dapat dilakukan di seluruh wilayah. Bank umum sering disebut bank komersil (commercial bank).

Usaha utama bank umum adalah funding yaitu menghimpun dana dari masyarakat luas, kemudian diputar kembali atau dijual kembali ke masyarakat dalam bentuk pinjaman atau lebih dikenal dengan istilah kredit. Dalam penghimpunan dana, penabung diberikan jasa dalam bentuk bunga simpanan. Sementara dalam pemberian kredit, penerima kredit (debitur) dikenakan jasa pinjaman dalam bentuk bunga dan biaya administrasi.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan :

- a) Menghimpun dana dari masyarakat (Funding) dalam bentuk :
 - 1) Simpanan Giro (Demand Deposit)
 - 2) Simpanan Tabungan (Saving Deposit)
 - 3) Simpanan Deposito (Time Deposit)
- b) Menyalurkan dana ke masyarakat (Lending) dalam bentuk :
 - 1) Kredit Investasi
 - 2) Kredit Modal Kerja
 - 3) Kredit Konsumsi
- c) Memberikan jasa-jasa bank lainnya (Services) seperti :
 - 1) Transfer (Kiriman Uang)
 - 2) Inkaso (Collection)
 - 3) Kliring (Clearing)
 - 4) Save Deposit Box
 - 5) Credit/Debit Card
 - 6) Valas (Bank Notes)
 - 7) Bank Garansi
 - 8) Referensi Bank
 - 9) Bank Draft

- 10) Letter of Credit (L/C)
- 11) Traveller's Cheque
- 12) Jual beli surat-surat berharga
- 13) Pelayanan payment point seperti :
 Pembayaran pajak, telepon, air, listrik, Biaya Pembayaran Ibadah Haji (BPIH), uang kuliah, gaji/pensiun/honorarium, deviden, kupon, bonus/hadiah, tantiem, dll.
- 14) Didalam pasar modal perbankan dapat memberikan atau menjadi :
 Pinjaman emisi (underwriter), Penjamin (guarantor), Wali amanat (trustee), Perantara perdagangan efek (pialang/broker), Perdagangan efek (dealer), Perusahaan pengelola dana (investment company)
- 15) Jasa-jasa lainnya.
 Biasanya bentuk-bentuk badan hukum bank umum konvensional yaitu : persero, perseroan daerah, koperasi dan perseroan terbatas.

b. Bank Umum Syariah

Bank Umum Syariah adalah Bank Umum yang melaksanakan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah. Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Syariah adalah BPR yang melaksanakan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah.

Adapun pengertian prinsip syariah adalah aturan perjanjian berdasarkan hukum Islam antara bank dan pihak lain untuk penyimpanan dana dan atau pembayaran kegiatan usaha, atau kegiatan lain yang dinyatakan sesuai dengan syariah.

Kegiatan Usaha Bank Umum Syariah

- 1) Menerima simpanan dana dari masyarakat dalam bentuk :
 - a) Giro berdasarkan prinsip wadi'ah
 - b) Tabungan berdasarkan prinsip wadi'ah atau mudharabah
 - c) Deposito berjangka berdasarkan prinsip mudharabah; atau
 - d) Bentuk lain berdasarkan prinsip wadi'ah atau mudharabah.
- 2) Menyalurkan dana dalam bentuk :
 - a) Piutang dengan prinsip jual beli meliputi :
 - b) Pembiayaan dengan prinsip bagi hasil
 - c) Pembiayaan berdasarkan prinsip qardh.

- 3) Membeli, menjual dan atau menjamin atas risiko sendiri surat-surat berharga pihak ketiga yang diterbitkan atas dasar transaksi nyata (underlying transaction) berdasarkan prinsip jual-beli atau hiwalah.
- 4) Membeli surat-surat berharga Pemerintah dan atau BI yang diterbitkan atas dasar Prinsip Syariah
- 5) Memindahkan uang untuk kepentingan sendiri dan atau nasabah berdasarkan prinsip wakalah
- 6) Menerima pembayaran tagihan atas surat berharga yang diterbitkan dan melakukan perhitungan dengan atau antar pihak ketiga dengan prinsip wakalah
- 7) Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat-surat berharga berdasarkan prinsip wadi'ah yad amanah
- 8) Melakukan kegiatan penitipan termasuk penatausahaannya untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu kontrak dengan prinsip wakalah
- 9) Melakukan penempatan dana dari nasabah kepada nasabah lain dalam bentuk surat berharga yang tidak tercatat di bursa efek berdasarkan prinsip ujah
- 10) Memberikan fasilitas Letter of Credit (L/C) berdasarkan prinsip walakah, murabahah, mudharabah, musyarakah, dan wadi'ah, serta memberikan fasilitas garansi bank berdasarkan prinsip kalafah
- 11) Melakukan kegiatan wali amanat berdasarkan prinsip walakah
- 12) Melakukan kegiatan usaha kartu debit berdasarkan prinsip ujah
- 13) Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan Bank sepanjang disetujui oleh Dewan Syariah Nasional
- 14) Melakukan kegiatan dalam valuta asing berdasarkan prinsip sharf
- 15) Melakukan kegiatan penyertaan modal berdasarkan prinsip musyarakah dan atau mudharabah
- 16) Bertindak sebagai pendiri dana pensiun dan pengurus dana pensiun berdasarkan Prinsip Syariah sesuai ketentuan dalam perundang-undangan yang berlaku
- 17) Bank dapat bertindak sebagai lembaga baitul ma'al yaitu menerima dana yang berasal dari zakat, infaq, shadaqah, waqaf, hibah atau dana sosial lainnya.

D. LEMBAGA KEUANGAN NON BANK

Lembaga keuangan bukan bank adalah lembaga keuangan yang memberikan jasa-jasa keuangan dan menarik dana dari masyarakat secara tidak langsung (non depository). Lembaga keuangan bukan bank terdiri dari beberapa jenis, yaitu lembaga pembiayaan yang terdiri dari leasing, factoring, pembiayaan konsumen dan kartu kredit, perusahaan perasuransian yang diantaranya asuransi keuangan dan asuransi jiwa serta reasuransi, dana pensiun yang terdiri dari dana pensiun pemberi kredit dan dana pensiun lembaga keuangan, dana perusahaan efek, reksadana, perusahaan penjamin, perusahaan modal ventura dan pegadaian.

Tujuan Didirikannya Lembaga Keuangan Bukan Bank

1. Untuk mendorong perkembangan pasar modal
2. Membantu permodalan perusahaan-perusahaan ekonomi lemah

Jenis-jenis Lembaga Keuangan Bukan Bank di Indonesia

1. Asuransi
 - a. Asuransi Konvensional
 - b. Asuransi Syariah
2. Pegadaian
 - a. Pegadaian Konvensional
 - b. Pegadaian Syariah
3. Baitul Mal wa Tanwil

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nomor : 04

Satuan Pendidikan : SMK NEGERI 1 KLATEN

Kelas/Semester : X/1

Mata Pelajaran : DASAR-DASAR PERBANKAN

Topik : BANK SEBAGAI PERANTARA KEUANGAN

Sub Topik :

- 1. Kegiatan perbankan**
- 2. Fungsi perbankan**
- 3. Cara perbankan mendapatkan keuntungan**
- 4. Fungsi bank sebagai perantara keuangan**

Program Keahlian : KEUANGAN

Paket Keahlian : AKUNTANSI

Tahun Ajaran : 2014 - 2015

Waktu : 2 x 4 x 45 Menit

A. Kompetensi Inti

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

B. Kompetensi Dasar

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.
- 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran melayani makan dan minum
- 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli , santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari professional.
- 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja
- 3.13. Menjelaskan kegiatan, fungsi, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan
- 4.13. Mengidentifikasi fungsi bank sebagai perantara keuangan

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan kegiatan, fungsi, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan
2. Mengidentifikasi fungsi bank sebagai perantara keuangan

D. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dalam pembelajaran kelompok pada topik uang dengan sub topic sejarah, pengertian, kriteria, fungsi dan jenis-jenis uang ini diharapkan siswa terlibat aktif mengamati (*Observing*), menanya (*Questioning*), menalar (*Assosiating*), mencoba (*Experimenting*) dan mengaitkan (*Networking*) antar konsep dalam pembelajaran serta bertanggungjawab dalam kelompoknya, dengan tujuan siswa dapat :

Mengamati

3. Mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang kegiatan, fungsi, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan

Menanya

1. Mengajukan pertanyaan untuk mendapatkan klarifikasi tentang kegiatan, fungsi, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan

Mengesplorasi

1. mengumpulkan data dan informasi tentang kegiatan, fungsi, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan

Asosiasi

1. menganalisis dan menyimpulkan informasi / data tentang kegiatan, fungsi, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan

Komunikasi

2. menyampaikan laporan tentang kegiatan, fungsi, dan cara perbankan mendapatkan keuntungan

E. Materi

1. Kegiatan perbankan
2. Fungsi perbankan
3. Cara bank mendapatkan keuntungan
4. Fungsi bank sebagai perantara keuangan
(terlampir)

F. Strategi/Metode Pembelajaran

Strategi Pembelajaran : Kooperatif Learning

Model Pembelajaran : STAD

G. Kegiatan Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan di capai4. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa kemateri yang akan dipelajari	10 menit

<p>Inti</p>	<p>Fase 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru meminta siswa untuk mengamati (<i>Observing</i>) permasalahan yang ada di sekeliling siswa yang berhubungan dengan kegiatan perbankan, fungsi perbankan, cara perbankan mendapatkan keuntungan, fungsi bank sebagai perantara keuangan <p>Fase 2.</p> <p>Guru menyajikan pelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membuka cakrawala siswa menemukan konsep tentang kegiatan perbankan, fungsi perbankan, cara perbankan mendapatkan keuntungan, fungsi bank sebagai perantara keuangan 2. Siswa diarahkan untuk menemukan konsep tentang kegiatan perbankan, fungsi perbankan, cara perbankan mendapatkan keuntungan, fungsi bank sebagai perantara keuangan <p>Fase 3.</p> <p>Guru memberikan tugas kepada setiap siswa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiap siswa diberi lembar kerja siswa untuk menjelaskan konsep tentang kegiatan perbankan, fungsi perbankan, cara perbankan mendapatkan keuntungan, fungsi bank sebagai perantara keuangan 2. Guru sebagai faslisator mengamati kerja siswa untuk mengerjakan lembar kerja untuk menjelaskan konsep tentang kegiatan perbankan, fungsi perbankan, cara perbankan mendapatkan keuantungan, fungsi bank sebagai perantara keuangan <p>Fase 4.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan kuis atau pertanyaan kepada seluruh siwa tentang kegiatan perbankan , fungsi perbankan, cara perbankan mendapatkan keuntungan, fungsi bank sebagai perantara keuagan <p style="margin-left: 40px;">Pada saat menjawab kuis, siswa tidak boleh saling membantu</p> 	<p>320 menit</p>
--------------------	---	------------------

	<p>Fase 5.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisa dan mengevaluasi proses pemecahan masalah. 2. Guru mengkaji ulang proses pada fase1 sampai fase 4. <p>Fase 6.</p> <p>Kesimpulan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dengan tanya jawab guru mengarahkan semua siswa pada kesimpulan mengenai konsep tentang kegiatan perbankan, fungsi perbankan, cara perbankan mendapatkan keuntungan, fungsi perbankan sebagai perantara keuangan 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mrmberikan beberapa soal sebagai tugas / PR mengenai penerapan konsep tentang kegiatan perbankan, fungsi perbankan, cara perbankan mendapatakan keuntungan, fungsi perbankan sebagai perantara keuangan 2. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar 	30 menit

H. Alat/Media/Sumber Pembelajaran :

1. **Alat** : Spidol, papan tulis
2. **Media** : Laptop, LCD, Lembaran Kerja Siswa
3. **Sumber Belajar**
 - e. **Bank dan Lembaga Keuangan Lain (Totok Budisantosa, Nuritomo, Salemba Empat)**
 - f. **Barata, Angsa dan Barata, Lieke N. 1999. Dasar-Dasar Perbankan. Bandung : CV Armiko.**
 - g. **Majalah/Koran Ekonom**
 - h. **Internet**

I. Penilaian Hasil Belajar

4. Penilaian Sikap : Berupa penilaian diri dalam minat belajar kelompok
5. Penilaian Kreativitas : Berupa penilaian kelancaran, keluwesan, kejelasan dan keaslian
6. Penilaian Pengetahuan : Tes autentik dengan bentuk tes tertulis uraian

Instrumen Penilaian Hasil Belajar : *Terlampir*

Guru Pembimbing PPL

**Klaten, Agustus 2014
Mahasiswa**

Dra. Edita Nunuk K., M.Pd.

NIP. 19620315 198803 2 007

Septi Diastuti

NIM. 11403244010

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Klaten

Drs. Budi Sasangka, MM.

NIP. 19550629 198803 1 002

19	Neysya Yuniasari Latifah																		
20	Nita Bekti Wahyuningsih																		
21	Nurul Vebry Wardayanti																		
22	Putri Dewi Pitaloka																		
23	Retno Wahyuni																		
24	Rizka Kurniawati																		
25	Rizky May Harjanti																		
26	Sarvina Miftakhul Janah																		
27	Shera Vera Asshidiqie																		
28	Shita Laila Nurjanah																		
29	Sri Lestari																		
30	Suci Adyla Njara																		
31	Wahyu Setyaningsih																		
32	Wahyuning Jumiati																		
33	Wulan Anggriani																		
34	Yenny Rochaniah																		
35	Yusmaniar Suci Rahayu																		
36	Zaldina Aisyah Putri																		

Keterangan:

K : Kurang,

C : Cukup,

B : Baik,

SB : Sangat Baik

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran.

13. Kurang jika sama sekali tidak menunjukkan ambil bagian dalam pembelajaran.

14. Cukup jika kadang-kadang menunjukkan ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum konsisten.

15. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum konsisten.

16. Sangat baik jika menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan konsisten.

Indikator sikap bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

13. Kurang jika sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok.
14. Cukup jika kadang-kadang menunjukkan ada usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi belum konsisten.
15. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/konsisten.
16. Sangat baik jika menunjukkan adanya usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus.

Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

13. Kurang jika sama sekali tidak bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
14. Cukup jika kadang-kadang bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
15. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten.
16. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten.

Indikator sikap kreatif terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

13. Kurang jika sama sekali tidak memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
14. Cukup jika kadang-kadang memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
15. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten.
16. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten.

Lampiran 2

MATERI

A. KEGIATAN PERBANKAN

Sebagai lembaga keuangan yang berorientasi bisnis, bank juga melakukan berbagai kegiatan, seperti telah dijelaskan sebelumnya. Sebagai lembaga keuangan, kegiatan bank sehari-hari tidak akan terlepas dari bidang keuangan. Kegiatan perbankan yang paling pokok adalah membeli uang dengan cara menghimpun dana dari masyarakat luas. Kemudian menjual uang yang berhasil dihimpun dengan cara menyalurkan kembali kepada masyarakat melalui pemberian pinjaman atau kredit.

Dari kegiatan jual beli uang inilah bank akan memperoleh keuntungan yaitu dari selisih harga beli (bunga simpanan) dengan harga jual (bunga pinjaman). Disamping itu kegiatan bank lainnya dalam rangka mendukung kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana adalah memberikan jasa-jasa lainnya. Kegiatan ini ditujukan untuk memperlancar kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana.

Dalam praktiknya kegiatan bank dibedakan sesuai dengan jenis bank tersebut. Setiap jenis bank memiliki ciri dan tugas tersendiri dalam melakukan kegiatannya, misalnya dilihat dari segi fungsi bank yaitu antara kegiatan bank umum dengan kegiatan bank perkreditan rakyat, jelas memiliki tugas atau kegiatan yang berbeda.

Kegiatan bank umum lebih luas dari bank perkreditan rakyat. Artinya produk yang ditawarkan oleh bank umum lebih beragam, hal ini disebabkan bank umum mempunyai kebebasan untuk menentukan produk dan jasanya. Sedangkan Bank Perkreditan Rakyat mempunyai keterbatasan tertentu, sehingga kegiatannya lebih sempit. Untuk lebih jelasnya berikut ini akan dijelaskan kegiatan masing-masing jenis bank dilihat dari segi fungsinya.

B. FUNGSI PERBANKAN

Fungsi bank secara umum adalah menghimpun dana dari masyarakat luas (funding) dan menyalurkan dalam bentuk pinjaman atau kredit (lending) untuk berbagai tujuan. Tetapi sebenarnya fungsi bank dapat dijelaskan dengan lebih spesifik seperti yang diungkapkan oleh Y. Sri Susilo, Sigit Triandaru, dan A. Totok Budi Santoso (2006), yaitu sebagai berikut :

1. Agent of Trust

Dasar utama kegiatan perbankan adalah trust atau kepercayaan, baik dalam hal menghimpun dana maupun penyaluran dana.

2. Agent of Development

Kelancaran kegiatan investasi, distribusi, konsumsi ini tidak lain adalah kegiatan pembangunan perekonomian masyarakat

3. Agent of Service

Selain menghimpun dan menyalurkan dana, bank juga memberikan penawaran jasa-jasa perbankan yang lain kepada masyarakat seperti jasa pengiriman uang, jasa penitipan barang berharga, dll.

1. Fungsi dan Peranan Bank Sentral

Fungsi-fungsi bank sentral/ umum yang diuraikan di bawah ini menunjukkan betapa pentingnya keberadaan bank umum dalam perekonomian modern, yaitu :

a. *Penciptaan uang*

Uang yang diciptakan bank umum adalah uang giral, yaitu alat pembayaran lewat mekanisme pemindahbukuan (kliring). Kemampuan bank umum menciptakan uang giral menyebabkan posisi dan fungsinya dalam pelaksanaan kebijakan moneter.

Bank sentral dapat mengurangi atau menambah jumlah uang yang beredar dengan cara mempengaruhi kemampuan bank umum menciptakan uang giral.

b. *Mendukung Kelancaran Mekanisme Pembayaran*

Fungsi lain dari bank umum yang juga sangat penting adalah mendukung kelancaran mekanisme pembayaran. Hal ini dimungkinkan karena salah satu jasa yang ditawarkan bank umum adalah jasa-jasa yang berkaitan dengan mekanisme pembayaran.

Beberapa jasa yang amat dikenal adalah kliring, transfer uang, penerimaan setoran-setoran, pemberian fasilitas pembayaran dengan tunai, kredit, fasilitas-fasilitas pembayaran yang mudah dan nyaman, seperti kartu plastik dan sistem pembayaran elektronik.

c. *Penghimpunan Dana Simpanan Masyarakat*

Dana yang paling banyak dihimpun oleh bank umum adalah dana simpanan. Di Indonesia dana simpanan terdiri atas giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan dan atau bentuk lainnya yang dapat

dipersamakan dengan itu. Kemampuan bank umum menghimpun dana jauh lebih besar dibandingkan dengan lembaga-lembaga keuangan lainnya. *Dana-dana simpanan yang berhasil dihimpun akan disalurkan kepada pihak-pihak yang membutuhkan, utamanya melalui penyaluran kredit.*

d. *Mendukung Kelancaran Transaksi Internasional*

Bank umum juga sangat dibutuhkan untuk memudahkan dan atau memperlancar transaksi internasional, baik transaksi barang/jasa maupun transaksi modal. Kesulitan-kesulitan transaksi antara dua pihak yang berbeda negara selalu muncul karena perbedaan geografis, jarak, budaya dan sistem moneter masing-masing negara. Kehadiran bank umum yang beroperasi dalam skala internasional akan memudahkan penyelesaian transaksi-transaksi tersebut. Dengan adanya bank umum, kepentingan pihak-pihak yang melakukan transaksi internasional dapat ditangani dengan lebih mudah, cepat, dan murah.

e. *Penyimpanan Barang-Barang Berharga*

Penyimpanan barang-barang berharga adalah satu jasa yang paling awal yang ditawarkan oleh bank umum. Masyarakat dapat menyimpan barang-barang berharga yang dimilikinya seperti perhiasan, uang, dan ijazah dalam kotak-kotak yang sengaja disediakan oleh bank untuk disewa (safety box atau safe deposit box). Perkembangan ekonomi yang semakin pesat menyebabkan bank memperluas jasa pelayanan dengan menyimpan sekuritas atau surat-surat berharga.

f. *Pemberian Jasa-Jasa Lainnya*

Di Indonesia pemberian jasa-jasa lainnya oleh bank umum juga semakin banyak dan luas. Saat ini kita sudah dapat membayar listrik, telepon membeli pulsa telepon seluler, mengirim uang melalui atm, membayar gaji pegawai dengan menggunakan jasa-jasa bank.

C. CARA PERBANKAN MENDAPATKAN KEUNTUNGAN

Setiap bank pasti ingin mendapatkan keuntungan. Dalam hal itu bank menstrategikan bagaimana cara untuk bisa mendapatkan keuntungan yang maksimal. Bank bisa mendapatkan keuntungan melalui hasil produk, bisa juga dari jasa. Jika dilihat dari sisi produk, produk bank bisa dibagi menjadi dua yaitu deposit dan kredit. Seperti yang kita ketahui, didalam deposit tentu ada 3 bagian yaitu tabungan, giro dan deposito yang digolongkan masuk ke dalam i_1 . Jika disisi

kredit ada kredit investasi, kredit komersial atau komulatif dan kredit usaha kecil (KUK/KUM) yang masuk kedalam golongan i₂.

Jika dilihat dari Tingkat dana validitas:

Dari keterangan gambar tingkat dana validitas:

1. Garis yang berliku tajam, jika dilihat dari segi deposit itu adalah demand deposit atau giro. Sedangkan jika dilihat dari segi kredit, itu adalah kredit komersial atau komsumtif.
2. Garis yang berliku tapi agak landai, jika dilihat dari segi deposit itu adalah saving deposit atau tabungan. Sedangkan jika dilihat dari segi kredit itu adalah kredit usaha kecil (KUK/KUM).
3. Garis yang menyerong keatas, jika dilihat dari segi deposit itu adalah time deposit atau deposito. Sedangkan jika dilihat dari segi kredit itu adalah investasi.

Seiring berkembangnya teknologi informasi, bank meluncurkan ATM yang bertujuan agar orang-orang yang menabung jika ingin berbelanja tidak usah repot-repot kebank dulu untuk mengambil uangnya, cukup dengan mengunjungi mesin ATM dan mengambil uang diATM tersebut saja atau langsung membayar menggunakan ATM ditempat. Dan itupun terus berkembang seiring berjalannya teknologi informasi dengan diluncurkannya lagi kreditcard yang berasal dari kredit komersial/komsumtif, uang plastik dan loss cash society. Jika tidak ada kebijakan pemerintah KUK/KUM tidak akan kebagian, KUK/KUM itu didapatkan paling sedikit 20% dari total LOAN, jadi setiap bank wajib menyalurkan KUK/KUM tersebut minimal 20% dari total LOAN. KUK/KUM ini diberikan untuk orang-orang yang mempunyai usaha kecil menengah. Tapi pada akhirnya tidak semua dana ini terserap karena tidak semua yang dipinjamkan punya itikad baik, jadi orang yang ingin mendapatkan dana KUK/KUM ini sekarang sangat sulit.

Jika dilihat dari segi transaksi, bank bisa bertransaksi melalui cek dan BIG. Cek itu bisa disebut juga atas unjuk, karena cek bisa diambil oleh siapapun orang yang ditunjuk untuk mencairkan uang melalui cek itu dengan transaksi tunai. Jika BIG itu adalah atas nama, jadi yang bisa mengambil uang itu harus orang yang bersangkutan tidak bisa digantikan oleh siapapun, transaksi ini harus melalui pinbuk.

Itulah cara bank untuk mendapatkan keuntungan yang diinginkan. Dengan cara itulah bank terus bisa berkembang besar dan menjadi bank yg likuid dan memenuhi standart.

D. FUNGSI BANK SEBAGAI PERANTARA KEUANGAN

Bank sebagai lembaga perantara keuangan memberikan jasa-jasa keuangan baik itu berupatabungan ataupun pinjaman. Sebagai salah satu institusi yang besar, setiap Bank memiliki banyak nasabah yang perlu mendapatkan pelayanan yang efektif dan efisien. Dari hal tersebut, maka bank membutuhkan media penyimpanan data yang akurat untuk mempermudah pelayanan terhadap nasabah. Oleh karena itu sistem informasi sangat dibutuhkan oleh setiap bank dalam menjalankan fungsinya. Bank pada umumnya memiliki fungsi dasar, yaitu :

1. Menyediakan mekanisme dana alat pembayaran yang lebih efisien dalam kegiatan ekonomi.
2. Menciptakan uang
3. Menghimpun dana dan menyalurkan kepada masyarakat
4. Menawarkan jasa-jasa keuangan lain, seperti deposit
5. Menyediakan fasilitas untuk perdagangan internasional
6. Menyediakan pelayanan untuk barang-barang berharga
7. Menyediakan jasa-jasa pengelolaan dana.

Adapun fungsi utama dari sebuah bank adalah menyediakan jasa menyangkut penyimpanan nilai dan perluasan kredit. Sekarang ini bank adalah institusi yang memegang lisensi bank. Lisensi bank diberikan oleh otoritas supervisi keuangan dan memberikan hak untuk melakukan jasa perbankan dasar, seperti menerima tabungan dan memberikan pinjaman.

Dari fungsi bank di atas, dapat diambil sebuah kesimpulan bahwa bank memerlukan database atau sistem informasi untuk melakukan setiap fungsinya. Hal ini sangat diperlukan agar nantinya data-data yang ada tersimpan dengan baik, baik itu data pegawai, nasabah, maupun jumlah tabungan dari nasabah dan mempermudah dalam pencarian data serta update data.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nomor : 01

Satuan Pendidikan	: SMK NEGERI 1 KLATEN
Kelas/Semester	: X/1
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Topik	: Hakekat Akuntansi
Sub topik	: Pengertian, tujuan dan peran akuntansi
Program Keahlian	: Akuntansi
Tahun Ajaran	: 2014-2015
Waktu	: 2 x 45 Menit

A. Kompetensi Inti

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

B. Kompetensi Dasar

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai ketrampilan dalam akuntansi

- 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai ketrampilan dalam akuntansi
- 1.3. Menyadari bahwa Tuhan Yang Maha Esa memerintahkan kepada manusia untuk mencatat setiap kegiatan ekonomi agar terjadi keakuratan, ketertiban, kepercayaan terhadap hasil yang diperoleh
- 2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi
- 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi
- 3.1. Menjelaskan pengertian , tujuan dan peran akuntansi
- 4.1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan pengertian, tujuan dan peran akuntansi
2. Terampil dan cermat mengevaluasi peran akuntansi diberbagai usaha
3. Menyelesaikan soal latihan bentuk pilihan ganda dengan benar dan teliti.

D. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dalam pembelajaran kelompok pada topik hakekat akuntansi dengan sub topic pengertian ,tujuan, dan peran akuntansi ini diharapkan siswa terlibat aktif mengamati (*Observing*), menanya (*Questioning*), menalar (*Assosiating*), mencoba (*Experimenting*) dan mengaitkan (*Networking*) antar konsep dalam pembelajaran serta bertanggungjawab dalam kelompoknya, dengan tujuan siswa dapat :

Mengamati

1. mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi
2. diskusi kelas
3. diskusi kelompok

Menanya

1. mengajukan pertanyaan dalam berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan

Mengesplorasi

1. mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan

Asosiasi

1. menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang pengertian, tujuan, dan peran akuntansi dalam perusahaan
2. menyimpulkan dari keseluruhan materi

Komunikasi

1. memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi
2. menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan

E. Materi

1. **Pengertian Akuntansi**
 2. **Tujuan Akuntansi**
 3. **Peran Akuntansi**
- (lampiran)

F. Strategi/Metode Pembelajaran

Strategi Pembelajaran : Kooperatif Learning

Model Pembelajaran : STAD

G. Kegiatan Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan di capai4. Siswa dikelompokan yang terdiri dari 4- 5 orang5. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa kemateri yang akan dipelajari	10 menit

<p style="text-align: center;">Inti</p>	<p>Fase 1.</p> <p>Membentuk kelompok yang anggotanya 4-5 orang secara heterogen(campuran menurut prestasi,jenis kelamin dll)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru meminta siswa untuk mengamati (<i>Observing</i>) permasalahan yang ada di sekeliling siswa yang berhubungan dengan pengertian, tujuan dan peran akuntansi <p>Fase 2.</p> <p>Guru menyajikan pelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membuka cakrawala siswa menemukan konsep pengertian , tujuan dan peran akuntansi 2. Siswa diarahkan untuk menemukan konsep pengertian ,tujuan dan peran akuntansi <p>Fase 3.</p> <p>Guru memberikan tugas pada kelompok dikerjakan oleh anggota kelompok. Anggota kelompok yang lebih memahami menjelaskan pada anggota yang lain sampai semua anggota yang ada dikelompok mengerti.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiap kelompok diberi lembaran kerja siswa yang diberikan tugas untuk mendefenisikan konsep pengertian, tujuan dan peranan akuntansi. 2. Siswa berdiskusi antar teman sekelompoknya mencoba (<i>Experimenting</i>) dan mengaitkan (<i>Networking</i>) antar konsep dalam pembelajaran. Siswa yang lebih memahami akan menjelaskan keanggota yang lain sampai semua anggota dalam kelompok mengerti. 3. Guru sebagai faslisator mengamati kerja kelompok secara bergantian dan memberikan bantuan secukupnya jika diperlukan 4. Guru sebagai fasilisator mengingatkan setiap siswa supaya menerapkan keterampilan kooperatif dalam kerja kelompok ,selalu menghargai pendapat orang lain dan memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menemukan ide kelompoknya sendiri dan menjawab pertanyaan siwa jika merupakan pertanyaan kelompok. 	<p style="text-align: center;">50 menit</p>
--	---	---

	<p>Fase 4. Guru memberikan kuis atau pertanyaan kepada seluruh siswa .Pada saat menjawab kuis tidak boleh saling membantu.</p> <p>1. Guru memberikan soal kuis yang terkait dengan konsep pengertian , tujuan dan peran akuntansi</p> <p>Fase 5. Menganalisa dan mengevaluasi proses pemecahan masalah.</p> <p>1. Guru mengkaji ulang proses pada fase1 sampai fase 4.</p> <p>Fase 6. Kesimpulan</p> <p>1. Dengan tanya jawab guru mengarahkan semua siswa pada kesimpulan mengenai konsep pengertian, tujuan dan peranan akuntansi</p>	
<p>Penutup</p>	<p>1. Guru mrmberikan beberapa soal sebagai tugas / PR mengenai penerapan konsep pengertian peran, dan tujuan akuntansi</p> <p>2. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar</p>	<p>30 menit</p>

H. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

1. **Alat** : **Spidol, papan tulis**
2. **Media** : **Laptop, LCD, Lembaran Kerja Siswa**
3. **Sumber Belajar** :
 - a. **Pengantar Akuntansi 1 (Bse)**
 - b. **Priyati, Novi. 2013. Pengantar Akuntansi. Jakarta Barat : Indeks.**
 - c. **Muwanah, Umi dkk. 2008. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Klaten Utara : PT Macanan Jaya Cemerlang.**
 - d. **Soemantri, Hendri. 1999. Dasar-Dasar Akuntansi. Bandung : CV Armico.**
 - e. **Majalah/Koran Ekonomi**
 - f. **Internet**

I. Penilaian Hasil Belajar

1. Penilaian Sikap : Berupa penilaian diri dalam minat belajar kelompok
2. Penilaian Kreativitas : Berupa penilaian kelancaran, keluwesan, kejelasan dan keaslian
3. Penilaian Pengetahuan : Tes autentik dengan bentuk tes tertulis uraian

Instrumen Penilaian Hasil Belajar : *Terlampir*

Guru Pembimbing PPL

Dra. Edita Nunuk K., M.Pd.

NIP. 19620315 198803 2 007

Klaten, Agustus 2014

Mahasiswa

Septi Diastuti

NIM. 11403244010

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Klaten

Drs. Budi Sasangka, MM.

NIP. 19550629 198803 1 002

24	Rizka Kurniawati																		
25	Rizky May Harjanti																		
26	Sarvina Miftakhul Janah																		
27	Shera Vera Asshidiqie																		
28	Shita Laila Nurjanah																		
29	Sri Lestari																		
30	Suci Adyla Njara																		
31	Wahyu Setyaningsih																		
32	Wahyuning Jumiaty																		
33	Wulan Anggriani																		
34	Yenny Rochaniah																		
35	Yusmaniar Suci Rahayu																		
36	Zaldina Aisyah Putri																		

Keterangan:

K : Kurang,

C : Cukup,

B : Baik,

SB : Sangat Baik

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran.

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

Indikator sikap bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

1. Kurang jika sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok.
2. Cukup jika kadang-kadang menunjukkan ada usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi belum konsisten.

3. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/konsisten.
4. Sangat baik jika menunjukkan adanya usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus.

Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

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

Indikator sikap kreatif terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

1. Kurang jika sama sekali tidak memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
2. Cukup jika kadang-kadang memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
3. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten.
4. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten.

Lampiran 2

Tugas Individu

1. Apa yang dimaksud kerangka konseptual ?
2. Sebutkan unsur-unsur dalam kerangka konseptual ?

Jawaban :

1. Pedoman atau acuan dalam praktik akuntansi di dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangannya. Memuat :
 - a. Tujuan laporan keuangan
 - b. Asumsi dasar
 - c. Karakteristik kualitatif laporan keuangan
 - d. Unsur laporan keuangan
 - e. Pengakuan dan pengukuran unsur laporan keuangan
 - f. Konsep modal dan pemeliharaan modal
2. Unsur-unsur kerangka konseptual :
 - a. Aktiva
 - b. Kewajiban
 - c. Ekuitas
 - d. Pendapatan
 - e. Beban
 - f. Laba rugi
 - g. Setoran kepada pemilik
 - h. Distribusi kepada pemilik

Ulangan Harian 1

ULANGAN HARIAN PERTAMA

Mata Pelajaran : PENGANTAR AKUNTANSI DAN KEUANGAN

Hari / Tanggal : Jum'at / 29 Agustus 2014

Waktu : 90 menit

**Guru : Dra. Edita Nunuk K, M.Pd
Septi Diastuti (KKN PPL UNY 2014)**

Jawablah soal-soal dibawah ini dengan singkat dan jelas !

1. Jelaskan apa yang dimaksud Akuntansi! (bobot=10)
2. Apakah akuntansi dipakai di dalam perusahaan atau dunia usaha? Jika Ya, mengapa digunakan? (bobot=20)
3. Tahap kedua kegiatan akuntansi adalah Pencatatan (*Recording*), jelaskan tahap tersebut! (bobot=20)
4. Sebutkan pihak-pihak yang berkepentingan dalam akuntansi, serta jelaskan mengapa pihak tersebut membutuhkannya (2pihak)! (bobot 20)
5. Mengapa bank dan leveransir membutuhkan informasi akuntansi? (bobot=10)
6. Jelaskan tujuan dari akuntansi! (bobot 20)

Jawaban :

1. Akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penyajian secara sistematis dari transaksi-transaksi keuangan suatu badan usaha, serta penafsiran terhadap hasilnya.
2. Ya, karena akuntansi membahas mengenai keuangan. Mencatat, menggolongkan, meringkas dan menyajikan transaksi dalam suatu perusahaan atau badan usaha. Didalam perusahaan membutuhkan laporan keuangan juga, maka dari itu akuntansi atau ilmu akuntansi sangat dibutuhkan.
3. Pencatatan = Di sebuah perusahaan pasti terjadi sebuah transaksi-transaksi. Maka dari itu proses atau tahap pencatatan dalam akuntansi sangat diperlukan untuk mengetahui apa saja yang terjadi di perusahaan atau badan usaha dalam satu periodenya.
4. Pihak-pihak yang berkepentingan dalam akuntansi :
 - a. Pemilik dan Calon Pemilik : untuk mengetahui posisi keuangan dan prospek di masa datang kepada kreditor, direktur dan manager keuangan.
 - b. Pimpinan Perusahaan : bukti pertanggungjawaban bagi para pemilik perusahaan atas kepercayaan yang telah diberikan kepadanya untuk mengelola perusahaan.
 - c. Kreditor dan Calon Kreditor
 - d. Pemerintah

- e. Karyawan
 - f. Direktur dan Manager Keuangan
 - g. Direktur Operasional dan Manager Pemasaran
 - h. Bank dan Leveransir
 - i. Manajemen Perusahaan
5. Bank dan leveransir membutuhkan informasi akuntansi untuk menilai kemampuan keuangan perusahaan sebagai bahan pertimbangan resiko yang akan terjadi sebelum memberi pinjaman.
6. Tujuan utama akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi (*economic information*) dari suatu kesatuan ekonomi (*economy entity*) kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

$$\text{NILAI} = \frac{\text{Skor Perolehan}}{100} \times 100$$

Kriteria Nilai

A	= 90-100	: BAIK SEKALI
B	= 70-89	: BAIK
C	= 50-59	: CUKUP
D	= < 50	: KURANG

SOAL REMIDI

Mata Pelajaran : **Dasar-dasar Perbankan**
Hari / Tanggal : **Rabu / 10 September 2014**
Waktu : **60 menit**
Guru : **Dra. Edita Nunuk K, M.Pd**
Septi Diastuti (KKN PPL UNY 2014)

1. Apa yang kalian tahu tentang akuntansi?
2. Apa fungsi dari akuntansi?
3. Di dalam akuntansi terdapat proses penggolongan, jelaskan dan apa yang digolongkan?
4. Apa perbedaan fungsi pemilik perusahaan dengan direktur perusahaan dalam pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi?
5. Apa tujuan akuntansi?

Lampiran 3

MATERI

1. PENGERTIAN AKUNTANSI

Pengertian AKuntansi oleh *Amerika Intitute of Certified Public Accountants* (AICPA), akuntansi adalah suatu kegiatan jasa, fungsinya adalah menyediakan data kuantitatif, terutama yang mempunyai sifat dari kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan dalam memilih alternatif-alternatif dari suatu keadaan atau dapat dikatakan : **Akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penyajian secara sistematis dari transaksi-transaksi keuangan suatu badan usaha, serta penafsiran terhadap hasilnya.**

Dalam semua transaksi keuangan yang terjadi dalam satu periode diproses dalam tahap kegiatan sebagai berikut :

- a. *Pengidentifikasian (penentuan) dan pengukuran*
- b. *Pencatatan (recording)*
- c. *Penggolongan (classification)*
- d. *Pengikhtisaran (summarizing)*
- e. *Penyusunan laporan keuangan*

2. TUJUAN AKUNTANSI

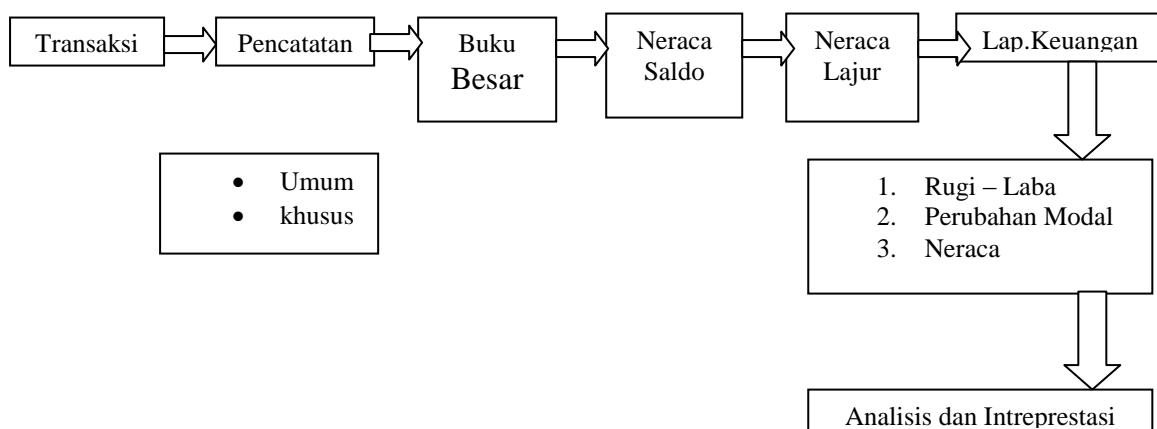
Tujuan utama akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi (*economic information*) dari suatu kesatuan ekonomi (*economy entity*) kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

3. KEGIATAN AKUNTANSI

Kegiatan akuntansi meliputi :

- a. Identifikasi dan mengatur data yang relevan untuk suatu keputusan yang dibuat
- b. Memproses data yang bersangkutan kemudian menyusun laporan
- c. Mengkomunikasikan laporan kepada pemakai

Kegiatan akuntansi/siklus akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut :

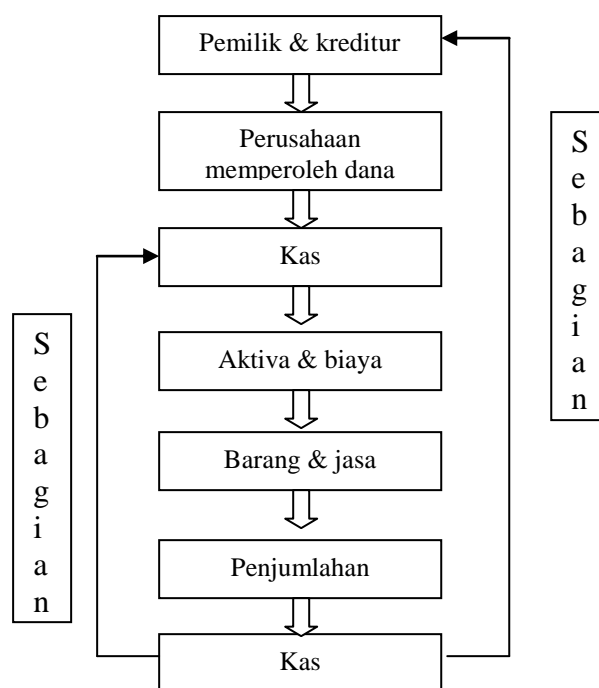


4. KEGIATAN PERUSAHAAN DAN AKUNTANSI

Tujuan utama mendirikan perusahaan adalah mencari laba (keuntungan), walau demikian perusahaan juga dituntut untuk memperhatikan masalah social, lingkungan, dll.

Untuk menjalankan, perusahaan memerlukan dana, dana diperoleh dari pemilik dan kreditur, lalu digunakan untuk melakukan usaha yang pada akhirnya akan diterima dalam bentuk dana lagi. Selanjutnya sebagian dana diputar kembali dan sebagian dikembalikan kepada pemilik dan kreditur.

Kegiatan perusahaan dapat digambarkan seperti dibawah ini :



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nomor : 02

Satuan Pendidikan	: SMK NEGERI 1 KLATEN
Kelas/Semester	: X/1
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Topik	: Pihak-pihak yang membutuhkan Akuntansi
Sub topik	: -
Program Keahlian	: Akuntansi
Tahun Ajaran	: 2014-2015
Waktu	: 2 x 45 Menit

A. Kompetensi Inti

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

B. Kompetensi Dasar

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai ketrampilan dalam akuntansi

- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai ketrampilan dalam akuntansi
- 1.3 Menyadari bahwa Tuhan Yang Maha Esa memerintahkan kepada manusia untuk mencatat setiap kegiatan ekonomi agar terjadi keakuratan, ketertiban, kepercayaan terhadap hasil yang diperoleh
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi
- 3.1 Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
- 4.1 Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
2. Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

D. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dalam pembelajaran kelompok pada topik pihak-pihak yang membutuhkan akuntansi ini diharapkan siswa terlibat aktif mengamati (*Observing*), menanya (*Questioning*), menalar (*Assosiating*), mencoba (*Experimenting*) dan mengaitkan (*Networking*) antar konsep dalam pembelajaran serta bertanggungjawab dalam kelompoknya, dengan tujuan siswa dapat :

Mengamati

1. mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
2. diskusi kelas
3. diskusi kelompok

Menanya

1. mengajukan pertanyaan dalam berdiskusi untuk mengidentifikasi masalah pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi

Mengesplorasi

1. mengumpulkan data dan informasi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi

Asosiasi

3. menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
4. menyimpulkan dari keseluruhan materi

Komunikasi

3. memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi
4. menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan dan lisan tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi

E. Materi

1. **Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi**
(lampiran)

F. Strategi/Metode Pembelajaran

Strategi Pembelajaran : Kooperatif Learning

Model Pembelajaran : STAD

G. Kegiatan Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan di capai(akuntansi)4. Siswa dikelompokan yang terdiri dari 4- 5 orang5. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa kemateri yang akan dipelajari	10 menit
Inti	Fase 1.	50 menit

Membentuk kelompok yang anggotanya 4-5 orang secara heterogen(campuran menurut prestasi,jenis kelamin dll)

1. Guru meminta siswa untuk mengamati (*Observing*) permasalahan yang ada di sekeliling siswa yang berhubungan dengan pihak –pihak yang membutuhkan informasi akuntansi

Fase 2.

Guru menyajikan pelajaran.

1. Guru membuka cakrawala siswa menemukan konsep pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
2. Siswa diarahkan untuk menemukan konsep pihak-oihak yang membutuhkan informasi akuntansi

Fase 3.

Guru memberikan tugas pada kelompok dikerjakan oleh anggota kelompok. Anggota kelompok yang lebih memahami menjelaskan pada anggota yang lain sampai semua anggota yang ada dikelompok mengerti.

1. Tiap kelompok diberi lembaran kerja siswa yang diberikan tugas untuk mendefenisikan konsep pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi.
2. Siswa berdiskusi antar teman sekelompoknya mencoba (*Experimenting*) dan mengaitkan (*Networking*) antar konsep dalam pembelajaran.

Siswa yang lebih memahami akan menjelaskan keanggota yang lain sampai semua anggota dalam kelompok mengerti.

3. Guru sebagai faslisator mengamati kerja kelompok secara bergantian dan memberikan bantuan secukupnya jika diperlukan
4. Guru sebagai fasilisator mengingatkan setiap siswa supaya menerapkan keterampilan kooperatif dalam kerja kelompok ,selalu menghargai pendapat orang lain dan memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menemukan ide kelompoknya sendiri dan menjawab pertanyaan siwa jika merupakan pertanyaan kelompok.

Fase 4.

Guru memberikan kuis atau pertanyaan kepada seluruh siwa

	<p>.Pada saat menjawab kuis tidak boleh saling membantu.</p> <p>1. Guru memberikan soal kuis yang terkait dengan konsep pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</p> <p>Fase 5.</p> <p>Menganalisa dan mengevaluasi proses pemecahan masalah.</p> <p>1. Guru mengkaji ulang proses pada fase 1 sampai fase 4.</p> <p>Fase 6.</p> <p>Kesimpulan</p> <p>1. Dengan tanya jawab guru mengarahkan semua siswa pada kesimpulan mengenai konsep pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</p>	
Penutup	<p>3. Guru memberikan beberapa soal sebagai tugas / PR mengenai penerapan konsep pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</p> <p>4. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar</p>	30 menit

H. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

1. **Alat** : Spidol, papan tulis
2. **Media** : Laptop, LCD, Lembaran Kerja Siswa
3. **Sumber Belajar** :
 - a. Pengantar Akuntansi 1 (Bse)
 - b. Priyati, Novi. 2013. Pengantar Akuntansi. Jakarta Barat : Indeks.
 - c. Muwanah, Umi dkk. 2008. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Klaten Utara : PT Macanan Jaya Cemerlang.
 - d. Soemantri, Hendri. 1999. Dasar-Dasar Akuntansi. Bandung : CV Armico.
 - e. Majalah/Koran Ekonomi
 - f. Internet

I. Penilaian Hasil Belajar

1. Penilaian Sikap : Berupa penilaian diri dalam minat belajar kelompok
2. Penilaian Kreativitas : Berupa penilaian kelancaran, keluwesan, kejelasan dan keaslian
3. Penilaian Pengetahuan : Tes autentik dengan bentuk tes tertulis uraian .

Instrumen Penilaian Hasil Belajar : *Terlampir*

Guru Pembimbing PPL

Klaten, Agustus 2014

Mahasiswa

Dra. Edita Nunuk K., M.Pd.

NIP. 19620315 198803 2 007

Septi Diastuti

NIM. 11403244010

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Klaten

Drs. Budi Sasangka, MM.

NIP. 19550629 198803 1 002

22	Putri Dewi Pitaloka																		
23	Retno Wahyuni																		
24	Rizka Kurniawati																		
25	Rizky May Harjanti																		
26	Sarvina Miftakhul Janah																		
27	Shera Vera Asshidiqie																		
28	Shita Laila Nurjanah																		
29	Sri Lestari																		
30	Suci Adyla Njara																		
31	Wahyu Setyaningsih																		
32	Wahyuning Jumiati																		
33	Wulan Anggriani																		
34	Yenny Rochaniah																		
35	Yusmaniar Suci Rahayu																		
36	Zaldina Aisyah Putri																		

Keterangan:

K : Kurang,

C : Cukup,

B : Baik,

SB : Sangat Baik

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran.

5. Kurang jika sama sekali tidak menunjukkan ambil bagian dalam pembelajaran.
6. Cukup jika kadang-kadang menunjukkan ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum konsisten.
7. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum konsisten.
8. Sangat baik jika menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan konsisten.

Indikator sikap bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

5. Kurang jika sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

6. Cukup jika kadang-kadang menunjukkan ada usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi belum konsisten.
7. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/konsisten.
8. Sangat baik jika menunjukkan adanya usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus.

Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

5. Kurang jika sama sekali tidak bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
6. Cukup jika kadang-kadang bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
7. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten.
8. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten.

Indikator sikap kreatif terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

5. Kurang jika sama sekali tidak memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
6. Cukup jika kadang-kadang memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
7. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten.
8. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten.

Lampiran 2

Kuis

1. Sebutkan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi ?
2. Mengapa pihak-pihak tersebut membutuhkan informasi akuntansi?
Jelaskan!

Jawaban :

7. Pihak-pihak yang berkepentingan dalam akuntansi :
 - j. Pemilik dan Calon Pemilik : untuk mengetahui posisi keuangan dan prospek di masa datang kepada kreditor, direktur dan manager keuangan.
 - k. Pimpinan Perusahaan : bukti pertanggungjawaban bagi para pemilik perusahaan atas kepercayaan yang telah diberikan kepadanya untuk mengelola perusahaan.
 - l. Kreditor dan Calon Kreditor : untuk mengetahui perusahaan yang bersangkutan mampu mengembalikan pinjaman pada saat jatuh tempo atau tidak.
 - m. Pemerintah : untuk tujuan pajak dan pengaturan-pengaturannya.
 - n. Karyawan : untuk mengetahui tingkat kemampuan perusahaan tempat mereka bekerja dalam memberi upah dan jaminan social lainnya.
 - o. Direktur dan Manager Keuangan
 - p. Direktur Operasional dan Manager Pemasaran
 - q. Bank dan Leveransir
 - r. Manajemen Perusahaan

Lampiran 3

MATERI

A. Pihak-Pihak Yang Membutuhkan Informasi Akuntansi

Hasil dari proses kegiatan akuntansi adalah informasi keuangan yang ditujukan kepada pihak yang berkepentingan dengan perusahaan (*stakeholder*). Berikut adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan informasi akuntansi.

1. Para pemilik dan calon pemilik perusahaan

Pemilik perusahaan memiliki resiko dan hasil atas investasi modal ke dalam perusahaan,. Mereka membutuhkan informasi akuntansi untuk membantu dalam memutuskan membeli, menahan, dan menjual investasi mereka. Sebagai pemilik perusahaan (persero), mereka akan menilai perusahaan yang akan memberikan bagian laba (deviden) yang lebih menguntungkan atas investasi modalnya dan sebagai bahan masukan dalam menilai kinerja pihak manajemen dalam pengelolaan usaha. Selain itu Para pemilik dan calon pemilik perusahaan berkepentingan untuk mengetahui perkembangan dan kondisi keuangan perusahaan.

2. Manajer

Seorang manajer perusahaan memerlukan informasi akuntansi untuk penyusunan perencanaan perusahaan, mengevaluasi kemajuan yang dicapai perusahaan, serta melakukan tindakan koreksi yang diperlukan.

3. Para pegawai/karyawan perusahaan

Para pegawai perusahaan sangat berkepentingan untuk mendapatkan informasi keuangan perusahaan. Hal ini dihubungkan dengan hak-hak pegawai dalam bidang penggajian, gratifikasi ataupun bonus (jasa produksi) serta perangsang sosial lainnya dari perusahaan untuk tujuan kesejahteraan perusahaan yang pada akhirnya meningkatkan pengabdian pegawai pada perusahaan.

4. Investor

Investor membutuhkan informasi keuangan perusahaan untuk menentukan apakah akan menanamkan modalnya atau tidak. Jika dalam prediksi investor akan memberikan keuntungan yang baik, maka investor akan menyetorkan modal ke perusahaan, dan begitu juga sebaliknya.

5. Kreditur

Kreditur berkepentingan dengan data akuntansi, karena kreditur berkepentingan untuk pemberian kredit kepada calon nasabahnya. Nasabah yang dipilih kreditur adalah nasabah yang mampu mengembalikan pokok pinjaman beserta bunganya pada waktu yang tepat. Oleh karena kreditur sangat berkepentingan dengan laporan keuangan calon nasabah dan nasabahnya.

6. Instansi Pemerintah

Instansi pemerintah sangat berkepentingan dengan informasi akuntansi. Dari informasi keuangan suatu organisasi, pemerintah akan dapat menetapkan besarnya pajak yang harus dibayar oleh organisasi yang bersangkutan

7. Karyawan

Untuk mengetahui tingkat kemampuan perusahaan tempat mereka bekerja dalam memberi upah dan jaminan social lainnya.

8. Direktur dan Manager Keuangan

Untuk menentukan mampu tidaknya perusahaan dalam melunasi utangnya secara tepat waktu, maka mereka membutuhkan informasi akuntansi.

9. Direktur Operasional dan Manager Pemasaran

Untuk menentukan efektif tidaknya saluran distribusi produk maupun aktivitas pemasaran yang telah dilakukan perusahaan artinya dalam besarnya penjualan.

10. Bank dan Leveransir

Untuk menilai kemampuan keuangan perusahaan sebagai bahan pertimbangan resiko yang akan terjadi sebelum memberi pinjaman.

B. Kualitas Informasi Akuntansi

Informasi akuntansi yang berkualitas harus memenuhi syarat-syarat berikut ini :

1. Perbandingan antara Manfaat dan Biaya

Pertimbangan utamanya adalah bahwa manfaat laporan akuntansi paling tidak harus sama dengan biaya untuk membuat laporan tersebut. Biaya sebuah laporan akuntansi tidak boleh lebih besar daripada manfaat yang bisa diterima oleh pemakai informasi tersebut.

2. Dapat Dimengerti

Informasi dapat dimengerti oleh pemakai karena dinyatakan dalam bentuk dan dengan istilah yang disesuaikan dengan batas pengertian atau pengetahuan pemakai.

3. Relevan

Agar informasinya relevan, maka dipilih metode-metode pengukuran dan pelaporan akuntansi keuangan yang akan membantu para pemakai dalam pengambilan keputusan yang memerlukan penggunaan data akuntansi.

4. Dapat Dipercaya

Suatu informasi akuntansi yang dapat dipercaya tergantung pada 3 hal, yaitu :

a. Dapat diuji

Informasi harus dapat diuji kebenarannya oleh para penguji independent dengan menggunakan metode pengukuran yang sama

b. Netral

Informasi harus diarahkan pada kebutuhan umum pemakai, dan tidak bergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak-pihak tertentu.

c. Menyajikan yang seharusnya

Informasi akuntansi dikatakan dapat dipercaya bila informasi itu memang berasal dari kondisi ekonomi atau kejadian yang seharusnya terjadi

5. Nilai Prediksi

Informasi tentang keadaan keuangan masa sekarang atau kinerja masa lalu bisa memiliki nilai prediksi. Artinya, dapat digunakan sebagai dasar memprediksi masa depan.

6. Feedback (Umpan Balik)

Umpan balik dapat berupa prediksi, membenaran, atau penolakan terhadap perencanaan yang telah dibuat sebelumnya.

7. Tepat Waktu

Informasi harus disampaikan secepat mungkin agar dapat digunakan sebagai dasar untuk membantu dalam pengambilan keputusan-keputusan perusahaan dan untuk menghindari tertundanya pengambilan keputusan.

8. Dapat Dibandingkan atau Konsisten

Dapat dibandingkan dimaksudkan agar pembaca laporan keuangan dapat lebih mudah mengetahui persamaan dan perbedaan diantara perusahaan-perusahaan yang bersangkutan. Dengan prosedur dan prinsip yang sama, perbedaan antara dua perusahaan sejenis akan disebabkan oleh keadaan ekonomis perusahaan yang bersangkutan, bukan oleh perbedaan dalam aplikasi prinsip dan prosedur akuntansi

9. Materiality (Cukup Berarti)

Tuntutan prinsip-prinsip akuntansi bisa diabaikan jika suatu laporan keuangan dianggap penting bagi pemakai laporan keuangan tersebut. Jadi, tuntutan prinsip akuntansi bisa diabaikan selama tidak menyebabkan kekeliruan atau kesalahan laporan yang memengaruhi keputusan/penilaian pembaca laporan

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nomor : 03

Satuan Pendidikan	: SMK NEGERI 1 KLATEN
Kelas/Semester	: X/1
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Topik	: Profesi Akuntansi
Sub topik	: Profesi dan jabatan
Program Keahlian	: Akuntansi
Tahun Ajaran	: 2014-2015
Waktu	: 2 x 45 Menit

A. Kompetensi Inti

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

B. Kompetensi Dasar

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai ketrampilan dalam akuntansi
Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai ketrampilan dalam akuntansi

- 1.2. Menyadari bahwa Tuhan Yang Maha Esa memerintahkan kepada manusia untuk mencatat setiap kegiatan ekonomi agar terjadi keakuratan, ketertiban, kepercayaan terhadap hasil yang diperoleh
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi
- 3.1 Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi
- 4.1 Mengklasifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi
2. Mengklasifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya

D. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dalam pembelajaran kelompok pada topik profesi akuntansi dengan sub topic profesi dan jabatan akuntansi ini diharapkan siswa terlibat aktif mengamati (*Observing*), menanya (*Questioning*), menalar (*Assosiating*), mencoba (*Experimenting*) dan mengaitkan (*Networking*) antar konsep dalam pembelajaran serta bertanggungjawab dalam kelompoknya, dengan tujuan siswa dapat :

Mengamati

1. mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang profesi akuntansi
2. diskusi kelas
3. diskusi kelompok

Menanya

1. mengajukan pertanyaan dalam berdiskusi untuk mengidentifikasi profesi akuntansi

Mengesplorasi

1. mengumpulkan data dan informasi tentang profesi akuntansi

Asosiasi

5. menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang profesi akuntansi
6. menyimpulkan dari keseluruhan materi

Komunikasi

5. memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi
6. menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan dan lisan tentang profesi akuntansi

E. Materi

1. Profesi dan jabatan akuntansi

(lampiran)

F. Strategi/Metode Pembelajaran

Strategi Pembelajaran : Kooperatif Learning

Model Pembelajaran : STAD

G. Kegiatan Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan di capai4. Siswa dikelompokan yang terdiri dari 4- 5 orang5. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa kemateri yang akan dipelajari	10 menit
Inti	<p>Fase 1. Membentuk kelompok yang anggotanya 4-5 orang secara heterogen(campuran menurut prestasi,jenis kelamin dll)</p> <ol style="list-style-type: none">I. Guru meminta siswa untuk mengamati (<i>Observing</i>) permasalahan yang ada di sekeliling siswa yang berhubungan dengan profesi akuntansi <p>Fase 2. Guru menyajikan pelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Guru membuka cakrawala siswa menemukan konsep profesi akuntansi4. Siswa diarahkan untuk menemukan konsep profesi akuntansi	50 menit

	<p>Fase 3.</p> <p>Guru memberikan tugas pada kelompok dikerjakan oleh anggota kelompok. Anggota kelompok yang lebih memahami menjelaskan pada anggota yang lain sampai semua anggota yang ada dikelompok mengerti.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Tiap kelompok diberi lembar kerja siswa yang diberikan tugas untuk mendefenisikan konsep profesi akuntansi. 6. Siswa berdiskusi antar teman sekelompoknya mencoba (<i>Experimenting</i>) dan mengaitkan (<i>Networking</i>) antar konsep dalam pembelajaran. Siswa yang lebih memahami akan menjelaskan keanggota yang lain sampai semua anggota dalam kelompok mengerti. 7. Guru sebagai faslisator mengamati kerja kelompok secara bergantian dan memberikan bantuan secukupnya jika diperlukan 8. Guru sebagai fasilisator mengingatkan setiap siswa supaya menerapkan keterampilan kooperatif dalam kerja kelompok ,selalu menghargai pendapat orang lain dan memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menemukan ide kelompoknya sendiri dan menjawab pertanyaan siwa jika merupakan pertanyaan kelompok. <p>Fase 4.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan kuis atau pertanyaan kepada seluruh siswa. Pada saat menjawab kuis tidak boleh saling membantu. 2. Guru memberikan soal kuis yang terkait dengan konsep profesi akuntansi <p>Fase 5.</p> <p>Menganalisa dan mengevaluasi proses pemecahan masalah.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mengkaji ulang proses pada fase1 sampai fase 4. <p>Fase 6.</p> <p>Kesimpulan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dengan tanya jawab guru mengarahkan semua siswa pada kesimpulan mengenai konsep profesi akuntansi 	
Penutup	5. Guru mrmberikan beberapa soal sebagai tugas / PR mengenai penerapan konsep profesi akuntansi	30 enit

	6. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar	
--	--	--

H. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

1. **Alat** : Spidol, papan tulis
2. **Media** : Laptop, LCD, Lembaran Kerja Siswa
3. **Sumber Belajar** :
 - a. Pengantar Akuntansi 1 (Bse)
 - b. Priyati, Novi. 2013. Pengantar Akuntansi. Jakarta Barat : Indeks.
 - c. Muwanah, Umi dkk. 2008. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Klaten Utara : PT Macanan Jaya Cemerlang.
 - d. Soemantri, Hendri. 1999. Dasar-Dasar Akuntansi. Bandung : CV Armico.
 - e. Majalah/Koran Ekonomom
 - f. Internet

I. Penilaian Hasil Belajar

1. Penilaian Sikap : Berupa penilaian diri dalam minat belajar kelompok
2. Penilaian Kreativitas : Berupa penilaian kelancaran, keluwesan, kejelasan dan keaslian
3. Penilaian Pengetahuan : Tes autentik dengan bentuk tes tertulis uraian .

Instrumen Penilaian Hasil Belajar : *Terlampir*

Guru Pembimbing PPL

Klaten, Agustus 2014
Mahasiswa

Dra. Edita Nunuk K., M.Pd.
NIP. 19620315 198803 2 007

Septi Diastuti
NIM. 11403244010

Mengetahui
Kepala SMK Negeri 1 Klaten

Drs. Budi Sasangka, MM.
NIP. 19550629 198803 1 002

24	Rizka Kurniawati																		
25	Rizky May Harjanti																		
26	Sarvina Miftakhul Janah																		
27	Shera Vera Asshidiqie																		
28	Shita Laila Nurjanah																		
29	Sri Lestari																		
30	Suci Adyla Njara																		
31	Wahyu Setyaningsih																		
32	Wahyuning Jumiaty																		
33	Wulan Anggriani																		
34	Yenny Rochaniah																		
35	Yusmaniar Suci Rahayu																		
36	Zaldina Aisyah Putri																		

Keterangan:

K : Kurang,

C : Cukup,

B : Baik,

SB : Sangat Baik

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran.

9. Kurang jika sama sekali tidak menunjukkan ambil bagian dalam pembelajaran.
10. Cukup jika kadang-kadang menunjukkan ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum konsisten.
11. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum konsisten.
12. Sangat baik jika menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan konsisten.

Indikator sikap bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

9. Kurang jika sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok.
10. Cukup jika kadang-kadang menunjukkan ada usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi belum konsisten.

11. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/konsisten.
12. Sangat baik jika menunjukkan adanya usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus.

Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

9. Kurang jika sama sekali tidak bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
10. Cukup jika kadang-kadang bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
11. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten.
12. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten.

Indikator sikap kreatif terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

9. Kurang jika sama sekali tidak memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
10. Cukup jika kadang-kadang memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
11. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten.
12. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten.

Lampiran 2

MATERI

PROFESI DAN JABATAN AKUNTANSI

A. Profesi Akuntansi

Profesi akuntan adalah semua bidang pekerjaan yang mempergunakan keahlian di bidang akuntansi, termasuk bidang pekerjaan akuntan publik, akuntan intern yang bekerja pada perusahaan industri, keuangan atau dagang, akuntan yang bekerja di pemerintah, dan akuntan sebagai pendidik.

Dalam arti sempit, profesi akuntan adalah lingkup pekerjaan yang dilakukan oleh akuntan sebagai akuntan publik yang lazimnya terdiri dari pekerjaan audit, akuntansi, pajak dan konsultan manajemen.

Profesi Akuntan biasanya dianggap sebagai salah satu bidang profesi seperti organisasi lainnya, misalnya Ikatan Dokter Indonesia (IDI). Supaya dikatakan profesi ia harus memiliki beberapa syarat sehingga masyarakat sebagai objek dan sebagai pihak yang memerlukan profesi, mempercayai hasil kerjanya. Adapun ciri profesi adalah sebagai berikut:

1. Memiliki bidang ilmu yang ditekuninya yaitu yang merupakan pedoman dalam melaksanakan keprofesiannya.
2. Memiliki kode etik sebagai pedoman yang mengatur tingkah laku anggotanya dalam profesi itu.
3. Berhimpun dalam suatu organisasi resmi yang diakui oleh masyarakat/pemerintah.
4. Bekerja bukan dengan motif komersil tetapi didasarkan kepada fungsinya sebagai kepercayaan masyarakat.

Persyaratan ini semua harus dimiliki oleh profesi Akuntan sehingga berhak disebut sebagai salah satu profesi.

Perkembangan profesi akuntansi sejalan dengan jenis jasa akuntansi yang diperlukan oleh masyarakat yang makin lama semakin bertambah kompleksnya. Gelar akuntan adalah gelar profesi seseorang dengan bobot yang dapat disamakan dengan bidang pekerjaan yang lain. Misalnya bidang hukum atau bidang teknik. Secara garis besar Akuntan dapat digolongkan sebagai berikut:

1. Akuntan Publik (Public Accountants)

Akuntan publik atau juga dikenal dengan akuntan eksternal adalah akuntan independen yang memberikan jasa-jasanya atas dasar pembayaran tertentu. Mereka bekerja bebas dan umumnya mendirikan suatu kantor akuntan. Yang termasuk dalam kategori akuntan publik adalah akuntan yang bekerja pada kantor akuntan publik (KAP) dan dalam prakteknya sebagai seorang akuntan publik dan mendirikan kantor akuntan, seseorang harus memperoleh izin dari Departemen Keuangan. Seorang akuntan publik dapat melakukan pemeriksaan (audit), misalnya terhadap jasa perpajakan, jasa konsultasi manajemen, dan jasa penyusunan sistem manajemen.

2. Akuntan Intern (Internal Accountant)

Akuntan intern adalah akuntan yang bekerja dalam suatu perusahaan atau organisasi. Akuntan intern ini disebut juga akuntan perusahaan atau akuntan manajemen. Jabatan tersebut yang dapat diduduki mulai dari Staf biasa sampai dengan Kepala Bagian Akuntansi atau Direktur Keuangan. Tugas mereka adalah menyusun sistem akuntansi, menyusun laporan keuangan kepada pihak-pihak eksternal, menyusun laporan keuangan kepada pemimpin perusahaan, menyusun anggaran, penanganan masalah perpajakan dan pemeriksaan intern.

3. Akuntan Pemerintah (Government Accountants)

Akuntan pemerintah adalah akuntan yang bekerja pada lembaga-lembaga pemerintah, misalnya di kantor Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Badan Pengawas Keuangan (BPK).

4. Akuntan Pendidik

Akuntan pendidik adalah akuntan yang bertugas dalam pendidikan akuntansi, melakukan penelitian dan pengembangan akuntansi, mengajar, dan menyusun kurikulum pendidikan akuntansi di perguruan tinggi.

Seseorang berhak menyandang gelar Akuntan bila telah memenuhi syarat antara lain: Pendidikan Sarjana jurusan Akuntansi dari Fakultas Ekonomi Perguruan Tinggi yang telah diakui menghasilkan gelar Akuntan atau perguruan tinggi swasta yang berafiliasi ke salah satu perguruan tinggi yang telah berhak memberikan gelar Akuntan. Selain itu juga bisa mengikuti Ujian Nasional Akuntansi (UNA) yang diselenggarakan oleh konsorsium Pendidikan Tinggi Ilmu Ekonomi yang didirikan dengan SK Mendikbud RI tahun 1976.

B. JABATAN AKUNTANSI

Jenjang jabatan di bidang akuntansi yang ada pada suatu perusahaan secara umum :

1. Manajer akuntansi

Manajer akuntansi adalah kepala bagian atau departemen akuntansi yang bertugas untuk merancang system pembukuan, mengatur dan mengorganisir pembukuan, mengawasi pelaksanaan pembukuan dan menyediakan laporan keuangan.

2. Asisten manajer akuntansi

Asisten manajer akuntansi bertugas membantu manajer akuntansi dalam melaksanakan tugasnya.

3. Penata buku (book keeper)

Sebagai pelaksana pembukuan harus memiliki kemampuan sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bukti transaksi
- b. Menganalisis transaksi
- c. Mencatat transaksi ke dalam buku jurnal
- d. Mencatat transaksi dalam buku pembantu
- e. Membuat kertas kerja laporan keuangan (neraca lajur)
- f. Menyusun laporan keuangan.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nomor : 04

Satuan Pendidikan	: SMK NEGERI 1 KLATEN
Kelas/Semester	: X/1
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Topik	: Bidang Spesialis Akuntansi
Sub topik	: -
Program Keahlian	: Akuntansi
Tahun Ajaran	: 2014-2015
Waktu	: 2 x 45 Menit

A. Kompetensi Inti

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

B. Kompetensi Dasar

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai ketrampilan dalam akuntansi
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai ketrampilan dalam akuntansi

- 1.3 Menyadari bahwa Tuhan Yang Maha Esa memerintahkan kepada manusia untuk mencatat setiap kegiatan ekonomi agar terjadi keakuratan, ketertiban, kepercayaan terhadap hasil yang diperoleh
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi
- 3.1 Menjelaskan bidang-bidang spesialis akuntansi
- 4.1 Menggolongkan berbagai bidang spesialis akuntansi

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan bidang-bidang spesialis akuntansi
2. Menggolongkan berbagai bidang spesialis akuntansi

D. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dalam pembelajaran kelompok pada topik bidang spesialis akuntansi ini diharapkan siswa terlibat aktif mengamati (*Observing*), menanya (*Questioning*), menalar (*Assosiating*), mencoba (*Experimenting*) dan mengaitkan (*Networking*) antar konsep dalam pembelajaran serta bertanggungjawab dalam kelompoknya, dengan tujuan siswa dapat :

Mengamati

1. mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang bidang spesialis akuntansi
2. diskusi kelas
3. diskusi kelompok

Menanya

7. mengajukan pertanyaan dalam berdiskusi untuk mengidentifikasi masalah tentang bidang spesialis akuntansi

Mengesplorasi

1. mengumpulkan data dan informasi tentang bidang spesialis akuntansi

Asosiasi

1. menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang bidang spesialis akuntansi
2. menyimpulkan dari keseluruhan materi

Komunikasi

7. memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi
8. menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan dan lisan tentang bidang spesialis akuntansi

E. Materi

1. Bidang spesialis akuntansi

(lampiran)

F. Strategi/Metode Pembelajaran

Strategi Pembelajaran : Kooperatif Learning

Model Pembelajaran : STAD

G. Kegiatan Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan di capai4. Siswa dikelompokan yang terdiri dari 4- 5 orang5. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa kemateri yang akan dipelajari	10 menit
Inti	<p>Fase 1.</p> <p>Membentuk kelompok yang anggotanya 4-5 orang secara heterogen(campuran menurut prestasi,jenis kelamin dll)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru meminta siswa untuk mengamati (<i>Observing</i>) permasalahan yang ada di sekeliling siswa yang berhubungan dengan bidang spesialis akuntansi	50 menit

Fase 2.

Guru menyajikan pelajaran.

5. Guru membuka cakrawala siswa menemukan konsep bidang spesialis akuntansi
6. Siswa diarahkan untuk menemukan konsep bidang spesialis akuntansi

Fase 3.

Guru memberikan tugas pada kelompok dikerjakan oleh anggota kelompok. Anggota kelompok yang lebih memahami menjelaskan pada anggota yang lain sampai semua anggota yang ada dikelompok mengerti.

9. Tiap kelompok diberi lembaran kerja siswa yang diberikan tugas untuk mendefenisikan konsep bidang spesialis akuntansi.
10. Siswa berdiskusi antar teman sekelompoknya mencoba (*Experimenting*) dan mengaitkan (*Networking*) antar konsep dalam pembelajaran.
Siswa yang lebih memahami akan menjelaskan keanggota yang lain sampai semua anggota dalam kelompok mengerti.
11. Guru sebagai faslisator mengamati kerja kelompok secara bergantian dan memberikan bantuan secukupnya jika diperlukan
12. Guru sebagai fasilisator mengingatkan setiap siswa supaya menerapkan keterampilan kooperatif dalam kerja kelompok ,selalu menghargai pendapat orang lain dan memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menemukan ide kelompoknya sendiri dan menjawab pertanyaan siwa jika merupakan pertanyaan kelompok

Fase 4.

Guru memberikan kuis atau pertanyaan kepada seluruh siwa .Pada saat menjawab kuis tidak boleh saling membantu.

1. Guru memberikan soal kuis yang terkait dengan konsep bidang spesialis akuntansi

	<p>Fase 5.</p> <p>Menganalisa dan mengevaluasi proses pemecahan masalah.</p> <p>1. Guru mengkaji ulang proses pada fase1 sampai fase 4.</p> <p>Fase 6.</p> <p>Kesimpulan</p> <p>1. Dengan tanya jawab guru mengarahkan semua siswa pada kesimpulan mengenai konsep bidang spesialis akuntansi</p>	
Penutup	<p>7. Guru mrmberikan beberapa soal sebagai tugas / PR mengenai penerapan konsep bidang spesialis akuntansi</p> <p>8. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar</p>	30 menit

H. Alat/Media/Sumber Pembelajaran :

1. **Alat** : Spidol, papan tulis
2. **Media** : Laptop, LCD, Lembaran Kerja Siswa
3. **Sumber Belajar** :
 - a. Pengantar Akuntansi 1 (Bse)
 - b. Priyati, Novi. 2013. Pengantar Akuntansi. Jakarta Barat : Indeks.
 - c. Muwanah, Umi dkk. 2008. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Klaten Utara : PT Macanan Jaya Cemerlang.
 - d. Soemantri, Hendri. 1999. Dasar-Dasar Akuntansi. Bandung : CV Armico.
 - e. Majalah/Koran Ekonom
 - f. Internet

I. Penilaian Hasil Belajar

1. Penilaian Sikap : Berupa penilaian diri dalam minat belajar kelompok
2. Penilaian Kreativitas : Berupa penilaian kelancaran, keluwesan, kejelasan dan keaslian
3. Penilaian Pengetahuan : Tes autentik dengan bentuk tes tertulis uraian .

Instrumen Penilaian Hasil Belajar : *Terlampir*

Guru Pembimbing PPL

Klaten, Agustus 2014

Mahasiswa

Dra. Edita Nunuk K., M.Pd.

NIP. 19620315 198803 2 007

Septi Diastuti

NIM. 11403244010

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 1 Klaten

Drs. Budi Sasangka, MM.

NIP. 19550629 198803 1 002

23	Retno Wahyuni																		
24	Rizka Kurniawati																		
25	Rizky May Harjanti																		
26	Sarvina Miftakhul Janah																		
27	Shera Vera Asshidiqie																		
28	Shita Laila Nurjanah																		
29	Sri Lestari																		
30	Suci Adyla Njara																		
31	Wahyu Setyaningsih																		
32	Wahyuning Jumiati																		
33	Wulan Anggriani																		
34	Yenny Rochaniah																		
35	Yusmaniar Suci Rahayu																		
36	Zaldina Aisyah Putri																		

Keterangan:

K : Kurang,

C : Cukup,

B : Baik,

SB : Sangat Baik

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran.

13. Kurang jika sama sekali tidak menunjukkan ambil bagian dalam pembelajaran.
14. Cukup jika kadang-kadang menunjukkan ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum konsisten.
15. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum konsisten.
16. Sangat baik jika menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan konsisten.

Indikator sikap bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

13. Kurang jika sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok.
14. Cukup jika kadang-kadang menunjukkan ada usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi belum konsisten.

15. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/konsisten.
16. Sangat baik jika menunjukkan adanya usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus.

Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

13. Kurang jika sama sekali tidak bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
14. Cukup jika kadang-kadang bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
15. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten.
16. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten.

Indikator sikap kreatif terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

13. Kurang jika sama sekali tidak memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
14. Cukup jika kadang-kadang memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
15. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten.
16. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten.

Lampiran 2

MATERI

BIDANG SPESIALIS AKUNTANSI

A. BIDANG SPESIALIS AKUNTANSI

Pertumbuhan ekonomi yang semakin pesat, kompleksnya masalah perusahaan yang didorong kemajuan teknologi, timbulnya sistem perpajakan baru dan bertambahnya berbagai peraturan pemerintah terhadap kegiatan perusahaan, para akuntan dituntut untuk mengkhususkan keahliannya di bidang akuntansi. Bidang spesialisasi akuntansi antara lain sebagai berikut :

1. Akuntansi Keuangan (Financial Accounting)

Akuntansi Keuangan juga sering disebut dengan akuntansi Umum (General accounting). Sasaran (obyek) kegiatan akuntansi keuangan adalah transaksi keuangan perusahaan yang telah terjadi (data historis) yang menyangkut perubahan aktiva, kewajiban dan ekuitas suatu perusahaan. Akuntansi Keuangan bertujuan menyediakan laporan keuangan untuk kepentingan manajemen (pihak intern perusahaan) dan pihak-pihak ektern seperti investor, kreditor, bank dan masyarakat umum yang membutuhkan. Dalam pelaksanaannya, akuntansi keuangan berpegang teguh pada prinsip-prinsip akuntansi yang lazim dan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum.

2. Akuntansi Biaya (Cost Accounting)

Sasaran (obyek) kegiatan dari akuntansi biaya adalah transaksi keuangan perusahaan yang berhubungan dengan biaya (terutama yang berhubungan dengan pengolahan bahan baku menjadi produk jadi). Akuntansi Biaya mempunyai tujuan menyediakan informasi biaya untuk kepentingan manajemen, yaitu untuk menentukan harga jual dan menyusun laporan keuangan. Selain itu, akuntansi biaya juga memberikan informasi kepada manajemen tentang produk yang menguntungkan dan yang tidak menguntungkan.

Hasil akhir dari proses akuntansi biaya berupa laporan harga pokok produksi (statement of Cost of goods manufactured) yang berguna untuk menilai pelaksanaan rencana operasi yang telah ditetapkan dan menentukan rencana operasi di masa yang akan datang.

3. Akuntansi Manajemen (Management accounting)

Akuntansi Manajemen adalah bidang akuntansi yang kegiatannya berhubungan dengan pengumpulan dan pengolahan data historis (terutama data biaya) dan data taksiran. Tujuan dari akuntansi manajemen adalah menyediakan data yang dibutuhkan manajemen dalam menjalankan kegiatan sehari-hari, merencanakan kegiatan operasi di masa yang akan datang. Serta untuk kepentingan pengambilan keputusan yang khusus.

4. Akuntansi Pemeriksaan (Auditing)

Akuntansi pemeriksaan adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan kegiatan pemeriksaan terhadap catatan hasil kegiatan akuntansi keuangan. Kegiatan akuntansi pemeriksaan lebih bersifat pengujian atas kelayakan laporan keuangan. Oleh sebab itu, pemeriksaan laporan keuangan bersifat bebas atau independen. Artinya tidak berpihak pada kepentingan pihak-pihak tertentu. Akuntansi Pemeriksaan juga lebih menekankan pada pemeriksaan terhadap penerapan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku.

5. Akuntansi Perpajakan (tax Accounting)

Akuntansi perpajakan adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan penentuan obyek pajak yang menjadi tanggungan perusahaan serta perhitungannya. Tujuan dari akuntansi perpajakan adalah membantu manajemen dalam menentukan pilihan-pilihan transaksi yang akan dilakukan, sehubungan dengan pertimbangan pajak. Akuntan yang bekerja pada bidang ini harus mengetahui benar tentang undang-undang perpajakan yang sedang berlaku.

6. Akuntansi Anggaran (Budgetary Accounting)

Akuntansi anggaran adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan pengumpulan dan pengolahan data operasi keuangan yang sudah terjadi serta taksiran kemungkinan yang akan terjadi, untuk kepentingan penetapan rencana operasi keuangan perusahaan (anggaran) dalam suatu periode. Tujuan akuntansi anggaran adalah menyediakan data perbandingan antara rencana operasi keuangan yang telah ditetapkan dengan pelaksanaannya untuk membantu manajemen dalam melaksanakan fungsi pengawasan.

7. Akuntansi pemerintahan (Governmental Accounting)

Akuntansi pemerintahan adalah bidang akuntansi yang kegiatannya berhubungan dengan masalah pemeriksaan keuangan negara.

8. Akuntansi Sistem (System Accounting).

Akuntansi sistem adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan penyusunan rencana, pelaksanaan proses pembelajaran akuntansi, prosedur pengumpulan dan pelaporan data keuangan. Akuntansi Sistem membantu agar tercipta kerja yang efektif dan efisien.

9. Akuntansi pendidikan (educational Accounting)

Akuntansi pendidikan adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan pengajaran, penyuluhan, penelitian dan konsultan di bidang pengembangan akuntansi.

10. Akuntansi sosial (Social Accounting)

Akuntansi Sosial adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan pencatatan dan pelaporan tentang perubahan sosial akibat kemajuan teknologi, ekonomi dan budaya.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nomor : 05

Satuan Pendidikan	: SMK NEGERI 1 KLATEN
Kelas/Semester	: X/1
Mata Pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Topik	: Jenis dan Bentuk Badan Usaha
Sub topik	: -
Program Keahlian	: Akuntansi
Tahun Ajaran	: 2014-2015
Waktu	: 4 x 45 Menit

A. Kompetensi Inti

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

B. Kompetensi Dasar

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai ketrampilan dalam akuntansi
Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai ketrampilan dalam akuntansi.

- 1.2 Menyadari bahwa Tuhan Yang Maha Esa memerintahkan kepada manusia untuk mencatat setiap kegiatan ekonomi agar terjadi keakuratan, ketertiban, kepercayaan terhadap hasil yang diperoleh
- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi
- 3.3 Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha
- 4.3 Menklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha
2. Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha

D. Tujuan Pembelajaran

Dengan kegiatan diskusi dalam pembelajaran kelompok pada topik jenis dan bentuk badan usaha ini diharapkan siswa terlibat aktif mengamati (*Observing*), menanya (*Questioning*), menalar (*Assosiating*), mencoba (*Experimenting*) dan mengaitkan (*Networking*) antar konsep dalam pembelajaran serta bertanggungjawab dalam kelompoknya, dengan tujuan siswa dapat :

Mengamati

1. mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang jenis dan bentuk badan usaha
2. diskusi kelas
3. diskusi kelompok

Menanya

1. mengajukan pertanyaan dalam berdiskusi untuk mengidentifikasi masalah tentang jenis dan bentuk badan usaha

Mengesplorasi

1. mengumpulkan data dan informasi tentang jenis dan bentuk badan usaha

Asosiasi

1. menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang jenis dan bentuk badan usaha
2. menyimpulkan dari keseluruhan materi

Komunikasi

1. memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi
2. menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan dan lisan tentang jenis dan bentuk badan usaha

E. Materi

1. Jenis badan usaha
2. Bentuk badan usaha
(lampiran)

F. Strategi/Metode Pembelajaran

Strategi Pembelajaran : Kooperatif Learning

Model Pembelajaran : STAD

G. Kegiatan Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan di capai (akuntansi)4. Siswa dikelompokan yang terdiri dari 4- 5 orang5. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa kemateri yang akan dipelajari	10 menit
Inti	<p>Fase 1.</p> <p>Membentuk kelompok yang anggotanya 4-5 orang secara heterogen(campuran menurut prestasi,jenis kelamin dll)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru meminta siswa untuk mengamati (<i>Observing</i>) permasalahan yang ada di sekeliling siswa yang berhubungan	50 menit

dengan jenis dan bentuk badan usaha

Fase 2.

Guru menyajikan pelajaran.

1. Guru membuka cakrawala siswa menemukan konsep jenis dan bentuk badan usaha
2. Siswa diarahkan untuk menemukan konsep jenis dan bentuk badan usaha

Fase 3.

Guru memberikan tugas pada kelompok dikerjakan oleh anggota kelompok. Anggota kelompok yang lebih memahami menjelaskan pada anggota yang lain sampai semua anggota yang ada dikelompok mengerti.

1. Tiap kelompok diberi lembaran kerja siswa yang diberikan tugas untuk mendefinisikan konsep jenis dan bentuk badan usaha
2. Siswa berdiskusi antar teman sekelompoknya mencoba (*Experimenting*) dan mengaitkan (*Networking*) antar konsep dalam pembelajaran.

Siswa yang lebih memahami akan menjelaskan keanggota yang lain sampai semua anggota dalam kelompok mengerti.

3. Guru sebagai faslisator mengamati kerja kelompok secara bergantian dan memberikan bantuan secukupnya jika diperlukan
4. Guru sebagai fasilisator mengingatkan setiap siswa supaya menerapkan keterampilan kooperatif dalam kerja kelompok ,selalu menghargai pendapat orang lain dan memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk menemukan ide kelompoknya sendiri dan menjawab pertanyaan siwa jika merupakan pertanyaan kelompok

Fase 4.

Guru memberikan kuis atau pertanyaan kepada seluruh siwa .

Pada saat menjawab kuis tidak boleh saling membantu.

1. Guru memberikan soal kuis yang terkait dengan konsep jenis dan bentuk badan usaha

Fase 5.

	<p>Menganalisa dan mengevaluasi proses pemecahan masalah.</p> <p>1. Guru mengkaji ulang proses pada fase1 sampai fase 4.</p> <p>Fase 6.</p> <p>Kesimpulan</p> <p>1. Dengan tanya jawab guru mengarahkan semua siswa pada kesimpulan mengenai konsep jenis dan bentuk badan usaha</p>	
Penutup	<p>1. Guru mrmberikan beberapa soal sebagai tugas / PR mengenai penerapan konsep jenis dan bentuk badan usaha</p> <p>2. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan untuk tetap belajar</p>	30 menit

H. Alat/Media/Sumber Pembelajaran :

1. **Alat** : Spidol, papan tulis
2. **Media** : Laptop, LCD, Lembaran Kerja Siswa
3. **Sumber Belajar** :
 - g. Pengantar Akuntansi 1 (Bse)
 - h. Priyati, Novi. 2013. Pengantar Akuntansi. Jakarta Barat : Indeks.
 - i. Muwanah, Umi dkk. 2008. Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Klaten Utara : PT Macanan Jaya Cemerlang.
 - j. Soemantri, Hendri. 1999. Dasar-Dasar Akuntansi. Bandung : CV Armico.
 - k. Majalah/Koran Ekonom
 - l. Internet

I. Penilaian Hasil Belajar

4. Penilaian Sikap : Berupa penilaian diri dalam minat belajar kelompok
5. Penilaian Kreativitas : Berupa penilaian kelancaran, keluwesan, kejelasan dan keaslian
6. Penilaian Pengetahuan : Tes autentik dengan bentuk tes tertulis uraian .

Instrumen Penilaian Hasil Belajar : *Terlampir*

Guru Pembimbing PPL

Klaten, Agustus 2014

Mahasiswa

Dra. Edita Nunuk K., M.Pd.

NIP. 19620315 198803 2 007

Septi Diastuti

NIM. 11403244010

Mengetahui
Kepala SMK Negeri 1 Klaten

Drs. Budi Sasangka, MM.

NIP. 19550629 198803 1 002

22	Putri Dewi Pitaloka																		
23	Retno Wahyuni																		
24	Rizka Kurniawati																		
25	Rizky May Harjanti																		
26	Sarvina Miftakhul Janah																		
27	Shera Vera Asshidiqie																		
28	Shita Laila Nurjanah																		
29	Sri Lestari																		
30	Suci Adyla Njara																		
31	Wahyu Setyaningsih																		
32	Wahyuning Jumiati																		
33	Wulan Anggriani																		
34	Yenny Rochaniah																		
35	Yusmaniar Suci Rahayu																		
36	Zaldina Aisyah Putri																		

Keterangan:

K : Kurang,

C : Cukup,

B : Baik,

SB : Sangat Baik

Indikator sikap aktif dalam pembelajaran.

17. Kurang jika sama sekali tidak menunjukkan ambil bagian dalam pembelajaran.
18. Cukup jika kadang-kadang menunjukkan ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum konsisten.
19. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha ambil bagian dalam pembelajaran tetapi belum konsisten.
20. Sangat baik jika menunjukkan sudah ambil bagian dalam menyelesaikan tugas kelompok secara terus menerus dan konsisten.

Indikator sikap bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

17. Kurang jika sama sekali tidak berusaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok.

18. Cukup jika kadang-kadang menunjukkan ada usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi belum konsisten.
19. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bekerjasama dalam kegiatan kelompok tetapi masih belum ajeg/konsisten.
20. Sangat baik jika menunjukkan adanya usaha bekerjasama dalam kegiatan kelompok secara terus menerus.

Indikator sikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

17. Kurang jika sama sekali tidak bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
18. Cukup jika kadang-kadang bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
19. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten.
20. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk bersikap toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten.

Indikator sikap kreatif terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.

17. Kurang jika sama sekali tidak memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
18. Cukup jika kadang-kadang memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
19. Baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif tetapi masih belum konsisten.
20. Sangat baik jika menunjukkan sudah ada usaha untuk memunculkan ide terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif secara terus menerus dan konsisten.

Lampiran 2

TUGAS

Sebutkan dan jelaskan pengertian Badan Usaha dan berikan contoh dari setiap jenis badan usaha yang ada!

Jawaban :

1. Badan usaha

adalah suatu kesatuan yuridis ekonomis yang mendirikan usaha untuk mencari keuntungan. Kesatuan yuridis ekonomis itu terdiri atas seorang atau sekelompok orang yang berorganisasi (bekerja sama) dalam bidang ekonomi yang bertujuan mencari keuntungan dengan mendirikan suatu perusahaan yang menghasilkan barang dan jasa secara efektif dan efisien.

2. Perusahaan

adalah suatu kesatuan teknis dan tempat proses produksi barang dan jasa secara efektif dan efisien. Dengan demikian, dalam perusahaan digunakan tenaga-tenaga dan mesin-mesin serta ongkos-ongkos yang rasional untuk menghasilkan barang sebanyak-banyaknya. Akan tetapi bila dianalisis lebih jauh, sebenarnya terdapat perbedaan antara badan usaha dengan perusahaan.

Lampiran 3

MATERI

A. PENGERTIAN

Kebanyakan orang berpendapat bahwa pengertian badan usaha dan perusahaan tidak terdapat perbedaan. Hal ini didasarkan dari proses produksi yang dilakukan oleh perusahaan, di mana dari proses produksi tersebut akan dihasilkan barang-barang atau jasa-jasa yang akan dipasarkan atau dijual dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan. Sementara itu, kegiatan badan usaha mempunyai tujuan untuk menghasilkan laba atau keuntungan. Oleh karenanya, pengertian antara perusahaan dengan badan usaha seringkali disamakan.

Untuk lebih jelasnya, pengertian badan usaha dan perusahaan dapat dikemukakan sebagai berikut.

1. Badan usaha

adalah suatu kesatuan yuridis ekonomis yang mendirikan usaha untuk mencari keuntungan. Kesatuan yuridis ekonomis itu terdiri atas seorang atau sekelompok orang yang berorganisasi (bekerja sama) dalam bidang ekonomi yang bertujuan mencari keuntungan dengan mendirikan suatu perusahaan yang menghasilkan barang dan jasa secara efektif dan efisien.

Ciri-ciri badan usaha antara lain:

- a. bertujuan mencari keuntungan,
- b. menggunakan modal dan tenaga kerja,
- c. aktivitas operasional perusahaan di bawah pimpinan seorang usahawan.

2. Perusahaan

adalah suatu kesatuan teknis dan tempat proses produksi barang dan jasa secara efektif dan efisien. Dengan demikian, dalam perusahaan digunakan tenaga-tenaga dan mesin-mesin serta ongkos-ongkos yang rasional untuk menghasilkan barang sebanyak-banyaknya. Akan tetapi bila dianalisis lebih jauh, sebenarnya terdapat perbedaan antara badan usaha dengan perusahaan.

Adapun perbedaan tersebut dapat kamu simak dalam tabel berikut ini.

Badan Usaha

1. Merupakan kesatuan yuridis formal.

2. Bertujuan mencari laba dan keuntungan.
3. Bersifat resmi dan formal, serta harus memenuhi syarat-syarat tertentu.
4. Bersifat abstrak, hanya dapat dilihat dari akta pendirian.

Perusahaan

1. Merupakan kesatuan teknis produksi.
2. Bertujuan menghasilkan barang dan jasa.
3. Tidak selalu bersifat resmi atau formal.
4. Bersifat konkret atau nyata, seperti pabrik, toko, dan bengkel.

B. FUNGSI BADAN USAHA

Fungsi badan usaha mengandung arti peranan badan usaha dalam melakukan kegiatan agar dapat memberikan suatu manfaat, baik manfaat bagi badan usaha yang bersangkutan atau dalam rangka mencari keuntungan, maupun bermanfaat bagi orang lain atau masyarakat dalam rangka mengonsumsi barang sehingga tercapai kepuasan.

Fungsi badan usaha dalam melaksanakan kegiatannya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu sebagai berikut.

1. Fungsi Manajemen

Fungsi ini meliputi tugas-tugas yang harus dimiliki oleh seorang pimpinan untuk menjalankan kegiatan-kegiatan dalam suatu badan usaha. Fungsi manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengarahan, serta pengoordinasian dan pengawasan.

2. Fungsi Operasional

Fungsi operasional berupa pelaksanaan atas suatu kegiatan badan usaha dalam rangka menghasilkan keuntungan atau laba. Fungsi operasional meliputi bidang produksi, bidang pembelanjaan, bidang personalia, bidang administrasi, dan bidang pemasaran.

C. JENIS BADAN USAHA

[Badan Usaha](#) seringkali disamakan dgn [perusahaan](#), walaupun pd kenyataannya berbeda. Perbedaan utamanya, [Badan Usaha](#) adl lembaga sementara [perusahaan](#) adl tempat dimana [Badan Usaha](#) itu mengelola faktor-faktor produksi.

Jenis-Jenis Badan Usaha di Indonesia

1. **Koperasi.** Koperasi adl badan usaha yg berlandaskan asas-asas kekeluargaan.

2. **BUMN.** Badan Usaha Milik Negara (atau BUMN) ialah badan usaha yg permodalannya seluruhnya atau sebagian dimiliki oleh Pemerintah. Status pegawai badan usaha-badan usaha tersebut adl karyawan BUMN bukan pegawai negeri. BUMN sendiri sekarang ada 3 macam yaitu Perjan, Perum & Persero.

- a. **Perjan.** Perjan adl bentuk badan usaha milik negara yg seluruh modalnya dimiliki oleh pemerintah. Perjan ini berorientasi pelayanan pd masyarakat, Sehingga selalu merugi. Sekarang sudah tdk ada perusahaan BUMN yg menggunakan model perjan karena besarnya biaya ukt memelihara perjan-perjan tersebut. Contoh Perjan: PJKA (Perusahaan Jawatan Kereta Api) kini berganti menjadi PT.KAI
- b. **Perum.** Perum adl perjan yg sudah diubah. Tujuannya tdk lagi berorientasi pelayanan tetapi sudah profit oriented. Sama seperti Perjan, perum di kelola oleh negara dgn status pegawainya sbg Pegawai Negeri. Namun perusahaan masih merugi meskipun status Perjan diubah menjadi Perum, sehingga pemerintah terpaksa menjual sebagian saham Perum tersebut kpd publik (go public) & statusnya diubah menjadi persero.
- c. **Persero.** Persero adl salah satu Badan Usaha yg dikelola oleh Negara atau Daerah. Berbeda dgn Perum atau Perjan, tujuan didirikannya Persero yg pertama adl mencari keuntungan & yg kedua memberi pelayanan kpd umum. Modal pendiriannya berasal sebagian atau seluruhnya dari kekayaan negara yg dipisahkan berupa saham-saham. Persero dipimpin oleh direksi. Sedangkan pegawainya berstatus sbg pegawai swasta. Badan usaha ditulis PT < nama perusahaan > (Persero).

Perusahaan ini tdk memperoleh fasilitas negara. Jadi dari uraian di atas, ciri-ciri Persero adalah:

- a. Dipimpin oleh direksi
- b. Pegawainya berstatus sbg pegawai swasta
- c. Badan usahanya ditulis PT (nama perusahaan) (Persero)
- d. Tidak memperoleh fasilitas Negara
- e. Tujuan utamanya mencari laba (Komersial)
- f. Modal sebagian atau seluruhnya berasal dari kekayaan negara yg dipisahkan yg berupa saham-saham.

Contoh perusahaan yg mempunyai badan usaha Persero

1. PT Aneka Tambang (Persero)

2. PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero)
 3. PT Perusahaan Listrik Negara (Persero)
 4. PT Pos Indonesia (Persero)
 5. PT Kereta Api Indonesia (Persero)
 6. PT Telekomunikasi Indonesia (Persero)
 7. PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
 8. PT Garuda Indonesia (Persero)
 9. PT Angkasa Pura (Persero)
 10. PT Perusahaan Pertambangan & Minyak Negara (Persero)
 11. PT Tambang Bukit Asam (Persero)
3. **BUMS.** Badan Usaha Milik Swasta atau BUMS adl badan usaha yg didirikan & dimodali oleh seseorang atau sekelompok orang. Berdasarkan UUD 1945 pasal 33, bidang- bidang usaha yg diberikan kpd pihak swasta adl mengelola sumber daya ekonomi yg bersifat tdk vital & strategis atau yg tdk menguasai hajat hidup orang byk .
 4. **Perusahaan Persekutuan.** Perusahaan persekutuan adl perusahaan yg memiliki 2 pemodal atau lebih.
 5. **Firma.** Firma (Fa) adl badan usaha yg didirikan oleh 2 orang atau lbh dimana tiap- tiap anggota bertanggung jawab penuh atas perusahaan. Modal firma berasal dari anggota pendiri seta laba/ keuntungan dibagikan kpd anggota dgn perbandingan sesuai akta pendirian.
 6. **Persekutuan komanditer.** Persekutuan Komanditer (commanditaire vennootschap atau CV) adl sesuatu persekutuan yg didirikan oleh 2 orang atau lebih. Persekutuan komanditer mengenal 2 istilah yaitu :
 - a. Sekutu pasif / sekutu komanditer adl anggota yg hanya menanamkan modalnya kpd sekutu aktif & tdk ikut campur dalam urusan operasional perusahaan. Sekutu pasif bertanggung jawab atas risiko yg terjadi sampai batas modal yg ditanam.
 - b. Sekutu aktif adl anggota yg memimpin/ menjalankan perusahaan & bertanggung jawab penuh atas utang- utang perusahaan.
 7. **Perseroan terbatas.** Perseroan terbatas (PT) adl badan usaha yg modalnya diperoleh dari hasil penjualan saham. Setiap pemegang surat saham mempunyai hak atas perusahaan & setiap pemegang surat saham berhak atas keuntungan (dividen).

8. **Yayasan.** Yayasan adl sesuatu badan usaha, tetapi tdk merupakan perusahaan karena tdk mencari keuntungan. Badan usaha ini didirikan ukt sosial & berbadan hukum.

D. JENIS-JENIS PERUSAHAAN

Terdapat 3 jenis perusahaan yang beroperasi untuk menghasilkan laba , yaitu perusahaan manufaktur, perusahaan dagang dan perusahaan jasa. Karakteristiknya :

1. Perusahaan Manufaktur

Perusahaan ini mengubah input dasar menjadi produk jadi yang akan dijual kepada masing-masing pelanggan.

Contoh : PT. Gudang Garam, PT. Unilever

2. Perusahaan Dagang

Perusahaan ini menjual produk ke pelanggan , tetapi perusahaan ini tidak memproduksi sendiri barang yang akan dijual. Perusahaan membeli dari perusahaan lain barang yang akan dijualnya.

Contoh : Alfamart, Indomart, Matahari Departement Store.

3. Perusahaan Jasa

Perusahaan ini menghasilkan jasa, bukan barang atau produk yang kasat mata.

Contoh : Hotel Santika, Biro perjalanan.



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY TAHUN 2014

NOMOR LOKASI :
 NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK N 1 KLATEN
 ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JL. WAHIDIN SUDIROHUSODO NO. 22 KLATEN

NO	PROGRAM/KEGIATAN PPL	JUMLAH JAM PER MINGGU																								JML JAM			
		FEBRUARI				MEI				JUNI				JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER							
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III					
1	Pra Observasi PPL				4																								4
MATA PELAJARAN PENGANTAR AKUNTANSI DAN KEUANGAN																													
2	Hakekat Akuntansi																												
	a. Persiapan																	6											6
	b. Pelaksanaan																	2											2
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut																	2			2								4
3	Pihak-pihak yang Membutuhkan Akuntansi																												
	a. Persiapan																		7										7
	b. Pelaksanaan																		2										2
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut																		1										1
4	Profesi Akuntansi																												
	a. Persiapan																		6	10									16
	b. Pelaksanaan																			2									2
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut																			1									1
5	Bidang Spesialis Akuntansi																												
	a. Persiapan																			2	12								14
	b. Pelaksanaan																				1								1
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut																						2						2
6	Jenis dan Bentuk Badan Usaha																												
	a. Persiapan																				7	8	4					19	
	b. Pelaksanaan																					2	2					4	
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut																						4						4
7	ULANGAN HARIAN 1																												
	a. Persiapan																				4								4
	b. Pelaksanaan																				1								1
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut																						6						6
MATA PELAJARAN DASAR-DASAR PERBANKAN																													
8	Sistem Moneter Indonesia																												
	a. Persiapan																				12								12
	b. Pelaksanaan																				4								4
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut																				2	3							5

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan,

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

Guru Pembimbing

Dra. Edita Nunuk K, M.Pd
NIP. 19620315 198803 2 007

Klaten, 17 September 2014
Mahasiswa

Septi Diastuti
NIM.11403244010



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK N 1 KLATEN
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Wahidin - Sudirohusodo no 22
GURU PEMBIMBING : Dra. Edita Nunuk K, M.Pd

NAMA MAHASISWA : SEPTI DIASTUTI
NO. MAHASISWA : 11A03244010
FAK/JUR/PRODI : Ekonomi / Pend. Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Diana Rahmawati, M.Si

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	27 Februari 2014 Kamis	Penyerahan PPL di SMK N 1 Klaten. Observasi Kelas 11 AK 1	- Kelas 11 AK 1 suasana kelasnya gaduh. - Sulit dikendalikan, bahkan oleh guru. Sekalipun	Kurangnya media pembelajaran dan metode pembelajaran yg monoton.	Menggunakan media yg inovatif, misal ppt.
2.	12 Mei 2014 Senin	Konsultasi dengan Ibu Niken (K3 Akuntansi)	Belum ada keputusan utk guru pembimbing dan mata pelajaran.	Belum ada kejelasan	Menunggu dan bertemu dihari berikutnya

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	13 Mei 2014 Selasa	Konsultasi dengan Ibu Niken (K3 Akuntansi)	Masih belum ada kejelasan untuk guru pembimbing dan mata pelajaran.	Belum ada kejelasan	Menunggu kabar dari Ibu Niken.
3.	Selasa 24 Juni 2014	Konsultasi dengan Ibu Niken saat PPDB di Sekolah.	Belum ada pembagian		Menunggu hasil rapat dengan guru-guru akuntansi
4.	Selasa 15 Juli 2014	Pembagian guru pembimbing	Saya mendapatkan guru pembimbing Ibu Dra. Edita Nunuk K, M.Pd	-	-
5.	Minggu 3 Agustus 2014	Searching contoh RPP Kurikulum 2013	Menemukan contoh RPP Kurikulum 2013 untuk dijadikan pegangan.		
6.	Senin 4 Agustus 2014	Konsultasi dengan guru pembimbing (Ibu Dra. Edita Nunuk K, M.Pd)	Mendapatkan kelas xAK 1, mata pelajaran "Pengantar Akuntansi dan Keuangan" serta "Dasar-dasar Perbankan". (2 Mata Pelajaran) Jadwal pelajaran Selasa = jam ke 3-4 Jumat = jam ke 1-4		

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Jelaso 5 Agustus 2014	Konsultasi dg guru pembimbing.	Materi yg akan diajarkan jam ke 3-4 nanti jam 08.30. Memperbanyak materi yg akan diberikan.		
		Kegiatan Pembelajaran "Dasar-dasar Perbankan" kelas x AK 1	Perkenalan dengan siswa didampingi guru pembimbing. Kemudian jam 09.00 Ibu Nunuk meninggalkan kelas. Diisi dengan pengantar untuk kurikulum 2013 dan materi/bab yg akan dipelajari kedepan.	Siswa masih pendiam, belum mulai aktif.	
		Mencari materi di internet mengenai Sistem moneter.	Mendapatkan materi Sistem moneter untuk pertemuan berikutnya.	Sistem moneter tidak ada dibuku	mencari di internet
	Rabu 6 Agustus 2014	Membuat RPP - RPP I	Membuat RPP untuk pertemuan I mata Pelajaran Dasar-dasar perbankan.		
		Membuat materi ajar Dasar-dasar Perbankan	Membuat materi ajar untuk x AK 1 mata pelajaran dasar-dasar perbankan materi pokok Sejarah Bank di Indonesia.		

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
7.	Senin 11 Agustus 2014	Membuat media pembelajaran (PPT)	membuat ppt untuk pertemuan besok Selasa. mengenai sistem moneter dan sejarah uang.		
	Selasa 12 Agustus 2014	Mengajar dikelas XAK 1	Memberikan materi mengenai sejarah uang, pengertian uang dan kriteria uang. Jumlah siswa 27 siswa. Siswa izin Aubade		
		Membuat RPP (lanjutan) - RPP 2	Melanjutkan pembuatan RPP pengantar Akuntansi dan keuangan.		
	Rabu 13 Agustus 2014	Masuk dikelas XI AK 2	Dikelas XI AK 2 mengenai spreadsheet, jam pelajaran ke 5-8		
		Mencari buku di perpustakaan	Mendapatkan buku "Pengantar Akuntansi" karangan Novi Priyati, S.Pd, M.M Bimbingan dari Bu Dana.		
Kamis 14 Agustus 2014	Bimbingan DPL Membuat RPP -RPP 3	Membuat RPP untuk mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan dan Pengantar akuntansi.			
	Mengoreksi Tugas I Dasar-dasar Perbankan	Mengoreksi tugas kel materi I mengenai sistem moneter.	Tidak adanya buku paket untuk siswa	Siswa mencari dari sumber lain. Misal: internet	

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
7.	Senin 11 Agustus 2014	Membuat media Pembelajaran (PPT)	membuat ppt untuk pertemuan besok Selasa. mengenai sistem moneter dan sejarah uang.		
	Selasa 12 Agustus 2014	Mengajar dikelas XAK 1	Memberikan materi mengenai sejarah uang, pengertian uang dan kriteria uang. Jumlah siswa 27 siswa. Siswa 12in Aubade		
		Membuat RPP (lanjutan) - RPP 2	Melanjutkan pembuatan RPP Pengantar Akuntansi dan keuangan.		
	Rabu 13 Agustus 2014	Masuk dikelas XI AK 2	Dikelas XI AK 2 mengenai spreadsheet, jam pelajaran ke 5-8		
		Mencari buku di perpustakaan	Mendapatkan buku "Pengantar Akuntansi" karangan Novi Priyati, S.Pd, M.M		
Kamis 14 Agustus 2014	Bimbingan DPL Membuat RPP - RPP 3	Bimbingan dari Bu Dana. Membuat RPP untuk mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan dan Pengantar akuntansi.			
	Mengoreksi Tugas I Dasar-dasar Perbankan	Mengoreksi tugas kel materi I mengenai sistem moneter.	Tidak adanya buku paket untuk siswa	Siswa mencari dari sumber lain. Misal: internet	

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Jum'at 15 Agt 2014	Mengajar dikelas X AK 1 Jam ke 1-2	Mengajar mata pelajaran Pengantar Akuntansi, materi "pihak-pihak yang membutuhkan Akt", "Bidang Akt", Kegiatan perusahaan.		
		jam ke 3-4	Mengajar mata pelajaran Dasar-dasar perbankan, materi "fungsi uang", dan "jenis uang".		
	Sabtu 16 Agt 2014	Mengajar dikelas XII AK 4	Mengajar MYOB dikelas XII AK 4. Jam pelajaran ke 5-8.		
	Minggu 17 Agt 2014	LIBUR			
		Membuat RPP (lanjutan) -RPP 3	Membuat RPP Pengantar Akuntansi dan Dasar-dasar perbankan.		
		Mencari materi di internet	Mencari bahan ajar untuk memenuhi lampiran MATERI di RPP.	Kurangnya bahan ajar dari buku.	Mencari di internet.
		Mencari buku di toko BUKU di Jogja	Buku yang dicari tidak dapat ditemukan.	Sulitnya mencari buku sesuai permintaan guru.	

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
8.	Senin, 18 Agt '14	-	Tidak ada kegiatan. Memperkirakan karnaval		
	Selasa, 19 Agt '14	Membuat soal Ulangan Harian I dasar-dasar Perbankan	Membuat soal 15 Pilihan ganda, 5 uraian. untuk mata pelajaran dasar-dasar perbankan.		
		ULANGAN HARIAN I, Dasar-dasar Perbankan. kelas XAK1	Ulangan harian I, mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan. Suasana kelas kondusif.		
		Membuat RPP (lanjutan) -RPP 4	Membuat RPP Dasar-Dasar Perbankan dan Pengantar Akuntansi. Melanjutkan RPP sebelumnya.		
	Rabu 20 Agt 2014	Mencari buku di perpustakaan	Mendapatkan Buku "Konsep Dasar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan" Karangan. Umi Muawanah, dkk		
		Mencari materi di Internet	Mencari materi untuk RPP, dan sekaligus untuk materi mengajar.	Susahnya sinyal di ruangan.	
	Kamis 21 Agt 2014	Mencari materi di Internet	Mencari materi mengenai Profesi akuntansi dan jenis uang.		

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Jum'at 22 Agt 2014	Memuat media pembelajaran (PPT) Mengajar dikelas X AK 1 Jam ke 1-2 Jam ke 3-4 Mengkoreksi Tugas 2 Mengkoreksi UH 1	Membuat PPT profesi akuntansi untuk mata pelajaran Pengantar Akt dan PPT Jenis uang utk mata dasar-dasar Perbankan Membahas mengenai profesi akuntansi. Membahas mengenai jenis uang mata pelajaran Dasar-dasar perbankan. Mengkoreksi tugas 2 mengenai Sejarah uang. Mengkoreksi Ulangan Harian 1 mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan.		
	Sabtu 23 Agt 2014	Persiapan untuk kelas X AK 3. Membuat RPP (lanjutan) - RPP 5	Memperiapkan soal yg akan digunakan untuk pertemuan jam ke 5-8 Melanjutkan membuat RPP mengenai mata pelajaran Pengantar Akuntansi dan Dasar-dasar Perbankan.		

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
9.	Minggu, 24 Agt 2014	Tatap muka dikelas X AK 3. Memberikan penugasan mata pelajaran Dasar-dasar perbankan.	Siswa mengerjakan soal yg diberikan.	Tidak adanya buku penunjang untuk mengerjakan.	mencari di internet
		Membuat RPP (lanjutan) - RPP 5	Melanjutkan membuat RPP untuk dasar-dasar Perbankan dan Pengantar Akuntansi		
		Konsultasi dengan guru pembimbing Ibu. Edita Nunuk	Konsultasi mengenai RPP. Saya membuat 30 RPP, Agenda mengajar, absensi, rekap nilai tugas + harian, Nilai ulangan harian, dan rekap penilaian diri serta sikap.		
		Mencari materi utk pertemuan berikutnya mengenai Peran Uang	mendapatkan materi peran uang di buku dan dari internet.		
		Melanjutkan membuat RPP (lanjutan) - RPP 6	mencari dan melengkapi materi untuk RPP		
		Membuat media pembelajaran (PPT)	membuat PPT mengenai peran uang untuk mata pelajaran dasar-dasar perbankan		

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Selasa 26 Agt 2014	Persiapan materi ajar untuk kelas XAK 1	Memperiapkan, memperbanyak materi peran uang untuk XAK 1.		
		Mengajar kelas XAK 1 jam ke 3-4	Mengajar peran uang mata pelajaran dasar-dasar perbankan.		
		Mengajar dan bertatap muka dikelas XII AK 1 jam ke 7-10	Mengerjakan soal yg diberikan oleh bu. Edita Nunuk. mengerjakan problem 1.5 sampai selesai	Susahnya soal sehingga siswa mengerjakan secara bersama-sama.	Bekerja sama, dibahas bersama.
		Menyusun RPP (lanjutan) -RPP 7	Melanjutkan pembuatan RPP Dasar" perbankan dan Pengantar Akuntansi.		
		Menyusun RPP (lanjutan) -RPP 7	Mencari materi untuk kelengkapan RPP		
		Mengkoreksi Tugas I Pengantar Akuntansi	Mengkoreksi Tugas I mata pelajaran Pengantar Akuntansi mengenai kerangka konseptual dan unsur laporan keuangan		
	Rabu 27 Agt 2014	Persiapan mengajar XII AK 2, memperbanyak (memfotocopi) soal latihan.	Memperbanyak soal latihan untuk XII AK 2.		

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		Mengajar kelas XII AK 2 . Jam ke 3-4	Mengerjakan soal yang diberikan oleh Ibu Edita Nunuk mata pelajaran Akuntansi.		
		Menyusun RPP (lanjutan) -RPP 8	Melanjutkan penyusunan RPP Dasar-dasar Perbankan dan Pengantar Akuntansi.		
		Konsultasi DPL	Konsultasi dan kunjungan DPL Ibu Diana Rahmawati membahas mengenai media pembelajaran.		
		Menyusun RPP (lanjutan) -RPP 9	Melanjutkan menyusun RPP dengan mencari materi di Internet.		
	Kamis 28 Agt 2014	Mencari buku referensi Akuntansi Keuangan Lanjutan.	Mencari buku referensi AKL di toko buku terban jogjakarta dan Gramedia jogjakarta atas amarah dari guru pembimbing Ibu Edita Nunuk.		
		Membuat soal Ulangan Harian I mata pelajaran Pengantar Akuntansi	Membuat soal ulangan harian I mata pelajaran Pengantar Akuntansi. Jumlah soal 6 soal uraian dengan bobot soal yang berbeda-beda.		

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Jum'at 20 Agt 2014	<p>Membuat materi ajar untuk pertemuan berikutnya Jum'at 20 Agt 2014.</p> <p>Membuat media pembelajaran (PPT) Lembaga keuangan</p> <p>Mengajar dikelas X AK 1 Jam ke 1-2 Ulangan Harian I</p> <p>jam ke 3-4</p> <p>Menyusun RPP (lanjutan) -RPP 10</p> <p>Mencari materi di internet.</p>	<p>Membuat materi mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan sub materi Lembaga keuangan.</p> <p>membuat PPT Lembaga Keuangan mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan.</p> <p>Ulangan Harian I mata pelajaran Pengantar Akuntansi dan keuangan. Siswa mengerjakan dengan kondusif.</p> <p>Mengajar X AK 1 dengan materi Lembaga Keuangan. Siswa diberi tugas mencari jenis Lembaga Keuangan.</p> <p>Melanjutkan pembuatan RPP mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan dan Pengantar Akuntansi dan keuangan.</p> <p>Mencari materi mengenai pengertian badan usaha dan perusahaan.</p>		

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
10.	Sabtu 30 Agt 2014	Menyusun RPP (lanjutan) -RPP 11	Menyusun lanjutan dari RPP sebelumnya, mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan dan Pengantar Akuntansi.		
		Mengajar kelas xii AK2	Melanjutkan mengerjakan soal latihan problem pertemuan sebelumnya. (Rabu, 27 Agt 2014)		
		Menyusun RPP (lanjutan) -RPP 12	Mencari materi guna memenuhi lampiran dalam RPP.		
	Minggu 31 Agt 2014	Menyusun RPP (lanjutan) - RPP 13	Melanjutkan pembuatan RPP Dasar-dasar Perbankan dan Pengantar Akuntansi dan Keuangan.	Banyaknya RPP yang dibuat sehingga membuat saya pusing.	
	Senin 1 September 2014	Menyusun RPP (lanjutan) -RPP 13	Melanjutkan pembuatan RPP dasar-dasar Perbankan dan Pengantar Akuntansi dan Keuangan.		
	Konsultasi dengan guru Pembimbing Ibu Edita Nunuk.	konsultasi mengenai lembar penilaian sikap dan lembar penilaian diri			
	Menyusun RPP (lanjutan) -RPP 14	Melanjutkan menyusun RPP dengan menambahkan materi			

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		Membuat lembar penilaian.	Membuat lembar penilaian diri dan sikap siswa kelas x AK 1 mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan dan pengantar akuntansi.		
	Selasa 2 September 2014	Menyusun RPP (lanjutan) -RPP 15	melanjutkan membuat RPP mata pelajaran dasar-dasar perbankan dan pengantar Akuntansi.		
		Membuat materi pembelajaran pengantar Akuntansi	Membuat materi mengenai jenis badan usaha untuk pertemuan selanjutnya. Dikelas x AK 1.		
		Membuat media pembelajaran (PPT)	Membuat PPT jenis badan usaha untuk materi ajar Rabu 3sept 2014.		
		Membuat SOAL REMIDI Dasar-dasar Perbankan.	Membuat soal remidi I Dasar-dasar Perbankan kelas x AK 1.5 soal uraian		
	Rabu 3 Sept 2014	Mengajar dikelas x AK 1 jam ke 3-4 Remediasi mapel = Dasar & perbankan	Remidi ulangan Harian I. Jumlah siswa remidi = 30 siswa.		

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		Mengajar X AK 1 jam ke 7-8, mata pelajaran Pengantar Akuntansi dan Keuangan	Memberikan pelajaran dg materi pokok Jenis dan Badan usaha.		
		Mengkoreksi TUGAS 3 lembaga keuangan	Mengkoreksi tugas Individu Lembaga Keuangan. Tugas siswa X AK 1.		
	Kamis 4 Sept 2014	Menyusun RPP (lanjutan) - RPP 16	Melanjutkan penyusunan RPP Dasar-dasar Perbankan dan Pengantar Akuntansi		
	Jumat 5 Sept 2014	Mencari materi RPP	Mencari materi untuk melengkapi RPP 13, RPP 14, RPP 15 dan RPP 16.		
		Membuat materi Pembelajaran Dasar-Dasar perbankan	Membuat materi sub bab lembaga keuangan Bank dan lembaga keuangan Non Bank.		
		Membuat media pembelajaran (PPT)	Membuat PPT LKB dan LKNB untuk pertemuan yang akan datang. (Sabtu, 6 Sept 2014)		
		Mengkoreksi Ulangan Harian I Pengantar Akt	Mengkoreksi UH 1 Pengantar Akuntansi. Siswa Remidi 4 siswa		

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		Mengkoreksi Tugas 2 Pengantar Akuntansi	Mengkoreksi Tugas 2 Pengantar Akuntansi mengenai tugas Jenis Badan Usaha.		
		Merekap nilai harian X AK 1	Merekap nilai harian X AK 1 mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan dan Pengantar Akuntansi.		
	Sabtu 6 Sept 2014	Persiapan mengajar X AK 1	Mempelajari materi yang akan diajarkan.		
		Mengajar kelas X AK 1 mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan	Mengajar materi lembaga keuangan Bank dan lembaga keuangan non bank di kelas X AK 1 mata pelajaran dasar-dasar perbankan. Mengerjakan post test.		
		Konsultasi dengan guru pembimbing Ibu Edita Nunuk	Membahas mengenai hal-hal yg dibutuhkan saat monitoring guru. Diantara : - Rekap nilai harian + tugas - Rekap nilai ulangan harian - Rekap penilaian sikap - Absensi - Agenda Mengajar		
		Mengerjakan absensi dan agenda mengajar	Rekap absensi dan agenda mengajar.		

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Minggu 7 Sept 2014	Membuat Rekap penilaian.	- Membuat rekap nilai harian dan tugas - membuat nilai ulangan harian - membuat rekap penilaian sikap		
11.	Senin 8 Sept 2014	Merekap nilai sikap. Penilaian sikap dan penilaian diri. Mengkoreksi REMIDI I Dasar-dasar Perbankan	Penilaian sikap dan penilaian diri BAB I Dasar-dasar Perbankan dan Pengantar Akuntansi. Menilai / mengkoreksi Remidi Ulangan harian I siswa X AK 4 mapel Dasar-dasar Perbankan.		
		Mengkoreksi post test dasar ^{II} perbankan.	Mengkoreksi soal post test dasar ^{II} perbankan siswa X AK 1.		
	Selasa 9 Sept 2014	Menyusun RPP (lanjutan), RPP-17 Mencari materi mapel pengantar akuntansi dan keuangan.	Menyusun RPP dasar-dasar Perbankan materi bank umum dan BPR mencari materi di internet mengenai prinsip dan konsep dasar akuntansi		

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Rabu 10 Sept 2014	<p>Membuat media pembelajaran (PPT)</p> <p>Membuat soal remedi mata pelajaran Pengantar akuntansi & keuangan.</p> <p>Mengajar x AK 1 mata pelajaran Pengantar Akuntansi & keuangan.</p> <p>Konsultasi dengan guru pembimbing.</p> <p>Masuk kelas XII AK 3</p> <p>konsultasi dengan guru pembimbing. (lanjutan)</p>	<p>membuat PPT mengenai prinsip dan konsep dasar akuntansi.</p> <p>Membuat soal remedi pengantar akuntansi dan keuangan sejumlah 5 soal uraian.</p> <p>Melakukan remediasi ulangan harian I mata pelajaran pengantar akuntansi dan keuangan. Jumlah siswa yg remidi adalah 4 orang siswa. Kemudian dilanjutkan pelajaran mengenai jenis badan usaha dan perusahaan.</p> <p>Konsultasi dengan ibu Edita mengenai RPP dan mengenai administrasi guru.</p> <p>mata pelajaran akuntansi di kelas XII AK 3 bersama ibu Edita Nunuk.</p> <p>Melanjutkan konsultasi mengenai analisis ulangan harian.</p>		

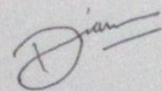
No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Kamis 11 Sept 2014	Mengajar kelas XAK1 mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan. Konsultasi dengan guru Pembimbing. Menyusun RPP (lanjutan) RPP - 18 - 22 Membuat administrasi guru. Menyusun RPP (lanjutan) RPP 22 Mencari materi di internet Bimbingan DPL	Mengajar dasar-dasar perbankan X AK 1 materi/ bab tentang "Bank sebagai Perantara Keuangan" konsultasi mengenai analisis ulangan harian. Menyusun RPP mata pelajaran dasar-dasar Perbankan dan pengantar akuntansi & keuangan. Membuat rekap nilai mata pelajaran dasar-dasar Perbankan dan pengantar akuntansi & keuangan. Melanjutkan membuat RPP Mencari materi pelajaran untuk lampiran di RPP 18 sampai 22. Bimbingan dengan bu Diana membahas mengenai laporan PPL dan penarikan PPL.	Belum pernah membuat analisis ulangan harian, jadi agak susah paham.	Meminta penjelasan kepada bu Edito sampai benar-benar paham.

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Jum'at 12 Sept 2014	Mengusun RPP (lanjutan) RPP 23 - 25 Penarikan KKN di Kelurahan Desa Sekarsuli Kecamatan Klaten utara. Mencari materi di internet	Mengusun RPP mata pelajaran pengantar akuntansi dan keuangan. - Mencari materi untuk RPP ke 23-25.		
	Sabtu 13 Sept 2014	Mengajar dikelas XAK1 mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan Membuat analisis ulangan harian Mengusun RPP (lanjutan) RPP 26-28	Pertemuan terakhir dikelas X AK 1. Perpisahan dengan siswa dengan mengungkapkan pesan dan kesan saat mengajar dan saat berada dikelas X AK 1. Suasana haru dan sedih timbul dengan sendirinya. Membuat kolom-kolom analisis ulangan harian. Melanjutkan pembuatan RPP 26-28. Mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan dan Pengantar akuntansi & keuangan		

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
12.	Senin 15 Sept 2014	Membuat analisis ulangan harian.	Memasukkan data-data pada kolom yg telah dibuat. Membuat analisis ulangan harian untuk mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan dan Pengantar Akuntansi & keuangan.		
	Selasa 16 Sept 2014	Mengurus laporan PPL	membuat cover, abstrak, catatan harian guna digunakan dalam laporan PPL.		
	Rabu 17 Sept 2014	Membuat analisis ulangan harian mata pelajaran Dasar-dasar perbankan.	Membuat analisis ulangan harian mata pelajaran Dasar-dasar perbankan dengan membuat analisis teori, perbaikan teori dan fisik perbaikan teori.		

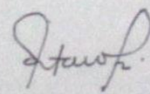
No.	Hari/tanggal	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Kamis 18 Sept 2014	Membuat analisis ulangan harian mata pelajaran Pengantar Akuntansi dan Keuangan.	Membuat analisis ulangan harian mata pelajaran Pengantar Akuntansi dan Keuangan dengan membuat analisis teori, perbaikan teori dan fisik perbaikan teori.		

Mengetahui/Menyetujui.
Dosen Pembimbing Lapangan



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

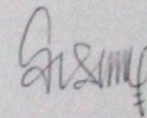
Guru Pembimbing



Dra. Edita Nunuk K, M.Pd
NIP. 19620315 198803 2 007

Klaten, 17 September 2014

Mahasiswa



Septi Diastuti
NIM. 11520241054

PRESENSI KELAS 11 Ak. 1
TAHUN PELAJARAN 2014/2015
MATA PELAJARAN DASAR-DASAR PERBANKAN

Bulan : Agustus - September

Semester : Gasal

No.	NIS	Nama	Pertemuan Ke											Jumlah			Ket.
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	S	I	A	
1		Anastania Raharjanti	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
2		Anggun Novia Damayanti	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
3		Arkhanian Fiza Astari	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
4		Bernadetta Marella B	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
5		Daniella Natasha Peni H	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
6		Diah Ramadani Uswatun K	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
7		Dian Anggita Pratiwi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
8		Diyah Indriyati	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
9		Dwi Astuti	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
10		Efri Candra Hananto	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
11		Erliana Nurul Nafisah	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
12		Erlita Nurma Wati	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
13		Inas Mufidah Dwi Putri	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
14		Kartini Widi Astuti	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
15		Kusmiatun	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
16		Lia Mulyati	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
17		Lisa Nurmaningsih	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
18		Listiana Nuri Fajarwati	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
19		Nesya Yuniasari Latifah	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
20		Nita Bakti Wahyuningsih	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
21		Nurul Vebri Wardayanti	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
22		Putri Dewi Pitaloka	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
23		Retno Wahyuni	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
24		Rizka Kurniawati	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
25		Rizky May Harjanti	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
26		Sarvina Miftakhul Jannah	√	√	s	√	√	√	√	√	√	√	√				
27		Shera Vera Asshidique	i	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			1	
28		Shita Laila Nurjannah	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
29		Sri Lestari	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
30		Suci Adyla Njara	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
31		Wahyu Setyaningsih	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
32		Wahyuning Jumiati	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
33		Wulan Anggriani	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
34		Yenny Rochaniah	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
35		Yusmaniar Suci Rahayu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
36		Zaldina Aisyah Putri	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				

PRESENSI KELAS 11 Ak. 1
TAHUN PELAJARAN 2014/2015
MATA PELAJARAN PENGANTAR AKUNTANSI DAN KEUANGAN

Bulan : Agustus - September

Semester
: Gasal

No.	NIS	Nama	Pertemuan Ke							Jumlah			KET
			1	2	3	4	5	6		S	I	A	
1		Anastania Raharjanti	√	√	√	√	√	√					
2		Anggun Novia Damayanti	√	√	√	√	√	√					
3		Arkhanian Fiza Astari	√	√	√	√	√	√					
4		Bernadetta Marella Biamorasanti	√	√	√	√	√	√					
5		Daniella Natasha Peni Hurit	√	√	√	√	√	√					
6		Diah Ramadani Uswatun Khasanah	√	√	√	√	√	√					
7		Dian Anggita Pratiwi	√	√	√	√	√	√					
8		Diyah Indriyati	√	√	√	√	√	√					
9		Dwi Astuti	√	√	√	√	√	√					
10		<i>Efri Candra Hananto</i>	√	√	√	√	√	√					
11		Erliana Nurul Nafisah	√	√	√	√	√	√					
12		Erlita Nurma Wati	√	√	√	√	√	√					
13		Inas Mufidah Dwi Putri	√	√	√	√	√	√					
14		Kartini Widi Astuti	√	√	√	√	√	√					
15		Kusmiatun	√	√	√	√	√	√					
16		Lia Mulyati	√	√	√	√	√	√					
17		Lisa Nurmaningsih	√	√	√	√	√	√					
18		Listiana Nuri Fajarwati	√	√	√	√	√	√					
19		Nesya Yuniasari Latifah	√	√	√	√	√	√					
20		Nita Bekti Wahyuningsih	√	√	√	√	√	√					
21		Nurul Vebri Wardayanti	√	√	√	√	√	√					
22		Putri Dewi Pitaloka	√	√	√	√	√	√					
23		Retno Wahyuni	√	√	√	√	√	√					
24		Rizka Kurniawati	√	√	√	√	√	√					
25		Rizky May Harjanti	√	√	√	√	√	√					
26		Sarvina Miftakhul Jannah	√	√	√	√	√	√					
27		Shera Vera Asshidiqie	√	√	√	√	√	√					
28		Shita Laila Nurjannah	√	√	√	√	√	√					
29		Sri Lestari	√	√	√	√	√	√					
30		Suci Adyla Njara	√	√	√	√	√	√					
31		Wahyu Setyaningsih	√	√	√	√	√	√					
32		Wahyuning Jumiati	√	√	√	√	√	√					
33		Wulan Anggriani	√	√	√	√	√	√					
34		Yenny Rochaniah	√	√	√	√	√	√					
35		Yusmaniar Suci Rahayu	√	√	√	√	√	√					
36		Zaldina Aisyah Putri	√	√	√	√	√	√					

ULANGAN HARIAN PERTAMA

Mata Pelajaran : Dasar-dasar Perbankan

Hari / Tanggal : Selasa / 19 Agustus 2014

Waktu : 90 menit

Guru : Dra. Edita Nunuk K, M.Pd

Septi Diastuti (KKN PPL UNY 2014)

I. Pilihlah jawaban dengan tepat !

1. Ekonomi moneter mempelajari hal-hal tentang ...
 - a. meningkatkan produktivitas karyawan bank
 - b. peranan manajer bank
 - c. struktur dan sistem moneter
 - d. maju-mundurnya fiskal dan pajak
2. Salah satu kesulitan tukar-menukar secara barter adalah keharusan adanya kesamaan, kecuali ...
 - a. harga barang
 - b. keinginan
 - c. barang yang ditukar
 - d. nilai barang
3. Apabila emas dan perak secara bersama-sama dipakai sebagai dasar penilaian suatu mata uang, sistem ini disebut standar ...
 - a. perak
 - b. emas
 - c. kembar
 - d. bank
4. Semakin tinggi pendapatan masyarakat maka jumlah uang beredar akan semakin ...
 - a. kecil
 - b. besar
 - c. sedikit
 - d. berkurang
5. Salah satu keuntungan yang diperoleh dari adanya lembaga keuangan adalah ...
 - a. menghilangkan risiko yang dihadapi perusahaan
 - b. memberikan jasa analis investasi
 - c. investor mendapatkan bantuan modal usaha
 - d. upaya untuk perluasan usaha
6. Salah satu fungsi bank adalah ...
 - a. menciptakan uang
 - b. memperlancar transaksi perdagangan
 - c. meningkatkan manfaat dana masyarakat
 - d. membiayai kegiatan produksi
7. Fungsi bank sentral adalah mengatur dan mengawasi kegiatan-kegiatan bank umum, antara lain dengan cara ...
 - a. membantu melakukan pembayaran pemerintah

- b. membantu membuat neraca bank umum
 - c. membuat peraturan merger bank
 - d. menerima pembayaran pajak
8. Tujuan utama diberlakukannya kebijakan moneter adalah ...
- a. kesempatan kerja yang tinggi
 - b. neraca perdagangan putus
 - c. neraca pembayaran surplus
 - d. kestabilan harga
9. Dalam kedudukannya sebagai bank sentral, Bank Indonesia dapat ...
- a. mencetak dan mengedarkan uang
 - b. mengawasi/mengendalikan bank umum
 - c. bertindak sebagai pemegang kas Pemerintah
 - d. jawaban A, B, C benar
10. Kemampuan masyarakat untuk memegang uang dengan motif berjaga-jaga dipengaruhi oleh ...
- a. tingkat bunga
 - b. pendapatan
 - c. pajak
 - d. kebijakan moneter
11. Bank Indonesia menerbitkan uang baru mendekati hari Idul Fitri. Kegiatan di atas terkait dengan tugas bank sentral, yaitu ...
- a. menjaga kelancaran sistem pembayaran
 - b. mengawasi bank
 - c. menjadi bank bagi pemerintah
 - d. sebagai bank dari bank umum
12. Berikut ini yang termasuk kegiatan dari bank perkreditan rakyat adalah
- a. menciptakan uang kartal
 - b. memberikan usaha perasuransian
 - c. melakukan penyertaan modal
 - d. melakukan perdagangan valuta asing
13. Lembaga yang muncul sekitar tahun 2000 SM yang kegiatannya terbatas pada kegiatan meminjamkan emas dan perak adalah ...
- a. Greek Temple
 - b. Temples of Babylon
 - c. Inland Landbouw Credietwezen
 - d. Volksbank Tonsea
14. Yang termasuk bank milik negara adalah, kecuali ...
- a. BRI
 - b. BNI
 - c. BCA

d. BTN

15. Salah satu bank milik Indonesia di Pulau Jawa adalah ...

- a. Volksbank Tonsea
- b. Bank Nasional Indonesia
- c. Bataksche Bank
- d. Bank Nasional Abuan

II. Jawablah soal-soal dibawah ini dengan singkat dan jelas !

1. Apa yang dimaksud dengan system moneter? Dan apakah yang dimaksud kebijakan moneter?
2. Apa fungsi system moneter di Indonesia?
3. Sebutkan pelaku pasar uang!
4. Mengapa system barter ditinggalkan ?
5. Sebutkan bank-bank milik negara, minimal 5!

Ulangan Harian 1

ULANGAN HARIAN PERTAMA

Mata Pelajaran : PENGANTAR AKUNTANSI DAN KEUANGAN
Hari / Tanggal : Jum'at / 29 Agustus 2014
Waktu : 90 menit
Guru : Dra. Edita Nunuk K, M.Pd
Septi Diastuti (KKN PPL UNY 2014)

Jawablah soal-soal dibawah ini dengan singkat dan jelas !

1. Jelaskan apa yang dimaksud Akuntansi! (bobot=10)
2. Apakah akuntansi dipakai di dalam perusahaan atau dunia usaha? Jika Ya, mengapa digunakan? (bobot=20)
3. Tahap kedua kegiatan akuntansi adalah Pencatatan (*Recording*), jelaskan tahap tersebut! (bobot=20)
4. Sebutkan pihak-pihak yang berkepentingan dalam akuntansi, serta jelaskan mengapa pihak tersebut membutuhkannya (2pihak)! (bobot 20)
5. Mengapa bank dan leveransir membutuhkan informasi akuntansi? (bobot=10)
6. Jelaskan tujuan dari akuntansi! (bobot 20)

SOAL REMIDI

Mata Pelajaran : Dasar-dasar Perbankan
Hari / Tanggal : Rabu / 03 September 2014
Waktu : 60 menit
Guru : Dra. Edita Nunuk K, M.Pd
Septi Diastuti (KKN PPL UNY 2014)

1. Apa perbedaan system moneter dengan kebijakan moneter?
2. Menurut anda apa yang menjadi bukti bahwa Indonesia menggunakan system moneter?
3. Apa saja yang dipelajari dalam ekonomi moneter?
4. Apa latar belakang timbulnya bank di Indonesia?
5. Apa kendala menggunakan system barter? Sebutkan 4 kendala!

SOAL REMIDI

Mata Pelajaran : Dasar-dasar Perbankan

Hari / Tanggal : Rabu / 10 September 2014

Waktu : 60 menit

Guru : Dra. Edita Nunuk K, M.Pd

Septi Diastuti (KKN PPL UNY 2014)

1. Apa yang kalian tahu tentang akuntansi?
2. Apa fungsi dari akuntansi?
3. Di dalam akuntansi terdapat proses penggolongan, jelaskan dan apa yang digolongkan?
4. Apa perbedaan fungsi pemilik perusahaan dengan direktur perusahaan dalam pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi?
5. Apa tujuan akuntansi?

- 5 : Saya senang bekerja sendiri dalam menyelesaikan masalah
- 6 : Saya senang bekerja kelompok dalam menyelesaikan masalah
- 7 : Saya berpartisipasi pada kegiatan kelompok
- 8 : Saya memberikan kontribusi besar terhadap keberhasilan kelompok
- 9 : Saya yakin kelompok saya berhasil
- 10 : Saya yakin kelompok saya berhasil tanpa kontribusi saya
- 11 : Saya merasa terganggu kalau kerja kelompok
- 12 : Saya merasa cukup memperoleh informasi dari guru saja untuk menyelesaikan masalah
- 13 : Saya memperoleh manfaat dari kegiatan kelompok'
- 14 : Saya tidak memperoleh manfaat dari kegiatan kelompok
- 15 : Saya mengharapkan kerja kelompok pada bebrbagai kegiatan

- 20 : Saya senang bekerja sendiri dalam menyelesaikan masalah
- 21 : Saya senang bekerja kelompok dalam menyelesaikan masalah
- 22 : Saya berpartisipasi pada kegiatan kelompok
- 23 : Saya memberikan kontribusi besar terhadap keberhasilan kelompok
- 24 : Saya yakin kelompok saya berhasil
- 25 : Saya yakin kelompok saya berhasil tanpa kontribusi saya
- 26 : Saya merasa terganggu kalau kerja kelompok
- 27 : Saya merasa cukup memperoleh informasi dari guru saja untuk menyelesaikan masalah
- 28 : Saya memperoleh manfaat dari kegiatan kelompok'
- 29 : Saya tidak memperoleh manfaat dari kegiatan kelompok
- 30 : Saya mengharapkan kerja kelompok pada bebrbagai kegiatan

NILAI TUGAS
DASAR-DASAR PERBANKAN
TAHUN AJARAN 2014/2015
X AKUNTANSI 1

Nama Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN
 Alamat Sekolah : Jln. Dr. Whidin Sudirohusodo No. 22
 Kecamatan : Klaten Utara
 Kabupaten/Kota : Klaten
 Propinsi : Jawa Tengah
 Peserta : Laki-laki : 1 orang. Perempuan : 35 orang. Jumlah : 36 orang.

NO	NAMA	TUGAS1 (KEL)	TUGAS2 (KEL)	TUGAS 3 (IND)	TUGAS4 (IND)
		Sistem Moneter	Sejarah Uang	Lem.Keuangan	
1	Anastania Raharjanti	85	85	80	100
2	Anggun Novia Damayanti	80	80	80	100
3	Arkhanisa Fiza Astari	85	78	85	100
4	Bernadetta Marella B	80	80	90	100
5	Daniella Natasha Peni H	90	80	80	90
6	Diah Ramadani U. K	80	80	80	100
7	Dian Anggita Pratiwi	85	85	85	100
8	Diyah Indriyati	85	85	80	90
9	Dwi Astuti	85	80	95	90
10	Efri Candra Hananto	80	80	85	90
11	Erliana Nurul Nafisah	80	80	80	100
12	Erlita Nurma Wati	90	80	80	100
13	Inas Mufidah Dwi Putri	85	78	80	90
14	Kartini Widi Astuti	85	85	80	100
15	Kusmiatun	90	80	85	80
16	Lia Mulyati	85	80	95	100
17	Lisa Nurmaningsih	85	85	80	80
18	Listiana Nuri Fajarwati	85	78	85	100
19	Nesya Yuniasari Latifah	80	80	90	100
20	Nita Bakti Wahyuningsih	90	80	80	80
21	Nurul Vebri Wardayanti	85	80	80	90
22	Putri Dewi Pitaloka	90	80	85	90
23	Retno Wahyuni	80	80	85	70
24	Rizka Kurniawati	85	80	85	90
25	Rizky May Harjanti	85	80	85	100
26	Sarvina Miftakhul Jannah	80	80	85	80
27	Shera Vera Asshidiqie	80	85	80	100
28	Shita Laila Nurjannah	85	85	80	90
29	Sri Lestari	80	80	75	100
30	Suci Adyla Njara	85	80	85	90
31	Wahyu Setyaningsih	90	80	80	100
32	Wahyuning Jumiati	85	80	80	70
33	Wulan Anggriani	85	78	85	100
34	Yenny Rochaniah	85	80	85	100
35	Yusmaniar Suci Rahayu	80	80	85	90
36	Zaldina Aisyah Putri	80	80	75	80

NILAI TUGAS
PENGANTAR AKUNTANSI DAN KEUANGAN
TAHUN AJARAN 2014/2015
X AKUNTANSI 1

Nama Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN
 Alamat Sekolah : Jln. Dr. Whidin Sudirohusodo No. 22
 Kecamatan : Klaten Utara
 Kabupaten/Kota : Klaten
 Propinsi : Jawa Tengah
 Peserta : Laki-laki : 1 orang. Perempuan : 35 orang. Jumlah : 36 orang.

NO	NAMA	TUGAS 1 (IND)	TUGAS 2 (IND)	
		Kerangka Konseptual	Jenis Badan Usaha	
1	Anastania Raharjanti	82	85	
2	Anggun Novia Damayanti	75	80	
3	Arkhanian Fiza Astari	82	90	
4	Bernadetta Marella Biamorasanti	78	98	
5	Daniella Natasha Peni Hurit	78	80	
6	Diah Ramadani Uswatun Khasanah	82	80	
7	Dian Anggita Pratiwi	75	85	
8	Diyah Indriyati	80	75	
9	Dwi Astuti	80	95	
10	Efri Candra Hananto	80	75	
11	Erliana Nurul Nafisah	75	80	
12	Erlita Nurma Wati	80	78	
13	Inas Mufidah Dwi Putri	85	90	
14	Kartini Widi Astuti	80	85	
15	Kusmiatun	78	80	
16	Lia Mulyati	75	98	
17	Lisa Nurmaningsih	75	75	
18	Listiana Nuri Fajarwati	78	90	
19	Nesya Yuniasari Latifah	78	85	
20	Nita Bakti Wahyuningsih	82	80	
21	Nurul Vebri Wardayanti	78	75	
22	Putri Dewi Pitaloka	78	90	
23	Retno Wahyuni	80	75	
24	Rizka Kurniawati	80	80	
25	Rizky May Harjanti	75	90	
26	Sarvina Miftakhul Jannah	70	85	
27	Shera Vera Asshidique	75	75	
28	Shita Laila Nurjannah	80	80	
29	Sri Lestari	80	75	
30	Suci Adyla Njara	82	90	
31	Wahyu Setyaningsih	78	70	
32	Wahyuning Jumiati	70	85	
33	Wulan Anggriani	82	75	
34	Yenny Rochaniah	75	90	
35	Yusmaniar Suci Rahayu	75	80	
36	Zaldina Aisyah Putri	70	75	

**NILAI ULANGAN HARIAN
DASAR-DASAR PERBANKAN
TAHUN AJARAN 2014/2015
X AKUNTANSI 1**

Nama Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN
 Alamat Sekolah : Jln. Dr. Whidin Sudirohusodo No. 22
 Kecamatan : Klaten Utara
 Kabupaten/Kota : Klaten
 Propinsi : Jawa Tengah
 Peserta : Laki-laki : 1 orang. Perempuan : 35 orang. Jumlah : 36 orang.

NO	NAMA	Ulangan Harian 1			Ulangan Harian 2		
		Tgl : Sel/19 Agt 2014			Tgl :		
		KKM	Nilai	Remidi	KKM	Nilai	Remidi
1	Anastania Raharjanti	80	90				
2	Anggun Novia Damayanti	80	80				
3	Arkhanisa Fiza Astari	80	80				
4	Bernadetta Marella Biamorasanti	80	67	80			
5	Daniella Natasha Peni Hurit	80	80				
6	Diah Ramadani Uswatun Khasanah	80	80				
7	Dian Anggita Pratiwi	80	70	80			
8	Diyah Indriyati	80	70	80			
9	Dwi Astuti	80	76	90			
10	Efri Candra Hananto	80	70	80			
11	Erliana Nurul Nafisah	80	90				
12	Erlita Nurma Wati	80	67	80			
13	Inas Mufidah Dwi Putri	80	80				
14	Kartini Widi Astuti	80	70	90			
15	Kusmiatun	80	79	80			
16	Lia Mulyati	80	70	80			
17	Lisa Nurmaningsih	80	78	90			
18	Listiana Nuri Fajarwati	80	70	90			
19	Nesya Yuniasari Latifah	80	70	80			
20	Nita Bakti Wahyuningsih	80	79	98			
21	Nurul Vebri Wardayanti	80	80				
22	Putri Dewi Pitaloka	80	67	98			
23	Retno Wahyuni	80	79	95			
24	Rizka Kurniawati	80	70	80			
25	Rizky May Harjanti	80	67	80			
26	Sarvina Miftakhul Jannah	80	70	85			
27	Shera Vera Asshidiqie	80	50	85			
28	Shita Laila Nurjannah	80	57	96			
29	Sri Lestari	80	80				
30	Suci Adyla Njara	80	70	95			
31	Wahyu Setyaningsih	80	70	91			
32	Wahyuning Jumiati	80	70	95			
33	Wulan Anggriani	80	58	80			
34	Yenny Rochaniah	80	70	100			
35	Yusmaniar Suci Rahayu	80	80				
36	Zaldina Aisyah Putri	80	71	80			

NILAI ULANGAN HARIAN
PENGANTAR AKUNTANSI DAN KEUANGAN
TAHUN AJARAN 2014/2015
X AKUNTANSI 1

Nama Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN
 Alamat Sekolah : Jln. Dr. Whidin Sudirohusodo No. 22
 Kecamatan : Klaten Utara
 Kabupaten/Kota : Klaten
 Propinsi : Jawa Tengah
 Peserta : Laki-laki : 1 orang. Perempuan : 35 orang. Jumlah : 36 orang.

NO	NAMA	Ulangan Harian 1			Ulangan Harian 2		
		Tgl : Jum/29 Agt 2014			Tgl :		
		KKM	Nilai	Remidi	KKM	Nilai	Remidi
1	Anastania Raharjanti	80	98				
2	Anggun Novia Damayanti	80	93				
3	Arkhanisa Fiza Astari	80	100				
4	Bernadetta Marella Biamorasanti	80	70	80			
5	Daniella Natasha Peni Hurit	80	98				
6	Diah Ramadani Uswatun Khasanah	80	98				
7	Dian Anggita Pratiwi	80	96				
8	Diyah Indriyati	80	95				
9	Dwi Astuti	80	93				
10	Efri Candra Hananto	80	90				
11	Erliana Nurul Nafisah	80	96				
12	Erlita Nurma Wati	80	85				
13	Inas Mufidah Dwi Putri	80	98				
14	Kartini Widi Astuti	80	95				
15	Kusmiatun	80	83				
16	Lia Mulyati	80	98				
17	Lisa Nurmaningsih	80	93				
18	Listiana Nuri Fajarwati	80	95				
19	Nesya Yuniasari Latifah	80	98				
20	Nita Bakti Wahyuningsih	80	100				
21	Nurul Vebri Wardayanti	80	95				
22	Putri Dewi Pitaloka	80	90				
23	Retno Wahyuni	80	91				
24	Rizka Kurniawati	80	76	90			
25	Rizky May Harjanti	80	78	85			
26	Sarvina Miftakhul Jannah	80	83				
27	Shera Vera Asshidiqie	80	98				
28	Shita Laila Nurjannah	80	93				
29	Sri Lestari	80	100				
30	Suci Adyla Njara	80	95				
31	Wahyu Setyaningsih	80	93				
32	Wahyuning Jumiati	80	95				
33	Wulan Anggriani	80	94				
34	Yenny Rochaniah	80	95				
35	Yusmaniar Suci Rahayu	80	100				
36	Zaldina Aisyah Putri	80	70	95			

7	Dian Anggita Pratiwi	10	10			10		10	10	10	5	5					70				
																	0	70			
8	Diyah Indriyati			10	10			10	10	10	5	10	5				70				
																	0	70			
9	Dwi Astuti	10	10	10		10		10	10	8	3	5					76				
																	0	76			
10	Efri Candra Hananto			10	10			10	10	10	5	10	5				70				
																	0	70			
11	Erliana Nurul Nafisah	10	10			10	10	10	10	10	10	5	5				90				
																	0	90			
12	Erlita Nurma Wati			10	10			10	10	10	2	10	5				67				
																	0	67			
13	Inas Mufidah Dwi Putri	10	10			10	10	10	10		10	5	5				80				
																	0	80			
14	Kartini Widi Astuti			10	10			10	10	10	5	10	5				70				
																	0	70			
15	Kusmiatun	10	10			10	10			10	10	10	4	5			79				
																	0	79			
16	Lia Mulyati			10	10			10	10	10	5	10	5				70				
																	0	70			
17	Lisa Nurmaningsih	10	10			10	10			10	10	8	5	5			78				
																	0	78			
18	Listiana Nuri Fajarwati			10	10			10	10	10	5	10	5				70				
																	0	70			
19	Nesya Yuniasari Latifah	10	10			10	10			10	10	10	4	5			79				
																	0	79			
20	Nita Bakti Wahyuningsih			10	10			10	10	10	5	10	5				70				
																	0	70			

21	Nurul Vebri Wardayanti	10	10		10	10		10	10	10	5	5					80				
																	0	80			
22	Putri Dewi Pitaloka		10	10	10			10	10	4	8	5					67				
																	0	67			
23	Retno Wahyuni	10	10			10	10	10	10	10	4	5					79				
																	0	79			
24	Rizka Kurniawati			10	10		10	10	10	5	10	5					70				
																	0	70			
25	Rizky May Harjanti	10			10	10		10	10	8	4	5					67				
																	0	67			
26	Sarvina Miftakhul Jannah	10		10	10		10	10	10	1	4	5					70				
																	0	70			
27	Shera Vera Asshidiqie	10					10	10	10	5	5						50				
																	0	50			
28	Shita Laila Nurjannah			10	10		10	10		5	7	5					57				
																	0	57			
29	Sri Lestari	10	10			10	10	10	10	10	5	5					80				
																	0	80			
30	Suci Adyla Njara			10	10		10	10	10	5	10	5					70				
																	0	70			
31	Wahyu Setyaningsih	10	10			10		10	10	10	5	5					70				
																	0	70			
32	Wahyuning Jumiati			10	10		10	10	10	5	10	5					70				
																	0	70			
33	Wulan Anggriani	10	10			10		10		8	5	5					58				
																	0	58			
34	Yenny Rochaniah	10		10	10			10	10	5	10	5					70				
																	0	70			

35	Yusmaniar Suci Rahayu	10	10		10	10		10	10	10	5	5					80				
																	0	80			
36	Zaldina Aisyah Putri	10		10	10		10	10	10	1	10	5					76				
																	0	76			
	JUMLAH																				
	Jumlah Skor																				
	Jumlah Skor Maksimum																				
	Ketercapaian																				

Guru Pembimbing PPL,

Dra. Edita Nunuk K, M.pd
NIP. 19620315 198803 2 007

Klaten, 17 September 2014
Mahasiswa,

Septi Diastuti
NIM. 11403244010

Mengetahui

Drs. Budi Sasangka, MM.
NIP. 19550629 198803 1 002



No. Dokumen	F 751/WKS1.7a
Revisi Ke	0
Tgl. Berlaku	
Halaman	1 / 1
Nama File	PROGRAM REMIDI wks 1.7a

PROGRAM PERBAIKAN/PENGAYAAN

KELAS	: X AKUNTANSI 1
MATA PELAJARAN	: DASAR-DASAR PERBANKAN
TAHUN PELAJARAN / SMT	: 2014/2015 / 1 (GASAL)
TOPIK	: SISTEM MONETER INDONESIA
SUB TOPIK	: 1. SISTEM MONETER DI INDONESIA 2. SEJARAH BANK DI INDONESIA
WAKTU	: 90 menit

Kegiatan

I GURU MEMBIMBING PESERTA DIDIK YANG MENGIKUTI PERBAIKAN / PENGAYAAN

NO.	NAMA	ABSEN	NILAI
1	Bernadetta Marella Biamorasanti	4	67
2	Dian Anggita Pratiwi	7	70
3	Diyah Indriyati	8	70
4	Dwi Astuti	9	76
5	<i>Efri Candra Hananto</i>	10	70
6	Erlita Nurma Wati	12	67
7	Kartini Widi Astuti	14	70
8	Kusmiatun	15	79
9	Lia Mulyati	16	70
10	Lisa Nurmaningsih	17	78
11	Listiana nuri Fajarwati	18	70
12	Nesya Yuniasari Latifah	19	79
13	Nita Bekti Wahyuningsih	20	70
14	Putri Dewi Pitaloka	22	67
15	Retno Wahyuni	23	79
16	Rizka Kurniawati	24	70
17	Rizky May Harjanti	25	67
18	Sarvina Miftakhul Jannah	26	70
19	Shera Vera Asshidiqie	27	50
20	Shita Laila Nurjannah	28	57
21	Suci Adyla Njara	30	70
22	Wahyu Setyaningsih	31	70
23	Wahyuning Jumiati	32	70
24	Wulan Anggriani	33	58
25	Yenny Rochaniah	34	70
26	Zaldina Aisyah Putri	36	76

II MATERI PERBAIKAN / PENGAYAAN

Terlampir

III NORMA PENILAIAN

Terlampir

Guru Pembimbing PPL,

Klaten, 17 September 2014
Mahasiswa,

Dra. Edita Nunuk K, M.pd
NIP. 19620315 198803 2 007

Septi Diastuti
NIM. 11403244010

Mengetahui

Drs. Budi Sasangka, MM.
NIP. 19550629 198803 1 002



No. Dokum	F 751/WKS1.7b
Revisi Ke	0
Tgl. Berlaku	
Halaman	1 / 1
Nama File	perbaikan.WKS 1.7b

BUKTI FISIK PERBAIKAN

KELAS : X AKUNTANSI 1
MATA PELAJARAN : AKUNTANSI
TAHUN PELAJARAN / SEMESTER : 2013/2014 / 1 (GASAL)
TOPIK : SISTEM MONETER INDONESIA
SUB TOPIK : 1. SISTEM MONETER DI INDONESIA
2. SEJARAH UANG DI INDONESIA
WAKTU : 90 menit

NO	NIS /ABSEN	NAMA SISWA	NILAI ULANGAN	JENIS KESULITAN	LATAR BELAKANG	KEMUNGKINAN USAHA BANTUAN	PELAKSANAAN BANTUAN	NILAI REMIDI	HASIL YANG DICAPAI
1	4	Bernadetta Marella Biamorasanti	67					80	80.0
2	7	Dian Anggita Pratiwi	70					80	80.0
3	8	Diyah Indriyati	70					80	80.0
4	9	Dwi Astuti	76					90	80.0
5	10	<i>Efri Candra Hananto</i>	70					80	80.0
6	12	Erlita Nurma Wati	67					80	80.0
7	14	Kartini Widi Astuti	70					90	80.0
8	15	Kusmiatun	79					80	80.0
9	16	Lia Mulyati	70					80	80.0
10	17	Lisa Nurmaningsih	78					90	80.0
11	18	Listiana nuri Fajarwati	70					90	80.0
12	19	Nesya Yuniasari Latifah	79					80	80.0
13	20	Nita Bakti Wahyuningsih	70					98	80.0
14	22	Putri Dewi Pitaloka	67					98	80.0
15	23	Retno Wahyuni	79					95	80.0
16	24	Rizka Kurniawati	70					80	80.0

17	25	Rizky May Harjanti	67					80	80.0
18	26	Sarvina Miftakhul Jannah	70					85	80.0
19	27	Shera Vera Asshidiqie	50					85	80.0
20	28	Shita Laila Nurjannah	57					96	80.0
21	30	Suci Adyla Njara	70					95	80.0
22	31	Wahyu Setyaningsih	70					91	80.0
23	32	Wahyuning Jumiati	70					95	80.0
24	33	Wulan Anggriani	58					80	80.0
25	34	Yenny Rochaniah	70					100	80.0
26	36	Zaldina Aisyah Putri	76					80	80.0

Guru Pembimbing PPL,

Dra. Edita Nunuk K, M.pd
NIP. 19620315 198803 2 007

Klaten, 17 September 2014
Mahasiswa,

Septi Diastuti
NIM. 11403244010

Mengetahui

Drs. Budi Sasangka, MM.
NIP. 19550629 198803 1 002

6	Diah Ramadani Uswatun Khasanah	10	18	20	20	10	20										98						
																	0	98					
7	Dian Anggita Pratiwi	10	18	18	20	10	20										96						
																	0	96					
8	Diyah Indriyati	10	20	20	15	10	20										95						
																	0	95					
9	Dwi Astuti	10	18	20	15	10	20										93						
																	0	93					
10	Efri Candra Hananto	10	10	20	20	10	20										90						
																	0	90					
11	Erliana Nurul Nafisah	10	18	18	20	10	20										96						
																	0	96					
12	Erlita Nurma Wati	10	10	20	15	10	20										85						
																	0	85					
13	Inas Mufidah Dwi Putri	10	18	20	20	10	20										98						
																	0	98					
14	Kartini Widi Astuti	10	20	20	20	10	15										95						
																	0	95					
15	Kusmiatun	10	10	20	20	5	18										83						
																	0	83					
16	Lia Mulyati	10	18	20	20	10	20										98						
																	0	98					
17	Lisa Nurmaningsih	10	18	20	15	10	20										93						
																	0	93					
18	Listiana Nuri Fajarwati	10	20	20	15	10	20										95						
																	0	95					
19	Nesya Yuniasari Latifah	10	20	18	20	10	20										98						
																	0	98					

20	Nita Bkti Wahyuningsih	10	20	20	20	10	20										100						
----	-------------------------------	----	----	----	----	----	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	--	--	--	--	--	--

20																		0	100				
21		Nurul Vebri Wardayanti	10	20	20	15	10	20										95	95				
22		Putri Dewi Pitaloka	10	20	20	20		20										90	90				
23		Retno Wahyuni	10	20	20	15	8	18										91	91				
24		Rizka Kurniawati	10	18	10	20	8	10										76	76				
25		Rizky May Harjanti	10	10	10	18	10	20										78	78				
26		Sarvina Miftakhul Jannah	10	10	20	15	8	20										83	83				
27		Shera Vera Asshidiqie	10	20	20	18	10	20										98	98				
28		Shita Laila Nurjannah	10	18	20	15	10	20										93	93				
29		Sri Lestari	10	20	20	20	10	20										100	100				
30		Suci Adyla Njara	10	20	20	15	10	20										95	95				
31		Wahyu Setyaningsih	10	18	20	15	10	20										93	93				
32		Wahyuning Jumiati	10	20	20	15	10	20										95	95				
33		Wulan Anggriani	10	18	18	18	10	20										94	94				

34		Yenny Rochaniah	10	20	20	15	10	20										95	95				
35		Yusmaniar Suci Rahayu	10	20	20	20	10	20										100	100				
36		Zaldina Aisyah Putri	5	15	20	20	5	5										70					



No. Dokumen	F 751/WKS1.7a
Revisi Ke	0
Tgl. Berlaku	
Halaman	1 / 1
Nama File	PROGRAM REMIDI wks 1.7a

PROGRAM PERBAIKAN/PENGAYAAN

KELAS : X AKUNTANSI 1
MATA PELAJARAN : PENGANTAR AKUNTANSI DAN KEUANGAN
TAHUN PELAJARAN / SMT : 2014/2015 / 1 (GASAL)
TOPIK : HAKEKAT AKUNTANSI
SUB TOPIK : PENGERTIAN, TUJUAN DAN PERAN AKUNTANSI
WAKTU : 90 menit

Kegiatan

I GURU MEMBIMBING PESERTA DIDIK YANG MENGIKUTI PERBAIKAN / PENGAYAAN

NO.	NAMA	ABSEN	NILAI
1	Bernadetta Marella Biamorasanti	4	70
2	Rizka Kurniawati	24	76
3	Rizky May Harjanti	25	78
4	Zaldina Aisyah Putri	36	70

II MATERI PERBAIKAN / PENGAYAAN

Terlampir

III UJIAN PENILAIAN

Terlampir

Guru Pembimbing PPL,

Dra. Edita Nunuk K, M.pd
NIP. 19620315 198803 2 007

Klaten, 17 September 2014
Mahasiswa,

Septi Diastuti
NIM. 11403244010

Mengetahui

Drs. Budi Sasangka, MM.
NIP. 19550629 198803 1 002



BUKTI FISIK PERBAIKAN

No. Dokumen	F 751/WKS1.7b
Revisi Ke	0
Tgl. Berlaku	
Halaman	1 / 1
Nama File	perbaikan.WKS 1.7b

KELAS : X AKUNTANSI 1
MATA PELAJARAN : PENGANTAR AKUNTANSI DAN KEUANGAN
TAHUN PELAJARAN / SEMESTER : 2013/2014 / 1 (GASAL)
TOPIK : HAKEKAT AKUNTANSI
SUB TOPIK : PENGERTIAN , PERAN DAN TUJUAN AKUNTANSI
WAKTU : 90 menit

NO	NIS /ABSEN	NAMA SISWA	NILAI ULANGAN	JENIS KESULITAN	LATAR BELAKANG	KEMUNGKINAN USAHA BANTUAN	PELAKSANAAN BANTUAN	NILAI REMIDI	HASIL YANG DICAPAI
1	4	Bernadetta Marella Biamorasanti	70					80	80.0
2	24	Rizka Kurniawati	76					90	80.0
3	25	Rizky May Harjanti	78					85	80.0
4	36	Zaldina Aisyah Putri	70					95	80.0

Guru Pembimbing PPL,

Dra. Edita Nunuk K, M.pd
 NIP. 19620315 198803 2 007

Mengetahui

Drs. Budi Sasangka, MM.
 NIP. 19550629 198803 1 002

Klaten, 17 September 2014
 Mahasiswa,

Septi Diastuti
 NIM. 11403244010



KARTU BIMBINGAN PPL

PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMKN 1 KLATEN
 Alamat Sekolah : Jl. Wahidin Sudiro Husodo, No. 22, Klt Utara Fax./ Telp. Sekolah :
 Nama DPL PPL : DIANA RAHMAWATI, MSI
 Prodi / Fakultas DPL PPL : PEND. AKUNTANSI / FE UNY
 Jumlah Mahasiswa PPL : 6

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL
1	13 - 8 - 2014.	6	Pembagian tugas mengajar		
2.	18 - 8 - 2014.	6.	RPP & silabus		
3.	27 - 8 - 2014.	6.	Media & metode pembelajaran		
4.	11 - 09 - 2014.	6.	Laporan PPL.		

PERHATIAN :

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

Mengetahui,
Kepala Sekolah / Lembaga

Drs. Budi Sasangka, M.M

Klaten, September 2014
Mhs PPL Prodi. Pend. Akuntansi

Yan Hanif Jawangga

FOTO DOKUMENTASI

KEGIATAN BELAJAR BELAJAR



KEGIATAN DISKUSI KELOMPOK



KEGIATAN MENGERJAKAN TUGAS



MENGERJAKAN ULANGAN HARIAN



FOTO BERSAMA

