

LAPORAN INDIVIDU

KEGIATAN

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Nama Lokasi: SMK MUHAMMADYAH 2 YOGYAKARTA

Alamat: Jalan Tukangan No 1 Sleman Yogyakarta

15 Juli sampai dengan 16 September 2016

Disusun dan diajukan guna memenuhi persyaratan dalam menempuh

mata kuliah PPL

Dosen Pembimbing Lapangan : Prof. Sukirno,M.Si.,Ph.D



Disusun Oleh:

RIMA ROSTARINA

13803241

PRODI PENDIDIKAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pembimbing PPL di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini:


Nama : Rima Rostarina
NIM : 13803241064
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Fakultas Ekonomi

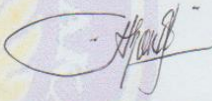
Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta mulai tanggal 15 Juli 2015 sampai dengan 16 September 2016. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 12 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing


Prof. Sukimo M. Si., Ph.D.
NIP. 19690414 199403 1 002

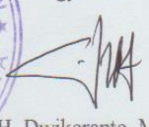

Dra. Noor Hartanti
NIP. 19580101 198602 2 002


Mengetahui,

Kepala SMK Muhammadiyah 2
Yogyakarta

Koordinator PPL




Drs. H. Dwikoranto, M. Eng.
NIP. 19640507 198903 1 010


Muh Surjji Ma'ruf, S.T
NBM. 934276

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat, sehingga penyusun bisa menyelesaikan kegiatan PPL 2016 di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dengan baik. Kegiatan PPL 2016 yang telah dilaksanakan merupakan kegiatan yang dapat memberikan manfaat bagi penyusun dan semua pihak yang terkait.

Laporan ini disusun sebagai tugas akhir pelaksanaan PPL bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta dan merupakan hasil dari pengalaman, observasi serta seluruh kegiatan yang dilakukan oleh penyusun sehubungan dengan pelaksanaan di lingkungan sekolah selama melaksanakan kegiatan PPL di Muhammadiyah 2 Yogyakarta.

Penyusun menyadari keberhasilan laporan ini atas bantuan berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penyusun mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan fasilitas kepada mahasiswa berupa kegiatan PPL sebagai media mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan dan mengabdikan ilmu di masyarakat pendidikan.
2. Drs. H. Dwikoranto M.Eng., selaku Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas kepada mahasiswa PPL selama melaksanakan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta
3. Ibu Desi Irmawati, selaku DPL Pamong SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yang telah memberikan banyak arahan dan dukungan selama PPL.
4. Prof. Sukirno, Ph.D selaku dosen pembimbing PPL yang telah memberikan banyak arahan, motivasi serta bimbingan
5. Muh Suroji M, S.T selaku koordinator PPL SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yang telah memberikan bimbingan dan bantuan moral maupun material.

6. Ibu Dra. Noor Hartanti, selaku guru pembimbing akuntansi yang telah memberikan bimbingan selama melaksanakan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta.
7. Kepala LPPMP UNY beserta stafnya yang telah membantu pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan PPL.
8. Bapak Ibu Guru dan Karyawan SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yang banyak membantu dalam pelaksanaan PPL.
9. Seluruh peserta didik SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta XI AK yang telah bekerja sama dengan baik.
10. Ibu dan semua keluarga di rumah, atas doa dan segala dorongan baik moral maupun material.
11. Ririn, Joda, Hendy, Septi, Elly, dan Yoeda selaku teman seperjuangan yang telah memberikan banyak dukungan.
12. Seluruh pihak yang tidak dapat penyusun sebutkan satu-persatu yang telah membantu dalam pelaksanaan kegiatan PPL.

Penyusun menyadari bahwa dalam pelaksanaan PPL masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki pada kesempatan selanjutnya. Untuk itu, penyusun mohon maaf jika belum bisa memberikan hasil yang sempurna kepada semua pihak yang telah membantu pelaksanaan program PPL. Selain itu penyusun juga mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar dapat menjadi lebih baik lagi. Akhirnya, penyusun berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Yogyakarta, 12 September 2016

Penyusun

Rima Rosttarina

NIM. 13803241064

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
ABSTRAK	vi
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi.....	2
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL.....	9
BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....	14
A. Persiapan PPL.....	14
B. Pelaksanaan Program PPL.....	16
C. Analisis Hasil Pelaksanaan.....	25
BAB III. PENUTUP.....	29
A. Kesimpulan.....	29
B. Saran.....	30

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

ABSTRAK

LAPORAN

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

DI SMK MUHAMMADYAH 2 YOGYAKARTA

Rima Rostarina

13803241064

Pendidikan Akuntansi / FE

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) memiliki misi yaitu untuk menyiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan (guru) yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan ketrampilan secara profesional, maka pelaksanaan PPL ini akan sangat membantu mahasiswa dalam memasuki dunia kependidikan dan sebagai sarana untuk menerapkan ilmu yang diperolehnya selama mengikuti perkuliahan. Salah satu tempat yang menjadi lokasi PPL UNY 2015 adalah SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yang beralamat di Jalan Tukangan , No 1 Tegal Panggul, D.I. Yogyakarta.

Kegiatan PPL dilaksanakan pada tanggal 15 Juli - 16 September 2016. Pelaksanaan kegiatan PPL dimulai dari observasi hingga pelaksanaan PPL yang terbagi menjadi beberapa tahap yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Kegiatan mengajar dilaksanakan setelah konsultasi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) kepada guru pembimbing terlebih dahulu. Pelaksanaan PPL dilaksanakan pada Kompetensi Keahlian Akuntansi di kelas XI AK. Selain itu, praktikan juga berperan dalam kegiatan persekolahan lainnya seperti piket Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), piket di ruang piket, piket among siswa, inventarisasi buku-buku perpustakaan, dan lain-lain. Dengan adanya pengalaman tentang penyelenggaraan sekolah ini diharapkan praktikan mempunyai bekal untuk menjadi tenaga pendidik yang profesional.

Hasil dari pelaksanaan PPL selama kurang lebih dua bulan di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta ini dapat dirasakan hasilnya oleh mahasiswa berupa

penerapan ilmu pengetahuan dan praktik keguruan di bidang pendidikan matematika yang diperoleh di bangku perkuliahan. Dalam pelaksanaan program-program tersebut tidak pernah terlepas dari hambatan-hambatan. Akan tetapi hambatan tersebut dapat diatasi dengan adanya semangat dan kerjasama yang baik dari berbagai pihak yang terkait.

Kata Kunci :

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang menghasilkan calon tenaga kerja yang berperan dalam pendidikan, yaitu menjadi tenaga pendidik atau guru. Pendidik yang profesional harus mempunyai empat kompetensi yakni kompetensi profesional, kompetensi sosial, kompetensi pedagogik, dan kompetensi kepribadian. Lulusan kependidikan dari UNY diharapkan dapat menguasai dan memiliki empat kompetensi tersebut. Salah satu usaha yang dilakukan UNY dalam mewujudkan tenaga pendidik yang berkompoten dengan memasukkan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sebagai mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa didik UNY.

Pelaksanaan program PPL mengacu pada Undang-Undang Guru dan Dosen nomor 14 Tahun 2005 khususnya yang berkenaan dengan empat kompetensi guru. Selain itu, program ini dilaksanakan dalam rangka memenuhi Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan khususnya pada Bab V Pasal 26 Ayat 4 yang berbunyi “Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan”. Dipertegas pula pada Bab VI Ayat 1 yang berbunyi “Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional”.

Program studi atau jurusan kependidikan melaksanakan program KKN KEPENDIDIKAN atau program PPL memiliki visi yakni sebagai wahana pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional. Melalui penerjunan mahasiswa didik ke lembaga yang telah ditentukan dalam rangka melaksanakan kedua program tersebut, maka diharapkan visi KKN KEPENDIDIKAN atau program PPL dapat tercapai sehingga dapat menuju visi UNY pula yakni Ketaqwaan, Kemandirian dan Kecendekiaan.

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL ini, mahasiswa sebagai praktikan telah menempuh kegiatan sosialisasi, yaitu pra-PPL melalui mata kuliah Pembelajaran Mikro dan Observasi di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Dalam pelaksanaan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta terdiri dari mahasiswa yang berasal dari berbagai jurusan sebagai berikut:

No	Nama Mahasiswa	Jurusan	Fakultas
1	Rima Rostarina	Pendidikan Akuntansi	Ekonomi
2	Joda Sahfa R	Pendidikan Akuntansi	Ekonomi
3	Ririm Ismawati	Pendidikan Akuntansi	Ekonomi
4	Septi Haryani	PKnH	Ilmu Sosial
5	Eli Rahayu	PKnH	Ilmu Sosial
6	Yoeda T	Pendidikan TI	Teknik
7	Hendy Dwi Nugroho	Pendidikan TI	Teknik

A. Analisis Situasi

1. Letak Geografis

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta merupakan salah satu sekolah menengah kejuruan Bidang Studi Keahlian Bisnis Manajemen & Teknologi Informasi dan Komunikasi. Sekolah ini berlokasi di Jl. Tukangan No.2, Tegal Panggung, Danurejan, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55212.

2. Kondisi Sekolah

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta memiliki gedung dan tanah yang cukup luas untuk menampung 12 kelas yang masing-masing kelas sebanyak 24 peserta didik. Total keseluruhan peserta didik 864 peserta didik yang terdiri dari 3 Kompetensi Keahlian yaitu Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran, Kompetensi Keahlian Akuntansi, Kompetensi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan.

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta memiliki visi dan misi sebagai berikut:

a. Visi :

Membentuk kader unggul, kuat imtaq tanggap iptek dan bermanfaat bagi bersama

b. Misi :

1. Membina dan membimbing warga sekolah berkepribadian islami.
2. Meningkatkan kualitas manajemen sekolah, SDM dan proses KBM.
3. Mengembangkan dan pemanfaatan Sarpras dan Unit Produksi.
4. Peningkatan kualitas hubungan mutual simbiosis dengan Dunia Usaha dan Industri.
5. Pengenalan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi.

Untuk Tahun Ajaran 2015/2016 SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta menerima 10 kelas yang masing – masing kelas memiliki daya tampung 32 peserta didik dan terdiri dari 3 program keahlian, yakni:

- a. Jurusan Administrasi Perkantoran (5 kelas)
- b. Jurusan Akuntansi (3 kelas)
- c. Jurusan Teknik Komputer dan Jaringan (5 kelas)

3. Potensi Fisik Sekolah

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta Yogyakarta memiliki sarana prasarana penunjang kegiatan belajar mengajar yang cukup lengkap. Adapun secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

a) Fasilitas Fisik yang tersedia:

<p>1) Ruang Teori</p> <p>(a) Terdiri dari 25 ruang belajar teori</p>	<p>2) Ruang Praktik</p> <p>(a) Laboratorium</p> <p>(1) Lab. Komputer</p> <p>(b) Perpustakaan</p> <p>(c) <i>Bussiness center</i></p> <p>(1) Pertokoan</p> <p>(2) Koperasi peserta didik</p> <p>(3) Kafetaria</p>	<p>3) Ruang Pendukung</p> <p>(a) Ruang kepala sekolah</p> <p>(b) Ruang Guru</p> <p>(c) Ruang wakasek dan Ruang Ketua Kompetensi Keahlian</p> <p>(d) Ruang BK</p> <p>(e) Ruang TU</p> <p>(f) Masjid</p> <p>(g) Ruang Band / Kesenian</p> <p>(h) Tempat pembuangan sampah akhir</p> <p>(i) Halaman sekolah</p> <p>(j) Tempat parkir</p> <p>(k) Kamar Mandi</p> <p>(l) Gudang Olahraga</p> <p>(m) Mushola</p> <p>(n) Aula (Ruang Pertemuan)</p>
--	---	--

b) Fasilitas Kegiatan Belajar Mengajar

- 1) Modul belajar
- 2) Media pembelajaran
- 3) Buku paket
- 4) LCD
- 5) Komputer

c) Peralatan Praktik yang tersedia

- 1) Komputer
- 2) Kamera

d) Peralatan Komunikasi

- 1) Telepon
- 2) Papan pengumuman
- 3) Majalah dinding
- 4) Pengeras suara
- 5) Internet/ Wifi

4. Bidang Akademis

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta termasuk sekolah unggulan yang mengutamakan nilai – nilai agama sebagai dasar dalam pelaksanaan pembelajaran di kelas. Contohnya setiap akan masuk jam pelajaran siswa

diwajibkan untuk membaca Al-Qur'an dan berdoa'a bersama-sama setiap pelajaran selesai.

Proses belajar mengajar intrakurikuler di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dimulai pada pukul 07.00 WIB sampai dengan 12.35 WIB, kecuali untuk hari Rabu kegiatan belajar mengajar selesai pada pukul 13.35 WIB sedangkan Jum'at kegiatan belajar mengajar berakhir pukul 11.00 WIB, sedangkan untuk jadwal selama bulan Ramadhan setiap satu jam pelajarannya hanya selama 35 menit. Sebelum kegiatan intrakurikuler dimulai setiap harinya selama 5 menit dari pukul 07.00 – 07.05 diadakan kegiatan membaca Al-Quran untuk peserta. Kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan setelah pulang sekolah sesuai dengan jadwal masing-masing.

5. Potensi Peserta didik

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta memiliki tiga program keahlian yaitu administrasi perkantoran, akuntansi, serta teknik komputer dan jaringan dengan jumlah peserta didik seluruhnya mencapai 864 peserta didik. Apabila dilihat dari segi kualitas input, SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta memiliki kualitas masukan yang cukup baik, terbukti dari banyaknya peminat yang mendaftar di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Selain itu sekolah ini juga melengkapi kegiatan peserta didik dengan mengadakan berbagai kegiatan ekstrakurikuler baik dalam bidang seni maupun olahraga.

6. Potensi Guru dan Karyawan

SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta memiliki 45 guru, dan karyawan yang dipimpin oleh satu kepala sekolah dan dua wakasek. Karyawan tersebut terbagi kedalam karyawan tata usaha, perpustakaan, dan penjaga sekolah termasuk petugas parkir.

7. Perangkat Pembelajaran

a. Kurikulum Tingkat Kesatuan Pembelajaran (KTSP)

Kurikulum yang saat ini dipakai oleh sekolah adalah KTSP yang digunakan pada setiap tingkat. Sekolah menyusun materi pelajaran berdasarkan kebutuhan, tetapi materi pokok telah ditentukan pusat.

b. Silabus

Semua guru yang mengampu masing-masing mata pelajaran membuat silabus untuk masing-masing mata pelajaran kejuruan di awal tahun ajaran baru digunakan sebagai acuan proses pembelajaran selama 1 tahun.

c. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP dibuat dengan berdasarkan silabus yang telah disusun di awal tahun ajaran. Guru membuat RPP sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas. RPP disusun dengan memasukkan nilai-nilai dan norma-norma yang harus ditanamkan dalam masing-masing indikator.

8. Proses Pembelajaran

a. Membuka Pelajaran

Guru membuka kegiatan pembelajaran dengan memberikan salam kepada peserta didik, yang kemudian dilanjutkan dengan menyampaikan kompetensi yang harus dikuasai peserta didik. Guru juga menyampaikan keterkaitan materi yang disampaikan dengan materi sebelumnya.

b. Penyampaian Materi

Guru menyampaikan materi dengan runtut sesuai dengan acuan yang ada di silabus. Untuk membantu peserta didik memahami materi, guru menyiapkan modul yang berisi pembahasan materi juga latihan soal. Setiap peserta didik masing-masing mendapatkan satu modul dan soal latihan.

c. Metode Pembelajaran

Guru menggunakan berbagai macam metode yang disesuaikan dengan kondisi peserta didik dan materi yang akan disampaikan, beberapa metode yang digunakan adalah ceramah, latihan, tanya jawab dan *Contextual Teaching and Learning*. Setelah guru menyampaikan materi, peserta didik mengerjakan soal latihan yang ada dalam modul.

d. Penggunaan Bahasa

Guru menggunakan bahasa yang formal dalam menyampaikan materi, selain itu diselingi juga dengan humor agar peserta didik tidak merasa bosan dengan materi yang disampaikan. Artikulasi jelas, ada penekanan pada materi yang penting.

e. Penggunaan Waktu dan Gerak

Guru menjelaskan materi pada jam 1 dan jam ke 2 lalu dilanjutkan dengan mengerjakan latihan soal. Guru menggunakan gerak verbal dan non verbal. Verbal dengan lisan atau pengucapan dan non verbal dengan mimik, gerak tubuh.

f. Cara Memotivasi Peserta didik

Guru memotivasi peserta didik dengan memuji hasil pekerjaan peserta didik dan tidak memarahi pekerjaan peserta didik yang salah. Guru menggunakan kata bagus, betul, pintar sekali, untuk memberikan apresiasi kepada peserta didik yang sudah berani menjawab.

g. Teknik Bertanya

Guru akan menawarkan dulu kepada peserta didik untuk materi yang belum jelas. Apabila semua telah jelas, guru memperdalam penguasaan teori dengan memberikan pertanyaan kepada peserta didik mengenai apa yang telah disampaikan. Apabila tidak ada peserta didik yang mau menjawab, guru menunjuk salah satu peserta didik untuk menjawab pertanyaan yang disampaikan. Apabila peserta didik tidak bisa menjawab, guru memberikan pertanyaan yang mengarahkan peserta didik pada jawaban yang dikehendaki.

h. Teknik Penguasaan Kelas

Guru dapat mengelola kelas dengan baik, terkadang guru menegur beberapa peserta didik yang kurang memperhatikan. Selain itu, guru menghampiri semua peserta didik pada saat mengerjakan latihan dan melihat hasil pekerjaan peserta didik.

i. Penggunaan Media

Guru menggunakan modul dan lembar latihan peserta didik serta menggunakan kapur, papan tulis, spidol, dan sebagainya.

j. Bentuk dan cara evaluasi

Guru mengevaluasi dengan cara mengajukan pertanyaan dan memberikan soal-soal latihan yang harus dikerjakan oleh masing-masing peserta didik, lalu dibahas secara bersama-sama.

k. Menutup Pelajaran

Guru menutup pelajaran dengan menyimpulkan secara bersama-sama atas materi yang telah disampaikan dan memberikan soal latihan kepada peserta didik yang harus dikerjakan dirumah (PR).

9. Perilaku Peserta didik

a. Perilaku peserta didik dalam kelas

Peserta didik aktif dalam proses pembelajaran meskipun terkadang ada beberapa yang bercerita dengan temannya. Sebagian besar peserta didik memperhatikan guru saat menjelaskan dan mengajukan pertanyaan atas materi yang belum dipahami. Peserta didik mampu mengerjakan soal latihan yang diberikan baik secara individu maupun secara kelompok.

b. Perilaku peserta didik diluar kelas

Peserta didik berperilaku sopan dan ramah terhadap orang luar yang masuk ke dalam lingkungan sekolah. Peserta didik selalu menyapa ketika bertemu dengan bapak atau ibu guru dan karyawan dengan menundukan kepala, salam atau berjabat tangan.

Dari hasil observasi yang telah dilakukan terdapat beberapa permasalahan yang terkait dengan proses pembelajaran di kelas yaitu penggunaan metode belum bervariasi sehingga ada beberapa peserta didik yang bosan dan media yang sering digunakan jarang bervariasi hanya memaksimalkan fasilitas sekolah.

Potensi pembelajaran yang ada di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta secara umum cukup baik, karena proses pembelajaran telah direncanakan secara matang. Potensi guru dalam menyampaikan materi di kelas sudah sangat baik. Selain itu lingkungan sekolah sudah tertata dengan rapi dan bersih yang sangat mendukung proses pembelajaran yang menyenangkan.

B. Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan PPL

Kegiatan PPL di sekolah untuk meningkatkan potensi bakat dan minat peserta didik guna menunjang proses belajar mengajar, meningkatkan kondisi lingkungan sekolah yang mendukung proses belajar mengajar. Pelaksanaan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta ini mempunyai beberapa manfaat, diantaranya:

1. Bagi kepala sekolah akan membantu meningkatkan pengelolaan sarana belajar mengajar yang efektif.
2. Bagi guru akan lebih membantu terciptanya situasi belajar mengajar yang efektif, lebih aktif, dan inovatif.
3. Bagi peserta didik dapat menyalurkan dan mengembangkan kreativitas serta minat dan bakat lebih berkembang.
4. Bagi penyusun dengan program PPL diharapkan dapat membantu jiwa profesionalisme seorang tenaga kependidikan.
5. Bagi sekolah, kegiatan ini diharapkan dapat membantu sekolah dalam mendukung kegiatan belajar mengajar untuk meningkatkan kualitas sekolah secara akademik maupun non akademik.

Rancangan kegiatan PPL yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta adalah program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktek di kelas dengan dikontrol oleh guru pembimbing masing-masing. Pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan dimulai dari

tanggal 15 Juli sampai dengan 16 September 2016. Kegiatan PPL dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktik kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal.

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

1. Persiapan di Kampus
 - a. Pengajaran Mikro
 - b. Pembekalan PPL
2. Observasi pembelajaran di kelas
3. Konsultasi dengan guru pembimbing
4. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
5. Persiapan materi pembelajaran
6. Penyusunan administrasi guru
7. Melaksanakan praktik mengajar mata pelajaran Mengelola Dokumen Transaksi di kelas XI AK
8. Evaluasi pembelajaran
9. Menyusun laporan PPL

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, terlebih dahulu dilaksanakan pra PPL melalui mata kuliah pengajaran mikro dan observasi lingkungan sekolah khususnya pembelajaran untuk memahami lingkungan tempat praktik. Hal-hal yang telah diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, perilaku atau keadaan peserta didik, administrasi sekolah dan lain-lain.

Adapun hasil observasi adalah sebagai berikut

1) Observasi Pra PPL

a. Observasi Lapangan

Observasi lapangan dilaksanakan pada tanggal 1 Maret 2016 secara berkelompok setelah penyerahan oleh DPL Pamong, tanggal tanggal 25 Mei 2016 secara individu oleh setiap peserta PPL di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Kegiatan ini bertujuan agar sebelum praktik mengajar di kelas dapat mengetahui sarana di dalam kelas. Selain itu dalam kegiatan observasi bertujuan untuk mengetahui situasi dan kondisi lapangan sebelum praktik mengajar. Beberapa hal yang diamati dalam proses observasi sekolah di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta di antaranya:

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

b. Observasi Proses Belajar

Observasi proses belajar mengajar dilaksanakan di ruang kelas atau ruang teori. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa PPL melihat dan mengamati secara langsung bagaimana proses belajar mengajar berlangsung di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta. Beberapa hal yang perlu dilakukan pada saat observasi di antaranya:

- a) Kelengkapan Administrasi Guru

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

c. Praktik Mengajar

Kegiatan praktik mengajar dimulai pada tahun ajaran baru 2016/2017. Setiap mahasiswa bertugas untuk mengampu mata pelajaran sesuai dengan jurusan atau kompetensi mengajar masing-masing dan mempunyai kewajiban mengajar minimal 4 kali pertemuan. Kegiatan PPL ini dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa PPL bersama guru pembimbingnya atau hingga kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta berakhir.

d. Penyusunan Laporan PPL

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan kegiatan PPL, tugas selanjutnya adalah penyusunan laporan kegiatan PPL. Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan di minggu terakhir sebelum mahasiswa PPL di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta ditarik dari lokasi.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Kegiatan PPL ini dilaksanakan selama kurang lebih waktu aktif satu bulan, terhitung mulai tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016. Selain itu terdapat juga alokasi waktu untuk observasi sekolah dan observasi kelas yang dilaksanakan sebelum PPL dimulai. Program yang direncanakan untuk dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta untuk Program Individu meliputi persiapan, pelaksanaan dan analisis hasil. Untuk mempersiapkan mahasiswa dalam melaksanakan PPL baik yang dipersiapkan berupa persiapan fisik maupun mental untuk dapat mengatasi permasalahan yang akan muncul selanjutnya dan sebagai sarana persiapan program apa yang akan dilaksanakan nantinya, maka sebelum diterjunkan ke lokasi PPL, UPPL membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PPL. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Pengajaran Mikro (*Microteaching*)

Guru sebagai tenaga profesional bertugas merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, melakukan penelitian, membantu pengembangan dan pengelolaan program sekolah serta mengembangkan profesionalitasnya (Depdiknas, 2004:8). Guru adalah sebagai pendidik, pengajar pembimbing, pelatihan, pengembangan program, pengelolaan program dan tenaga profesional. Tugas dan fungsi guru tersebut menggambarkan kompetensi yang harus dimiliki oleh guru yang profesional. Oleh karena itu, para guru harus mendapatkan bekal yang memadai agar dapat menguasai sejumlah kompetensi yang diharapkan tersebut, baik melalui *preservice* maupun *inservice training*. Salah satu bentuk *preservice training* bagi guru tersebut adalah dengan melalui pembentukan kemampuan mengajar (*teaching skill*) baik secara teoritis maupun praktis. Secara praktis bekal

kemampuan mengajar dapat dilatihkan melalui kegiatan *microteaching* atau pengajaran mikro.

Program ini dilaksanakan dengan dimasukkan dalam mata kuliah yang wajib tempuh bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Persyaratan yang diperlukan untuk mengikuti mata kuliah ini adalah mahasiswa yang telah menempuh minimal semester VI. Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktek 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 baik oleh pihak fakultas maupun jurusan masing-masing dari setiap mahasiswa praktikan. Khusus untuk mahasiswa praktikan di Fakultas Ekonomi pembekalan PPL dilaksanakan pada tanggal 4 Agustus 2015 bertempat di Auditorium FE UNY dengan materi yang disampaikan antara lain Mekanisme Pelaksanaan PPL di sekolah maupun di lembaga, Profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Rencana Pembangunan Pendidikan, Dinamika Sekolah serta Norma dan Etika Pendidik/Tenaga Kependidikan.

Mahasiswa yang telah lulus mata kuliah pembelajaran mikro dan mengikuti pembekalan PPL dari masing-masing jurusan maka sudah diperbolehkan untuk melaksanakan program PPL di sekolah. Pelaksanaan PPL di sekolah terlebih dahulu dilakukan persiapan yang meliputi observasi kelas, konsultasi persiapan mengajar dan menyusun perangkat administrasi guru.

3. Observasi Pembelajaran di Kelas

Kegiatan observasi di dalam kelas bertujuan untuk mengetahui gambaran pelaksanaan pembelajaran sehingga mahasiswa praktikan dapat merencanakan bagaimana praktik mengajar yang hendak dilakukan. Hal-hal yang diamati dalam observasi kelas antara lain perangkat dan proses

pembelajaran, cara mengajar guru, alat atau media pembelajaran, dan perilaku peserta didik.

1. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan dengan tujuan memberikan bekal bagi mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan proses belajar mengajar. Kegiatan konsultasi dilakukan sebelum praktik mengajar dikelas, baik konsultasi mengenai penyusunan RPP dan kegiatan praktik dikelas. Mahasiswa diberikan bimbingan untuk membuat perangkat administrasi guru seperti program semester, program tahunan, rencana pembelajaran, alokasi waktu, Kriteria Ketuntasan Minimum, Evaluasi.

2. Menyusun perangkat administrasi guru

Penyusunan perangkat administrasi guru dilakukan agar mahasiswa mempunyai pengetahuan dan pengalaman merencanakan kegiatan pembelajaran secara keseluruhan seperti program semester, program tahunan, rencana pembelajaran, alokasi waktu, Kriteria Ketuntasan Minimum, Evaluasi.

B. Pelaksanaan PPL

Pelaksanaan praktik mengajar selama masa PPL menggantikan mata pelajaran yang diampu oleh guru pembimbing. Mata pelajaran yang diampu adalah Kompetensi Keahlian Akuntansi. Mata pelajaran ini diberikan di kelas XI Kompetensi Keahlian Akuntansi yang terdiri dari satu kelas yakni X AK . Kegiatan PPL dilaksanakan dengan:

1. Penyusunan Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum melaksanakan praktik mengajar dikelas, mahasiswa terlebih dahulu menyusun silabus sesuai dengan kurikulum dan karakteristik sekolah. Silabus yang telah disusun dibuat dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang akan digunakan selama praktik mengajar di kelas. RPP disusun berdasarkan

silabus yang mencakup nilai-nilai karakter yang harus ditanamkan kepada peserta didik. RPP mencakup informasi mengenai standar kompetensi, kompetensi dasar yang harus dicapai, indikator, tujuan, materi pelajaran, metode, sumber bahan dan langkah-langkah pembelajaran yang dimulai dari eksplorasi, elaborasi dan konfirmasi. Mahasiswa mendapat bimbingan dari guru pembimbing mengenai cara distribusi jam efektif ke setiap indikator dalam penyusunan silabus dan RPP.

Adapun format yang tercantum dalam RPP sebagai berikut:

- (1) Nama Sekolah
- (2) Kompetensi Keahlian
- (3) Mata Pelajaran/Kompetensi
- (4) Kelas/Semester
- (5) Alokasi Waktu
- (6) Standar Kompetensi
- (7) Kompetensi Dasar
- (8) Indikator
- (9) Tujuan Pembelajaran
- (10) Materi Pembelajaran
- (11) Metode/Pendekatan Pembelajaran
- (12) Langkah-langkah Pembelajaran
- (13) Sumber Pembelajaran
- (14) Penilaian
- (15) Latihan Soal
- (16) Pengamatan Sikap

2. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Kegiatan pembelajaran berlangsung empat kali tatap muka selama 3 jam pelajaran per minggu untuk satu kelas. Jadi, praktik mengajar dilaksanakan 7 kali tatap muka dengan 13 jam pelajaran tiap minggunya. Terdapat dua kategori dalam pelaksanaan praktik mengajar sebagai berikut.

a. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar yang dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran di kelas, mahasiswa ditunggu dan diamati oleh guru pembimbing. Guru pembimbing mendampingi mahasiswa praktikan dalam proses pembelajarannya sehingga dapat dilakukan penilaian terhadap cara mengajar mahasiswa praktikan.

Selain itu, praktikan juga berdiskusi dengan guru pembimbing terkait permasalahan-permasalahan dalam mengajar. Umpan balik dari guru pembimbing di antaranya:

- (a) Masukan tentang penyusunan RPP
- (b) Masukan tentang cara menyampaikan materi pembelajaran
- (c) Masukan tentang cara mengajar praktikan
- (d) Masukan tentang media pembelajaran yang dibuat praktikan
- (e) Masukan tentang teknik penguasaan dan pengelolaan kelas

b. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri adalah praktik mengajar yang dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran, mahasiswa melaksanakan sendiri proses pembelajaran tanpa ditunggu dan diamati.

Praktikan berusaha menerapkan seluruh keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki, menerapkan teori yang didapat di kampus serta menyesuaikan diri dengan lingkungan pembelajaran di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta untuk memberikan yang terbaik. Metode pembelajaran sangat mempengaruhi ketercapaian tujuan pembelajaran. Oleh karena itu, penentuan

metode yang akan digunakan disesuaikan dengan materi yang akan diajarkan. Pelaksanaan pembelajaran dilalui melalui tahap:

a. Membuka pelajaran

Tujuan membuka pelajaran adalah agar peserta didik siap untuk melakukan proses pembelajaran yang akan dilaksanakan. Baik secara fisik maupun secara mental. Membuka pelajaran meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut:

- 1) Membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdo'a
- 2) Mengetahui kondisi peserta didik dan mempresensi peserta didik
- 3) Mengecek persiapan peserta didik dalam mengikuti pelajaran
- 4) Melakukan apersepsi materi terkait
- 5) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang harus dikuasai peserta didik

b. Menyampaikan materi pelajaran

Penyampaian materi diawali dengan menjelaskan materi secara umum kepada peserta didik, lalu peserta didik menggali informasi tentang materi melalui buku pegangan yang dimiliki. Setelah itu, dilakukan konfirmasi pemahaman peserta didik dengan penjelasan praktikan lalu peserta didik mengerjakan soal latihan dalam buku pegangan masing-masing.

c. Penggunaan bahasa

Selama mengajar, praktikan menggunakan bahasa yang mudah dimengerti peserta didik tanpa meninggalkan ejaan baku bahasa Indonesia.

d. Penggunaan waktu

Waktu pembelajaran dikelas disesuaikan dengan alokasi waktu yang telah dirancang dalam RPP yang terdiri dari kegiatan awal, inti dan penutup.

e. Gerak

Praktikan tidak hanya berdiri di depan untuk menjelaskan materi, tetapi praktikan juga berjalan ke belakang atau ke samping mendekati peserta didik untuk mengecek pekerjaan peserta didik.

f. Cara memotivasi peserta didik

Cara memotivasi peserta didik dalam proses belajar mengajar adalah dengan memberikan pujian, kata-kata positif dan memberikan apresiasi terhadap peserta didik yang aktif dalam kegiatan belajar mengajar. Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berpendapat, juga dengan menciptakan suasana yang nyaman. Motivasi juga diberikan diawal kegiatan pembelajaran dengan menceritakan suatu hal atau peristiwa yang dapat membangkitkan peserta didik untuk semangat belajar.

g. Teknik bertanya

Teknik bertanya yang digunakan adalah dengan memberikan pertanyaan terlebih dahulu dan kemudian baru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menjawab, ketika tidak ada yang bersedia maka guru menunjuk salah satu dari mereka untuk menjawab pertanyaan tersebut.

h. Teknik penguasaan kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan oleh praktikan adalah dengan berjalan keliling dan meneliti satu-persatu hasil pekerjaan yang telah dibuat oleh peserta didik, baik individu maupun kelompok. Dengan demikian diharapkan praktikan bisa memantau apakah peserta didik dikelas konsentrasi mengikuti pelajaran atau tidak. Ketika praktikan menjelaskan dan peserta didik kurang memperhatikan maka praktikan menegur peserta didik yang bersangkutan.

i. Evaluasi

Tujuan dilakukan evaluasi adalah untuk mengukur dan mengetahui sejauh mana pemahaman peserta didik terhadap materi yang disampaikan

Adapun metode pembelajaran yang digunakan dalam praktik mengajar adalah sebagai berikut:

a. Ceramah

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

b. Diskusi Kelompok

Peserta didik secara berkelompok memecahkan suatu masalah dan mempresentasikan serta ditanggapi oleh peserta didik lain.

c. *Cooperative Learning* teknik *Team Game Tournament (TGT)* dengan permainan ASC (*Accounting Smart Cards*)

Metode ini digunakan untuk memudahkan peserta didik memahami materi yang cukup kompleks. Dengan metode ini peserta didik dibagi dalam 4 kelompok, anggota dalam kelompok tersebut terdiri dari 8 peserta didik. Peserta didik berkumpul untuk mendalami materi sesuai dengan materi yang diajarkan mahapeserta didik praktikan. Peserta didik menjodohkan kartu-kartu akuntansi sesuai dengan pasangannya, yakni setiap kartu soal akan berpasangan dengan satu kartu jawaban. Setelah peserta didik selesai menjodohkan kartu, mahapeserta didik praktikan menilai hasilnya, kemudian setelah itu mahasiswa praktikan meminta setiap kelompok untuk saling memberikan pertanyaan dengan menggunakan kartu-kartu akuntansi tersebut kepada kelompok lainnya. Sebagai penutup dari permainan ASC, mahasiswa praktikan memberikan soal dan dijawab secara berebut oleh setiap perwakilan kelompok untuk melatih kepekaan dan kerjasama antar kelompok.

d. *Cooperative Learning* dengan permainan TTA (*Teka-Teki Akuntansi*)

Metode ini digunakan untuk memudahkan peserta didik dalam memahami materi yang cukup kompleks. Dengan metode ini peserta didik secara individu diberikan penugasan dengan media permainan TTA (Teka-teki Akuntansi). Peserta didik mengerjakan secara mandiri dengan cara mengisi kotak-kotak yang telah tersedia. Setelah peserta didik selesai mengerjakan mahasiswa praktikan meminta peserta didik untuk maju mengerjakan jawabannya di depan kelas.

e. Mind Mapping

Mind mapping merupakan pembelajaran dengan peta konsep. Metode ini dapat membantu peserta didik menguasai materi dengan lebih mudah dengan memahami alur dari konsep materi yang harus dikuasai.

f. Latihan Soal dan Penugasan

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

Di dalam praktik mengajar ini, secara teori mahasiswa praktikan diwajibkan melaksanakan pembelajaran minimal sebanyak 8 (delapan) pertemuan. Praktik mengajar berlangsung di kelas XI AK mulai tanggal 20 Juli 2016 sampai dengan 5 September 2016. Adapun rincian kegiatan mengajar yang telah dilaksanakan sebagai berikut:

Hari/ tanggal	Kelas	Jam ke	Materi Pelajaran dan Hasil Kegiatan
Rabu, 20 Juli 2016	XI AK	8-9	Pengenalan Akuntansi Biaya (Jenis-Jenis Perusahaan, Jenis-Jenis biaya)
Kamis, 21 Juli 2016	XI AK	7-8	Menjelaskan macam-macam biaya beserta contohnya

Jum'at, 22 Juli 2016	XI AK	6-7	Mempelajari tentang kartu harga pokok produksi
Senin, 25 Juli 2016	XI AK	7-8	Latihan soal menyusun laporan harga pokok produksi
Selasa, 26 Juli 2016	XI AK	7-8	Mempelajari akuntansi bahan baku
Rabu, 27 Juli 2016	XI AK	8-9	Mempelajari cara menghitung pesediaan metode FIFO, LIFO dan Rata-rata
Kamis, 28 Juli 2016	XI AK	7-8	Latihan soal menghitung pesediaan bahan baku dengan metode FIFO, LIFO dan Rata-rata
Juma't, 29 Juli 2016	XI AK	6-7	Ulangan Harian I
Senin, 1 Agustus 2016	XI AK	7-8	Pembahasan soal ulangan
Selasa, 2 Agustus 2016	XI AK	7-8	Remidi I
Rabu, 3 Agustus 2016	XI AK	8-9	Mempelajari akuntansi tenaga kerja
Kamis, 4 Agustus 2016	XI AK	7-8	Mempelajari perhitungan biaya tenaga kerja beserta jurnalnya
Juma'at, 5 Agustus 2016	XI AK	6-7	Latihan soal akuntansi tenaga kerja
Senin, 8 Agustus 2016	XI AK	7-8	Latihan soal akuntansi tenaga kerja
Selasa, 9 Agustus 2016	XI AK	7-8	Ulangan Harian II

Rabu, 10 Agustus 2016	XI AK	8-9	Membahas soal uangan II
Kamis, 11 Agustus 2016	XI AK	7-8	Latihan soal akuntansi tenaga kerja
Jum'at 12 Agustus 2016	XI AK	6-7	Remidi II
Senin, 15 Agustus 2016	XI AK	7-8	Mempelajari Biaya Overhead Pabrik
Selasa, 16 Agustus 2016	XI AK	7-8	Mempelajari cara menghitung tarif biaya overhead pabrik
Kamis, 18 Agustus 2016	XI AK	7-8	Mempelajari penyusunan biaya overhead pabrik
Jum'at, 19 Agustus 2016	XI AK	6-7	Latihan soal biaya overhead pabrik
Senin, 22 Agustus 2016	XI AK	7-8	Latihan soal biaya overhead pabrik
Selasa, 23 Agustus 2016	XI AK	7-8	Latihan soal biaya overhead pabrik
Kamis, 24 Agustus 2016	XI AK	7-8	Ulangan harian III
Jum'at, 25 Agustus 2016	XI AK	6-7	Pembahasan soal ulangan III
Senin, 29 Agustus 2016	XI AK	7-8	Remidi III
Selasa, 30 Agustus 2016	XI AK	7-8	Review akuntansi biaya
Rabu, 31 Agustus 2016	XI AK	8-9	Latihan soal akuntansi biaya
Kamis, 1 September 2016	XI AK	7-8	Latihan soal akuntansi biaya
Jum'at, 2 September 2016	XI AK	6-7	Latihan soal akuntansi biaya

Senin, 5 September 2016	XI AK	7-8	Evaluasi sumatif akuntansi biaya
-------------------------	-------	-----	----------------------------------

3. Evaluasi dan Penilaian

Evaluasi hasil belajar bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan mahasiswa praktikan dalam proses penyampaian materi dan untuk mengetahui tingkat penguasaan kompetensi yang telah diajarkan.

4. Membuat Perangkat Pembelajaran

Sebelum praktik mengajar, praktikan terlebih dahulu membuat perangkat pembelajaran yang diperlukan, seperti menyiapkan materi, membuat media yang akan digunakan, dan sebagainya.

5. Membuat Soal Ulangan Harian

Praktikan menyusun soal ulangan harian untuk bidang keahlian akuntansi sesuai materi yang telah diajarkan, materi ulangan untuk kelas X AK 1 yaitu Mengelola Dokumen Transaksi. Soal dibuat dengan tipe soal tes tertulis bentuk pilihan ganda dan uraian.

6. Pelaksanaan Ulangan Harian

Ulangan harian dilaksanakan di kelas XI AK pada periode bulan Agustus - September, dan diikuti oleh seluruh peserta didik di kelas tersebut sebanyak 24 anak.

7. Mengoreksi

Kegiatan mengoreksi dilakukan ketika peserta didik mengerjakan tugas, dan ulangan harian. Setelah pengoreksi, praktikan melakukan analisis dan menyimpulkan tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi yang diajarkan. Hasil pengoreksian tugas peserta didik digunakan sebagai bahan

evaluasi bagi praktikan untuk kemudian dapat ditindaklanjuti. Hasil ulangan harian digunakan untuk mengukur tingkat pemahaman peserta didik terhadap seluruh materi yang diajarkan. Setelah jawaban dikoreksi dilakukan analisis menggunakan ANBUSO, didapatkan sebanyak 100 kelas XI AK memenuhi KKM.

8. Umpan Balik dari Pembimbing

Umpan balik dilakukan oleh guru pembimbing dan dosen pembimbing setelah praktik mengajar. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa PPL dapat mengetahui kekurangan dan kelebihan selama mahasiswa melakukan proses belajar mengajar di kelas sehingga diharapkan dapat digunakan sebagai bekal pengalaman dan evaluasi ini untuk perbaikan mahasiswa praktikan.

9. Praktik Persekolahan

Praktik persekolahan bertujuan agar praktikan mampu melaksanakan tugas-tugas sekolah selain mengajar. Kegiatan yang dilakukan praktikan dalam praktik persekolahan antara lain membantu among peserta didik, guru piket, dan inventarisasi buku-buku perpustakaan. Dalam Kegiatan among peserta didik, mahasiswa praktikan bertugas menjadi among peserta didik di depan pintu masuk sekolah setiap pagi hari. Dalam kegiatan piket guru, mahasiswa praktikan bertugas menerima tamu, melakukan presensi peserta didik kemasing-masing kelas, mencatat peserta didik yang izin masuk atau meninggalkan pelajaran dan mahapeserta didik praktikan juga menyampaikan penugasan guru yang berhalangan hadir kepada peserta didik.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Keterkaitan Program dan Pelaksanaanya

Keberhasilan proses pembelajaran sangat ditentukan dari perencanaan proses pembelajaran yang tercermin dari penyusunan RPP. Sebelum melaksanakan kegiatan praktik mengajar di kelas, mahasiswa praktikan mengkonsultasikan RPP yang akan digunakan dalam praktik mengajar di kelas.

Mahasiswa praktikan mendapat bimbingan penuh dalam penyusunan perangkat pembelajaran, praktik mengajar di kelas dan evaluasi.

2. Faktor Pendukung

Kelancaran pelaksanaan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta didukung oleh berbagai faktor yaitu:

- a) Dosen Pembimbing lapangan (DPL) PPL yang sangat profesional dalam bidang pendidikan, serta memiliki keahlian untuk melakukan bimbingan yang baik dalam bidang studi terkait, sehingga mahasiswa praktikan diberikan pengalaman, masukan, arahan dan saran dalam kegiatan proses pembelajaran menuju ke arah yang lebih baik.
- b) Guru pembimbing yang sangat perhatian, sehingga kekurangan-kekurangan praktikan pada waktu proses pembelajaran dapat diketahui dan dapat sekaligus diberikan masukan serta bimbingan dalam proses kegiatan belajar mengajar. Selain itu juga diberikan saran dan kritik untuk perbaikan proses pembelajaran berikutnya.
- c) Peserta didik yang sangat kooperatif dan interaktif serta aktif dalam kegiatan pembelajaran sehingga menciptakan kondisi yang kondusif dalam proses KBM.
- d) Sarana dan prasarana di kelas yang memadai, seperti adanya media pembelajaran, LCD, layar proyektor, dan lain sebagainya. Serta lingkungan sekolah yang kondusif dan relatif aman serta nyaman untuk belajar.

Faktor pendukung tersebut dapat memberikan bekal pengalaman untuk mahasiswa praktikan. Pengalaman belajar dan mengajar yang sebenarnya inilah yang membuat kompetensi mahasiswa praktikan sebagai calon pendidik menjadi lebih matang. Pengetahuan dan pengalaman baru sangat banyak ditemukan dalam pelaksanaan program PPL baik di dalam kelas ataupun di luar kelas.

3. Faktor Penghambat

Pelaksanaan kegiatan PPL juga menemui beberapa kendala. Hal tersebut menjadikan hambatan bagi mahasiswa praktikan, antara lain:

- a. Terdapat peserta didik yang memiliki berbagai tingkah dan perilaku yang kurang sesuai dengan peraturan sekolah dan pembelajaran sehingga membuat mahasiswa praktikan harus memberikan perhatian lebih terhadap peserta didik tersebut.
- b. Terdapat beberapa peserta didik yang kurang aktif dalam proses pembelajaran
- c. Tingkat pemahaman peserta didik dalam menerima materi dan keterampilan dalam mengerjakan soal beragam.

Adapun usaha yang dilakukan mahasiswa praktikan antara lain:

- a. Memberikan nasehat kepada peserta didik yang memiliki perilaku yang kurang sesuai dengan peraturan sekolah dan pembelajaran secara tegas tapi bersifat jauh dari kekerasan. Selain itu praktikan juga senantiasa memelihara hubungan baik dengan peserta didik, dengan tetap menjaga kewibawaan sebagai pengajar.
- b. Mahasiswa praktikan mengubah metode yang digunakan dari ceramah menjadi games, kuis, atau latihan. Pemilihan ketiga metode tersebut dapat meningkatkan perhatian peserta didik terhadap materi serta meningkatkan keaktifan peserta didik dalam kegiatan pembelajaran.
- c. Mahasiswa praktikan berusaha menyampaikan materi se jelas mungkin dan mengulang materi yang belum jelas. Selain itu mahasiswa praktikan juga memberikan banyak latihan soal agar peserta didik terampil.
- d. Mahasiswa praktikan memberikan motivasi kepada peserta didik untuk dapat belajar lebih giat dan disiplin.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman yang telah diperoleh selama melaksanakan Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta baik secara langsung maupun tidak langsung, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. PPL di sekolah merupakan salah satu bentuk perwujudan pengabdian Mahasiswa kepada masyarakat sekolah, dan dengan kegiatan ini mahasiswa diharapkan dapat mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya ke dalam praktik keguruan atau praktik kependidikan
2. Melalui PPL, sebagai praktikan kami dapat memperoleh gambaran-gambaran tentang situasi dan kondisi kegiatan belajar mengajar di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta secara langsung. Selain itu, kami dapat melihat bahwa tugas guru tidak hanya sekedar mengajarkan ilmu tetapi lebih ditekankan lagi pada mendidik para peserta didik agar menjadi manusia yang bermanfaat.
3. Dalam praktik persekolahan hubungan vertikal, yaitu mahasiswa praktikan menjaga hubungan yang baik dengan dosen pembimbing, kepala sekolah dan guru pembimbing agar semua kegiatan yang termasuk dalam rangkaian kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta dapat berjalan sukses.
4. PPL sebagai sarana dalam peningkatan kompetensi yang harus dimiliki oleh calon guru atau tenaga pendidik yaitu kompetensi pedagogik, profesional, sosial dan kepribadian.
5. Selama kegiatan PPL mahasiswa praktikan harus memahami betul kode etik seorang guru di dalam kelas maupun di luar kelas.

6. PPL merupakan program pembekalan bagi mahasiswa menuju dunia pendidikan yang sebenarnya yakni belajar menjadi calon pendidik sebagai lulusan kependidikan.
7. Dengan adanya program PPL, praktikan dapat belajar mengenal seluk-beluk sekolah dengan segala permasalahannya.

B. Saran

Saran yang dapat diberikan mahasiswa praktikan guna peningkatan pelaksanaan PPL di SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yakni sebagai berikut:

1. Untuk Mahasiswa PPL yang Akan Datang

- a. Mahasiswa hendaknya lebih aktif dalam melakukan konsultasi dengan Guru Pembimbing dan Dosen Pembimbing.
- b. Perlu menggunakan metode mengajar yang bervariasi agar peserta didik mampu menyerap materi secara maksimal.
- c. Sebaiknya persiapan mengajar lebih ditingkatkan terkait persiapan administrasi, mental maupun materi yang akan disampaikan agar ketika pelaksanaan dapat berjalan lancar.
- d. Hendaknya mahasiswa tidak menunda pekerjaan, sehingga tugas tidak menumpuk terlalu banyak.

2. Untuk Pihak Sekolah (SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta)

- a. Kerjasama dengan mahasiswa PPL hendaknya dipertahankan dan lebih ditingkatkan.
- b. Perlu adanya perhatian untuk taman di sekolah agar taman lebih rapi dan tidak gersang.
- c. Perlu adanya keterbukaan informasi antara pihak sekolah dengan mahasiswa PPL, sehingga informasi yang diperlukan untuk kepentingan perbaikan kualitas kegiatan PPL dapat segera diketahui dan ditindaklanjuti.

d. Disiplin seluruh warga sekolah yang sudah terlaksana dengan baik seharusnya selalu dipertahankan dan ditingkatkan sehingga seluruh kegiatan di sekolah dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan yang telah direncanakan

3. Untuk Pihak LPPMP

a. Perlu adanya peningkatan koordinasi antara LPPMP, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan sekolah tempat mahasiswa PPL melakukan praktik mengajar.

b. Perlu adanya penjelasan mengenai teknik persiapan dan pelaksanaan PPL.

c. Pihak LPPMP hendaknya meningkatkan kejelasan informasi terkait dengan kegiatan PPL.

d. Perlu adanya pertimbangan

e. Kunjungan dan pengarahan dari pihak LPPMP tetap diperlukan secara berkala agar praktikan dapat lebih terkontrol dalam kegiatan praktiknya.

f. Koordinasi setiap fakultas sebaiknya ditingkatkan sehingga mempermudah birokrasi.

g. LPPMP hendaknya menciptakan mekanisme yang lebih baik dalam pemberian bantuan perlengkapan kegiatan PPL

h. Pembekalan kegiatan PPL sebaiknya lebih dimaksimalkan

i. Pihak LPPMP sebaiknya mempertimbangkan lokasi yang akan digunakan mahasiswa untuk PPL.

j. Jika sistem PPL dan KKN digabung, sebaiknya pihak LPPMP mempertimbangkan tugas yang akan dibebankan kepada mahasiswa, dikarenakan mahasiswa kesulitan fokus mengajar

DAFTAR PUSTAKA

Panduan PPL/ Magang III 2016. Unit Program Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta

LAMPIRAN



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL
2016

F03
Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta
ALAMAT SEKOLAH : Jl Tukangan No 1, Danurejan Yogyakarta
GURU PEMBIMBING : Dra. Noor Hartanti

NAMA MAHASISWA : Rima Rostarina
NIM : 13803241064
FAK/PRODI : FE/ Pend. Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Prof. Sukirmo, M.Si., Ph.D

	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif / Kuantitatif	Serapan Dana (Dalam Rp)			Jumlah
			Swadaya / Sekolah / Lembaga	Mahasiswa	Pembinaan	

						a	
	Mencetak RPP Pertemuan Pertama	Kualitatif: RPP dicetak beserta materi dan soal tes. Kuantitatif: peroleh 1 paket RPP untuk pertemuan pertama disertai dengan materi dan soal tes		Rp 4.000,00			Rp 4.000,00
	Mencetak RPP Pertemuan Kedua	Kualitatif: RPP dicetak beserta materi dan soal tes. Kuantitatif: peroleh 1 paket RPP untuk pertemuan kedua disertai dengan materi dan soal tes		Rp 3.105,00			Rp 3.105,00
	Mencetak RPP Pertemuan Ketiga	Kualitatif: RPP dicetak beserta materi dan soal tes. Kuantitatif: peroleh 1 paket RPP untuk pertemuan ketiga disertai dengan materi dan soal tes		Rp 2.700,00			Rp 2.700,00
	Mencetak Modul Pembelajaran	Kualitatif: Modul di cetak untuk digunakan sebagai sumber belajar peserta didik di kelas		Rp 14.500,00			Rp 14.500,00

		<p>antitatif: peroleh 24 paket Modul materi mengelola dokumen transaksi untuk pertemuan pembelajaran di kelas</p>					
	Pembuatan Soal	<p>Kualitatif: Pembuatan Soal</p> <p>antitatif: peroleh 4 paket soal akuntansi yang akan digunakan untuk pembelajaran di kelas</p>		Rp 5.000,00			Rp 5.000,00
	Cetak dan perbanyak soal ulangan harian	<p>Kualitatif: Soal ulangan harian untuk peserta didik di cetak agar dapat digunakan ketika ulangan harian berlangsung</p> <p>antitatif: peroleh 24 paket soal ulangan harian</p>		Rp 16.000,00			Rp 16.000,00
	Cetak dan perbanyak lembar jawab	<p>Kualitatif: Lembar jawab dicetak agar dapat dikerjakan oleh peserta didik</p> <p>antitatif: peroleh 24 paket lembar jawab</p>		Rp 6.345,00			Rp 6.345,00
Jumlah							Rp

	51. 650 ,00
--	----------------------------



**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN:2016**

X F01
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH ALAMAT SEKOLAH GURU PEMBIMBING	SMK MUHAMMADYAH 2 YOGYAKARTA JL TUKANGAN NO 1, SLEMAN YOGYAKARTA Dra. Noor Hartanti	NAMA MAHASISWA NO MAHASISWA FAK/JUR/PRODI DOSEN PEMBIMBING	RIMA ROSTARINA 13803241064 FE/PEND. AKUNTANSI Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.										
	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu	Jml Jam										
		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>											
	Pembuatan Program PPL		3										
	a. Observasi		2										
	b. Konsultasi dengan guru pembimbing		5										
	c. Menyusun Matrik Program PPL 2015												
	Administrasi Pembelajaran/Guru												
	a. Instrumen-instrumen		2										
	b. Silabus		8										
	c. Membuat jadwal mengajar		2										
	Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)												
	a. Persiapan												
	1) Konsultasi dengan guru pembimbing		3										
	2) Mengumpulkan materi		9										
	3) Membuat RPP		12										
	4) Menyiapkan/membuat media		3										
	5) Menyusun materi/ <i>lab sheet</i>		2										

	b. Mengajar Terbimbing											
	1) Praktik mengajar di kelas											95
	2) Penilaian dan evaluasi											18
	3) Piket guru											179
	4) Konsultasi dengan DPL											
	5) Membuat soal ulangan dan koreksi											8
	Pembelajaran Ekstrakurikuler (Kegiatan Nonmengajar)											
	a. Inventarisasi buku-buku perpustakaan											8
	Kegiatan Sekolah											
	a. HUT Sekolah											5
	b. Idul Adha											4
	Pembuatan Laporan PPL											
	a. Persiapan											
	1) Mempelajari buku panduan PPL 2015											2
	2) Mempelajari contoh laporan PPL											2
	b. Pelaksanaan											



**CATATAN HARIAN PROGRAM KERJA PPL/ MAGANG III UNY
TAHUN 2016**

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta ALAMAT SEKOLAH : Jl. Tukangan no. 1, tegal panggung, danurejan, kota yogyakarta, daerah istimewa yogyakarta GURU PEMBIMBING : Bu Dra Noor Hartanti PELAKSANAAN PPL : 15 Juli 2016 - 16 September 2016	NAMA MAHASISWA : Rima Rostarina NIM : 13803241064 FAK/JUR/PRODI : F. Ekonomi/ Pend. Akuntansi DOSEN PEMBIMBING : Prof. Sukirno., S.Pd., M.Si., Ph.D
--	--

No	Hari, Tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Hambatan	Solusi
1.	Jum'at, 15 Juli 2016	07.00 – 10.00	Upacara penerjunan PPL di GOR UNY	Mahasiswa PPL sebanyak 4.458 diterjunkan ke lokasi PPL masing-masing	Masih ada mahasiswa yang terlambat datang ke lokasi penerjunan	Tingkatkan kedisiplinan
2.	Senin, 18 Juli 2016	07.00 – 12.00	Apel Pagi dan syawalan bersama guru SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta	Seluruh siswa SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta melakukan apel pagi penerimaan siswa baru, dilanjutkan dengan kegiatan syawalan, serta rapat bersama wali siswa baru	Kurangnya halaman khusus parkir sehingga siswa parkir diluar (disepanjang jalan)	Sebaiknya adanya halaman parkir khusus sehingga jika ada apel pagi atau yang lain bisa berjalan lancar tanpa harus parkir dijalan.
3.	Selasa, 19 Juli 2016	07.00 -08.30	Piket menjaga perpustakaan	Membantu mendata buku baru untuk siswa yang baru datang dari percetakan sebanyak 7 jenis buku paket	-	-
4.	Rabu, 20 Juli 2016					
5.	Kamis, 21	07.00 – 13.00	Menyiapkan dan membagikan	Menyiapkan buku paket yang		

	Juli 2016		buku paket kepada siswa kelas X	akan dibagikan kepada siswa, serta melayani pembagian buku paket dan LKS (Lembar Kerja Siswa) kepada siswa kelas X		
6.	Jum'at, 22 Juli 2016	07.00 – 12.00	Membantu mengepak buku paket baru untuk siswa kelas XI	Buku paket untuk kelas XI semua jurusan telah tertata dalam satu kantong kresek yang berisi 7 buah buku paket per kantong kresek		
7.	Senin, 25 Juli 2016	07.00 – 08.20	Menggantikan guru pembimbing mengajar di kelas XI jurusan Akuntansi	Kontrak belajar dan pengenalan materi <i>spreadsheet</i> kepada siswa-siswi		
		08.20 – 10.00	Piket di koperasi	Membantu ibu koperasi dalam menjaga dan melayani pembeli		
		10.00 – 13.00	Piket di Perpustakaan	Membantu melayani pengambilan buku paket siswa		
8.	Selasa, 26 Juli 2016	-	Syawalan guru-guru dan staff Tata Usaha SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta ke UMY	-	-	-
9.	Rabu, 27 Juli 2016	07.00 – 10.00	Piket Perpustakaan	Membantu melayani pengambilan buku paket siswa-siswi SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta		
		10.00 – 11.20	Mengajar kelas XI Akuntansi	Mengajar materi mempersiapkan komputer dan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> menggunakan komputer di lab. komputer		
		11.20 – 13.00	Piket Perpustakaan	Membantu melayani pengambilan buku paket siswa-siswi SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta		
10.	Kamis, 28 Juli 2016	07.00 – 10.00	Piket Koperasi	Membantu ibu koperasi dalam menjaga dan melayani pembeli		

		10.00 – 11.20	Mengajar kelas XI Akuntansi	Mengajar materi mengentri data, beserta latihan soal sebagai tugas 1		
11.	Senin, 01 Agustus 2016	07.00 – 09.00	Piket perpustakaan	Membantu melayani pengambilan buku paket dan LKS kepada siswa-siswi		
		09.00 – 10.00	Piket Koperasi	Membantu ibu koperasi dalam menjaga dan melayani pembeli		
		10.00 – 13.00	Piket Perpustakaan			
12.	Selasa, 02 Agustus 2016	07.00 – 13.00	Jalan sehat memperingati Milad SMK Muhammadiyah 2 Yogyakarta yang ke 53			
13.	Rabu, 03 Agustus 2016	07.00 – 11.00	Piket Koperasi	Membantu ibu koperasi dalam menjaga dan melayani pembeli		
		12.15-13.30	Mengajar Kelas XI Akuntansi	Pengenalan akuntansi biaya	Siswa banyak yang mengantuk karena jam terakhir	Dibuat pembelajaran yang menyenangkan
14.	Kamis, 04 Agustus 2016	07.00 – 08.00	Mempersiapkan materi mengajar	Mempersiapkan materi mengajar terkait akuntansi biaya		
		08.00 – 11.00	Piket TU	Membantu administrasi TU		
		11.00 – 12.35	Mengajar kelas XI Akuntansi	Mengajar materi Pengenalan biaya produksi	Siswa banyak yang mengantuk karena jam terakhir	Diberikan soal latihan
15.	Jum'at, 05 Agustus 2016	07.00 – 09.00	Piket Perpustakaan	Membantu inventaris buku perpustakaan		
		09.00-11.00	Mengajar kelas XI Akuntansi	Latihan soal		
16.	Senin, 08 Agustus 2016	07.00 – 10.00	Piket Perpustakaan	Melayani peminjaman buku		
		10.00 – 12.35	Mengajar kelas XI Akuntansi	Materi mengajar biaya tenaga kerja		
17.	Selasa, 09 Agustus	07.30-08.30	Piket koperasi	Membantu pengelolaan koperasi sekolah		

	2016					
		09.40-11.40	Mengajar kelas XI Akuntansi	Latihan soal biaya bahan baku		
18.	Rabu, 10 Agustus 2016					
19.	Kamis, 11 Agustus 2016		Sakit			
20.	Jum'at, 12 Agustus 2016	07.00-09.00	Piket Perpustakaan	Melayani ppeminjaman buku		
		09.00-11.00	Mengajar kelas XI Akuntansi	Ulangan bahan baku dan pengantar akuntansi biaya		
21	Senin, 15 Agustus 2016	11.15-12.35	Mengajar kelas XI Akuntansi	Remidi biaya bahan baku		
21.	Selasa, 16 Agustus 2016	10.40-11.45	Mengajar kelas XI Akuntansi	Materi biaya tenaga kerja		
22.	Kamis, 18 Agustus 2016	11.45-12.35	Mengajar kelas XI Akuntansi	Latihan soal		
23.	Jum'at, 19 Agustus 2016	09.30-11.00	Mengajar kelas XI Akuntansi	Latihan soal		
25	Senin, 22 Agustus 2016	07.00 – 10.30	Piket Perpustakaan	Melayani peminjaman buku		
		10.40-12.35	Mengajar kelas XI Akuntansi	Ulangan materi tenaga kerja		

26	Selasa, 23 Agustus 2016	9.20-11.45	Mengajar kelas XI Akuntansi	Pendalaman dan remidi		
27	Rabu, 24 Agustus 2016	07.00 – 10.00	Piket perpustakaan	Menyampul buku		
		11.40-12.35	Mengajar kelas XI Akuntansi	Materi biaya overhead		
28	Kamis, 25 Agustus 2016	07.00-10.00	Piket koperasi	Membantu pengelolaan koperasi		
		10.40-12.35	Mengajar kelas XI Akuntansi	Materi biaya overhead		
29	Senin, 29 Agustus 2016	08.20 – 10.40	Menggantikan teman mengajar di kelas X			
		10.40-12.35	Mengajar kelas XI Akuntansi	Latihan soal		
30	Selasa, 30 Agustus 2016	12.15-13.35	Mengajar kelas XI Akuntansi	Latihan Soal		
31	Rabu, 31 Agustus 2016	10.40-12.35	Mengajar kelas XI Akuntansi	Ulangan Harian biaya overhead		
32	Kamis, 1 September 2016	10.40-12.35	Mengajar kelas XI Akuntansi	Remidi dan pembahasan		
33	Jum'at, 2 September 2016	09.40-11.00	Mengajar kelas XI Akuntansi	Ulangan komprehensif akuntansi biaya		
34	Senin, 5 September 2016	10.40-12.35	Mengajar kelas XI Akuntansi	Review		
35	Selasa, 6 September 2016	07.00-12.35	Piket Koperasi	Membantu mengelola koperasi		

36	Rabu,7 September 2016	07.00-13.35	Piket perpustakaan	Membantu melayani peminjaman buku		
37	Kamis,8 September 2016	07.00-13.35	Piket perpustakaan	Membantu melayani peminjaman buku		
38	Jum'at,9 September 2016	07.00-11.00	Piket Perpustakaan	Membantu melayani peminjaman buku		
39	Selasa,13 September 2016	08.00-13.00	Hari Idul Adha			
40	Jum'at,16 September 2016	08.00-11.00	Penarikan PPL			

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

TAHUN PELAJARAN 2016/2017

(NO:1)

Nama Satuan Pendidikan : SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA
Kompetensi Keahlian : Akuntansi
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Semester : XI/1
Pertemuan ke : 1-6
Alokasi Waktu : 14 x 40 menit (6 kali pertemuan)
Karakter Jawab : Rasa Ingin Tahu, Kerja Keras dan Tanggung Jawab

- 1. Sikap dan tindakan yang selalu berupaya untuk mengetahui lebih mendalam dan meluas dari pengertian biaya dan pencatatan yang dipelajarinya, dilihat dan di dengar.*
 - 2. Perilaku menunjukkan upaya sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai hambatan belajar dan tugas serta menyelesaikan tugas perhitungan biaya*
 - 3. Sikap dan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajiban menyiapkan data biaya yang seharusnya dilakukan, terhadap diri sendiri, masyarakat, lingkungan (alam, sosial dan budaya), negara dan Tuhan Esa Maha Esa.*
-

A. Standar Kompetensi

Akuntansi Biaya

B. Kompetensi Dasar

Mengkompilasi / menghimpun biaya

C. Indikator

1. Dapat menyediakan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan kartu biaya produksi

2. Dapat menyediakan data transaksi untuk pencatatan ke kartu produksi
3. Dapat menyebutkan pengertian biaya produksi
4. Dapat menyebutkan jenis - jenis biaya produksi
5. Dapat menjelaskan jenis - jenis biaya produksi
6. Dapat mengelompokkan biaya produksi sesuai dengan klasifikasinya
7. Dapat mengecek biaya produksi untuk ketepatan sesuai dengan kebijakan prosedur perusahaan
8. Dapat mengecek biaya produksi untuk reliabilitas sesuai dengan kebijakan prosedur perusahaan
9. Dapat menyebutkan tentang seksi-seksi /departemen yang berhubungan dengan biaya produksi
10. Dapat mengumpulkan informasi biaya yang diperoleh dari seluruh seksi
11. Dapat menyebutkan jenis - jenis biaya yang sesuai dengan kebutuhan
12. Dapat Mengelompokkan jenis- jenis biaya sesuai dengan kebutuhan

D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat menyediakan peralatan yang dibutuhkan untuk untuk pengelolaan kartu biaya produksi
2. Siswa dapat menyediakan data transaksi untuk pencatatan ke kartu produksi
3. Siswa dapat menyebutkan pengertian biaya produksi
4. Siswa dapat menyebutkan jenis - jenis biaya produksi
5. Siswa dapat menjelaskan jenis - jenis biaya produksi
6. Siswa dapat mengelompokkan biaya produksi sesuai dengan klasifikasinya
7. Siswa dapat mengecek biaya produksi untuk ketepatan sesuai dengan kebijakan prosedur perusahaan
8. Siswa dapat mengecek biaya produksi untuk reliabilitas sesuai dengan kebijakan prosedur perusahaan
9. Siswa dapat menyebutkan tentang seksi-seksi /departemen yang berhubungan dengan biaya produksi
10. Siswa dapat mengumpulkan informasi biaya yang diperoleh dari seluruh seksi
11. Siswa dapat menyebutkan jenis - jenis biaya yang sesuai dengan kebutuhan

12. Siswa dapat Mengelompokkan jenis- jenis biaya sesuai dengan kebutuhan

E. Materi Pembelajaran

1. Pemilihan peralatan dan perlengkapan untuk memproses pengelolaan kartu biaya produksi
2. Pengidentifikasian data akuntansi yang diperlukan dalam pencatatan kartu biaya produksi
3. Pengertian biaya produksi
4. Jenis-jenis biaya produksi
5. Pengertian jenis-jenis biaya produksi
6. Pengelompokan akun biaya sesuai dengan klasifikasinya
7. Akibat-akibat negatif dari kesalahan pencatatan
8. Verifikasi biaya produksi
9. Seksi-seksi / departemen yang berhubungan dengan biaya produksi
10. Biaya yang diperoleh dari seluruh seksi
11. Jenis-jenis biaya sesuai dengan kebutuhan
12. Jenis-jenis biaya sesuai dengan kelompoknya

F. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Diskusi
3. Latihan Soal
4. *Game*

G. Langkah pembelajaran

Pertemuan Pertama

Tahap Pelajaran	Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Peserta Didik	
Awal	1. Mengucapkan salam pembuka 2. Memimpin doa sebelum pelajaran	1. Menjawab salam 2. Siswa dipimpin berdoa oleh guru	10 menit

	<p>memeriksa kehadiran peserta didik dan melakukan pengkondisian kelas.</p> <p>3. Menjelaskan topik, tujuan, dan manfaat kompetensi yang akan dipelajari, strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi yang dipelajari.</p>	<p>3. Memberikan keterangan mengenai kehadiran peserta didik</p> <p>4. Mendengarkan /dan memperhatikan</p>	
Inti	<p>eksplorasi</p> <p>1. Menunjuk peserta didik secara acak untuk mengemukakan pendapat mengenai akuntansi biaya</p> <p>2. Meminta peserta didik untuk membaca buku pegangan yang dimiliki</p> <p>laborasi</p> <p>1. Menjelaskan mengenai pengelolaan biaya</p> <p>konfirmasi</p> <p>1. Memberikan tanya jawab kepada peserta didik untuk memeriksa tingkat pemahaman materi</p> <p>2. Meminta peserta didik menyimpulkan materi</p>	<p>1. Mengemukakan pendapat mereka mengenai akuntansi biaya, biaya produksi, dan peralatan yang harus dipersiapkan untuk membuat kartu harga pokok produk</p> <p>2. <i>Games</i></p> <p>1. Mendengarkan, memperhatikan, dan bertanya apabila belum jelas</p> <p>1. Menjawab pertanyaan yang diberikan guru</p>	<p>50 menit</p>

	yang telah dipelajari 3. Memberikan siswa soal untuk bahan diskusi	2. Menyimpulkan materi yang telah dipelajari 3. Berdiskusi mengerjakan soal, kemudian melaporkan hasil pekerjaannya.	
Akhir	1. Meminta peserta didik untuk membaca materi berikutnya menjelaskan macam-macam biaya. 2. Pembelajaran ditutup dengan doa dan salam kepada peserta didik	1. Memperhatikan dan mencatat tugas membaca materi berikutnya 2. Berdoa dan menjawab salam	20 menit

Pertemuan Kedua

Tahap Pelajaran	Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Peserta Didik	
Awal	1. Mengucapkan salam pembuka 2. Memimpin doa sebelum pelajaran memeriksa kehadiran peserta didik dan melakukan pengkondisikan kelas. 3. Menjelaskan topik, tujuan, dan manfaat kompetensi yang akan dipelajari, strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi	1. Menjawab salam 2. Siswa dipimpin berdoa oleh guru 3. Memberikan keterangan mengenai kehadiran peserta didik 4. Mendengarkan /dan memperhatikan	10 menit

	yang dipelajari.		
Inti	<p>eksplorasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menunjuk peserta didik secara acak untuk mengemukakan pendapat mengenai Biaya Produksi 2. Meminta peserta didik untuk membaca buku pegangan yang dimiliki <p>laborasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan mengenai penggolongan biaya <p>konfirmasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan tanya jawab kepada peserta didik untuk memeriksa tingkat pemahaman materi 2. Meminta peserta didik menyimpulkan materi yang telah dipelajari 3. Memberikan siswa soal untuk bahan diskusi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengemukakan pendapat mereka mengenai jenis-jenis biaya produksi 2. <i>Games</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendengarkan, memperhatikan, dan bertanya apabila belum jelas 1. Menjawab pertanyaan yang diberikan guru 2. Menyimpulkan materi yang telah dipelajari 3. Berdiskusi mengerjakan soal, kemudian melaporkan hasil pekerjaannya. 	50 menit
Akhir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta peserta didik untuk membaca materi berikutnya menjelaskan biaya bahan baku 2. Pembelajaran ditutup dengan doa dan salam kepada peserta didik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperhatikan dan mencatat tugas membaca materi berikutnya 2. Berdoa dan menjawab salam 	20 menit

Pertemuan Ketiga

Tahap Pelajaran	Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Peserta Didik	
Awal	<p>1. Mengucapkan salam pembuka</p> <p>2. Memimpin doa sebelum pelajaran memeriksa kehadiran peserta didik dan melakukan pengondisian kelas.</p> <p>Menjelaskan topik, tujuan, dan manfaat kompetensi yang akan dipelajari, strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi yang dipelajari.</p>	<p>Menjawab salam</p> <p>Siswa dipimpin berdoa oleh guru</p> <p>3. Memberikan keterangan mengenai kehadiran peserta didik</p> <p>4. Mendengarkan /dan memperhatikan</p>	10 menit

<p>Inti</p>	<p>eksplorasi</p> <p>Menunjuk peserta didik secara acak untuk mengemukakan pendapat mengenai akuntansi biaya</p> <p>2. Meminta peserta didik untuk membaca buku pegangan yang dimiliki</p> <p>laborasi</p> <p>1. Menjelaskan mengenai pengelolaan biaya</p> <p>konfirmasi</p> <p>1. Memberikan tanya jawab kepada peserta didik untuk memeriksa tingkat pemahaman materi</p> <p>2. Meminta peserta didik menyimpulkan materi yang telah dipelajari</p> <p>3. Memberikan siswa soal untuk bahan diskusi</p>	<p>1. Mengemukakan pendapat mereka mengenai akuntansi biaya, biaya produksi, dan peralatan yang harus dipersiapkan untuk membuat kartu harga pokok produk</p> <p>2. <i>Games</i></p> <p>1. Mendengarkan, memperhatikan, dan bertanya apabila belum jelas</p> <p>1. Menjawab pertanyaan yang diberikan guru</p> <p>2. Menyimpulkan materi yang telah dipelajari</p> <p>3. Berdiskusi mengerjakan soal, kemudian melaporkan hasil</p>	<p>50</p> <p>menit</p>
--------------------	---	---	------------------------

		pekerjaanya.	
Akhir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta peserta didik untuk membaca materi berikutnya menjelaskan macam-macam biaya. 2. Pembelajaran ditutup dengan doa dan salam kepada peserta didik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperhatikan dan mencatat tugas membaca materi berikutnya 2. Berdoa dan menjawab salam 	20 men it

H. Sumber, Alat dan Bahan Pembelajaran

Alat dan Bahan	: Buku dan papan tulis
Sumber	: 1. V. Wiratna Suwarjeni, Akuntansi Biaya Teori dan Pengembanganya, Pustaka Baru Press, 2015 : Bantul, Yogtakarta 2. Internet
Media	: Power Point, Vidio
Alat	: <i>White Board</i>

I. Materi Pembelajaran

1. Pengertian Biaya

Biaya mempunyai dua pengertian, pengertian dalam arti sempit dan pengertian dalam arti luas, pengertian dalam arti luas mengartikan biaya adalah pengorbanan sumber ekonomi yang diukur dalam satuan uang dalam usahanya untuk menapai tujuan tertentu baik yang sudah terjadi maupun yang belum terjadi/baru direncanakan. Biaya dalam arti sempit adalah pengorbanan sumber ekonomi dalam satuan uang untuk memperoleh aktiva.

2. Kasifikasi Biaya

a. Berdasarkan Pengelompokan Biaya

1) Biaya Manufaktur

a) Bahan Baku

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk membeli bahan baku utama yang dipakai untuk memproduksi barang. Contoh : biaya pembelian kain kaos di perusahaan konveksi

b) Tenaga Kerja Langsung

adalah biaya yang dikeluarkan untuk membayar tenaga kerja utama atau langsung yang berhubungan dengan produk yang di produksi dari bahan baku mentah menjadi barang jadi. Contoh : Biaya pembayaran pegawai yang langsung membuat kaos.

c) Biaya Overhead Pabrik

Umumnya didefinisikan sebagai bahan tidak langsung, tenaga kerja tidak langsung dan biaya pabrik lainnya yang tidak secara mudah didefinisikan atau dibebankan pada

suatu pekerjaan. Elemen-elemen dari biaya Overhead Pabrik yaitu :

- i. Biaya bahan penolong
- ii. Biaya tenaga kerja tidak langsung
- iii. Biaya depresiasi dan amortisasi aktiva tetap
- iv. Biaya reparasi dan pemeliharaan mesin
- v. Biaya listrik dan air pabrik
- vi. Biaya asuransi pabrik
- vii. Operasi lain-lain

b. Jenis Biaya Berdasarkan Perilaku

Untuk tujuan perencanaan dan pengendalian biaya serta pengambilan keputusan, biaya dapat digolongkan sesuai dengan tingkah lakunya dalam hubungannya dengan perubahan volume kegiatan yang dikelompokkan menjadi tiga jenis yaitu :

2) Biaya Tetap (Fix Cost)

Biaya tetap adalah biaya yang jumlah totalnya tetap konstan, tidak dipengaruhi oleh perubahan volume kegiatan atau aktivitas sampai dengan tingkatan tertentu. Biaya tetap per unit berbanding terbalik secara proporsional dengan perubahan volume kegiatan atau kapasitas. Semakin tinggi tingkat kegiatan, maka semakin rendah biaya tetap per unit. Semakin rendah tingkat kegiatan, maka semakin tinggi biaya tetap per unit.

3) Biaya Variabel (Variable cost)

Biaya variabel (Variable cost) adalah biaya yang jumlah totalnya berubah secara sebanding (proporsional) dengan perubahan volume kegiatan. Semakin tinggi volume kegiatan atau aktivitas, maka secara proporsional semakin tinggi pula total biaya variabel. Semakin rendah volume kegiatan, maka secara proporsional semakin rendah pula total biaya variabel.

4) Biaya Semivariabel (Semivariabel cost/ Mixed Cost)

Biaya semivariabel adalah biaya yang mempunyai elemen biaya tetap dan biaya variabel di dalamnya. Elemen biaya tetap merupakan jumlah biaya minimum untuk menyediakan jasa sedangkan elemen biaya variabel merupakan bagian dari biaya semivariabel yang dipengaruhi oleh volume kegiatan. Biaya semivariabel jumlah totalnya berubah sesuai dengan perubahan volume kegiatan, akan tetapi tingkat perubahannya tidak proporsional atau sebanding. Semakin tinggi volume kegiatan, semakin tinggi pula jumlah biaya semivariabel, Semakin rendah volume kegiatan semakin rendah pula jumlah biaya semivariabel, tetapi perubahannya tidak proporsional dengan perubahan volume kegiatan. Contoh biaya semivariabel adalah biaya listrik, biaya telepon dan biaya air.

J. Jenis Penilaian Pembelajaran

1. Tes Tertulis
2. Tes Lisan

K. Instrumen Penilaian

1. Soal Uraian
 - a. Jelaskan pengertian biaya!
 - b. Sebutkan macam-macam biaya produksi!
 - c. Berilah contoh biaya tetap, variabel dan semivariabel!
2. Lembar Pengamatan Sikap

FORMAT LEMBAR PENGAMATAN SIKAP

No	NAMA SISWA	NILAI SIKAP
1	AHMAD ZULFIKAR JASEH	C
2	ANISAA APRILIANI	B
3	ARAFIANI DIFKA PUTRI	A
4	DINI UMINAYA	-

5	EVERLY YOSEPHA	B
6	FEBYA INDAH MELANI	A
7	FITRI NUR FAUZIAH	A
8	FITRI ZOVI AULIA	D
9	GALUH RATRI KUSUMA DEWI	D
10	INTANIA NUR ANITA SARI	A-
11	ISTIQOMAH	A
12	MERI DUWI NURYANTI	A-
13	NATASYA PUTRI ARSITA	A-
14	NIKEN FEBRIANTI	A-
15	NOVITA AYU SINTA PUTRI	-
16	NUR HALIMAH	A
17	PRIYA NABILAH	A-
18	RAHMA NAFIISA GIWANG ANANDI	A
19	RATIH JAHRATUNISA	A
20	RISTA NUR DESTIANTI	A
21	SAFWAH ACHIM EL RAMADANI	A-
22	SONIA KARNIASENA	A-
23	SRI FEBRI ASTUTIK	A-
24	VIRA WAHYUNINGTYAS	A-

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

TAHUN PELAJARAN 2016/2017

(NO:2)

Nama Satuan Pendidikan : SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Mata Pelajaran : Akuntansi

Kelas/Semester : XI/1

Pertemuan ke : 1-6

Alokasi Waktu : 14 x 40 menit (6 kali pertemuan)

Karakter : Rasa Ingin Tahu, Kerja Keras dan Tanggung Jawab

4. Sikap dan tindakan yang selalu berupaya untuk mengetahui lebih mendalam dan meluas dari pengertian biaya dan pencatatan yang dipelajarinya, dilihat dan di dengar.
 5. Perilaku menunjukkan upaya sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai hambatan belajar dan tugas serta menyelesaikan tugas perhitungan biaya
 6. Sikap dan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajiban menyiapkan data biaya yang seharusnya dilakukan, terhadap diri sendiri, masyarakat, lingkungan (alam, sosial dan budaya), negara dan Tuhan Esa Maha Esa.
-

L. Standar Kompetensi

Akuntansi Biaya

M. Kompetensi Dasar

Menghitung Pembebanan Biaya

N. Indikator

1. Dapat menghitung pembebanan biaya bahan baku
2. Dapat menghitung pembebanan biaya Tenaga Kerja langsung
3. Dapat menghitung pembebanan biaya Overhead Pabrik
4. Dapat menghitung total biaya produksi
5. Dapat menjurnal biaya yang telah dihitung
6. Dapat menyelesaikan jurnal dalam waktu yang ditetapkan sesuai dengan SOP

O. Tujuan Pembelajaran

- a. Siswa dapat menghitung pembebanan biaya bahan baku
- b. Siswa dapat menghitung pembebanan biaya Tenaga Kerja langsung
- c. Siswa dapat menghitung pembebanan biaya Overhead Pabrik
- d. Siswa dapat menghitung total biaya produksi
- e. Siswa dapat menjurnal biaya yang telah dihitung

- f. Siswa dapat menyelesaikan jurnal dalam waktu yang ditetapkan sesuai dengan SOP

P. Materi Pembelajaran

- a. Menghitung pembebanan biaya bahan baku
- b. Menghitung pembebanan Biaya Tenaga Kerja Langsung
- c. Menghitung pembebanan biaya Overhead Pabrik
- d. Menghitung total biaya produksi
- e. Jurnal biaya
- f. Jurnal biaya sesuai Standar Operasional perusahaan

Q. Metode Pembelajaran

- 5. Ceramah
- 6. Diskusi
- 7. Latihan Soal
- 8. *Game*

R. Langkah pembelajaran

Pertemuan ketujuh

Tahap Pelajaran	Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Peserta Didik	
Awal	4. Mengucapkan salam pembuka 5. Memimpin doa sebelum pelajaran memeriksa kehadiran peserta didik dan melakukan pengkondisian kelas. 6. Menjelaskan topik, tujuan, dan manfaat kompetensi yang akan dipelajari, strategi	5. Menjawab salam 6. Siswa dipimpin berdoa oleh guru 7. Memberikan keterangan mengenai kehadiran peserta didik 8. Mendengarkan /dan memperhatikan	10 menit

	pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi yang dipelajari.		
Inti	<p>eksplorasi</p> <p>3. Menunjuk peserta didik secara acak untuk mengemukakan pendapat mengenai akuntansi biaya</p> <p>4. Meminta peserta didik untuk membaca buku pegangan yang dimiliki</p> <p>laborasi</p> <p>2. Menjelaskan mengenai biaya bahan baku</p> <p>konfirmasi</p> <p>4. Memberikan tanya jawab kepada peserta didik untuk memeriksa tingkat pemahaman materi</p> <p>5. Meminta peserta didik menyimpulkan materi yang telah dipelajari</p> <p>6. Memberikan siswa soal untuk bahan diskusi</p>	<p>1. Mengemukakan pendapat mereka mengenai biaya bahan baku</p> <p>2. <i>Games</i></p> <p>1. Mendengarkan, memperhatikan, dan bertanya apabila belum jelas</p> <p>2. Menjawab pertanyaan yang diberikan guru</p> <p>4. Menyimpulkan materi yang telah dipelajari</p> <p>5. Berdiskusi mengerjakan soal, kemudian melaporkan hasil pekerjaannya.</p>	50 menit
Akhir	3. Meminta peserta didik untuk membaca materi berikutnya menjelaskan biaya tenaga kerja	3. Memperhatikan dan mencatat tugas membaca materi berikutnya	20 menit
		4. Berdoa dan menjawab	

	4. Pembelajaran ditutup dengan doa dan salam kepada peserta didik	salam	
--	---	-------	--

Pertemuan kedelapan

Tahap Pelajaran	Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Peserta Didik	
Awal	4. Mengucapkan salam pembuka 5. Memimpin doa sebelum pelajaran memeriksa kehadiran peserta didik dan melakukan pengkondisikan kelas. 6. Menjelaskan topik, tujuan, dan manfaat kompetensi yang akan dipelajari, strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi yang dipelajari.	5. Menjawab salam 6. Siswa dipimpin berdoa oleh guru 7. Memberikan keterangan mengenai kehadiran peserta didik 8. Mendengarkan /dan memperhatikan	10 menit
Inti	eksplorasi 3. Menunjuk peserta didik secara acak untuk mengemukakan pendapat mengenai Biaya tenaga kerja 4. Meminta peserta didik untuk membaca buku pegangan yang dimiliki laborasi	1. Mengemukakan pendapat mereka mengenai jenis-jenis biaya produksi 2. <i>Games</i>	50 menit

	<p>2. Menjelaskan mengenai penggolongan biaya</p> <p>konfirmasi</p> <p>4. Memberikan tanya jawab kepada peserta didik untuk memeriksa tingkat pemahaman materi</p> <p>5. Meminta peserta didik menyimpulkan materi yang telah dipelajari</p> <p>6. Memberikan siswa soal untuk bahan diskusi</p>	<p>1. Mendengarkan, memperhatikan, dan bertanya apabila belum jelas</p> <p>1. Menjawab pertanyaan yang diberikan guru</p> <p>2. Menyimpulkan materi yang telah dipelajari</p> <p>3. Berdiskusi mengerjakan soal, kemudian melaporkan hasil pekerjaannya.</p>	
Akhir	<p>3. Meminta peserta didik untuk membaca materi berikutnya menjelaskan biaya overhead pabrik</p> <p>4. Pembelajaran ditutup dengan doa dan salam kepada peserta didik</p>	<p>3. Memperhatikan dan mencatat tugas membaca materi berikutnya</p> <p>4. Berdoa dan menjawab salam</p>	20 menit

Pertemuan kesembilan

Tahap Pelajaran	Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Peserta Didik	
Awal	<p>1. Mengucapkan salam pembuka</p> <p>2. Memimpin doa sebelum pelajaran memeriksa kehadiran peserta didik dan melakukan pengkondisian kelas.</p> <p>Menjelaskan topik, tujuan, dan manfaat kompetensi yang akan dipelajari, strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi yang dipelajari.</p>	<p>1. Menjawab salam</p> <p>2. Siswa dipimpin berdoa oleh guru</p> <p>3. Memberikan keterangan mengenai kehadiran peserta didik</p> <p>4. Mendengarkan /dan memperhatikan</p>	10 menit
Inti	<p>eksplorasi</p> <p>Menunjuk peserta didik secara acak untuk mengemukakan pendapat mengenai akuntansi biaya</p>	<p>1. Mengemukakan pendapat mereka mengenai akuntansi biaya,</p>	50 menit

	<p>2. Meminta peserta didik untuk membaca buku pegangan yang dimiliki</p> <p>laborasi</p> <p>1. Menjelaskan mengenai Biaya Overhead Pabrik</p> <p>konfirmasi</p> <p>4. Memberikan tanya jawab kepada peserta didik untuk memeriksa tingkat pemahaman materi</p> <p>5. Meminta peserta didik menyimpulkan materi yang telah dipelajari</p> <p>6. Memberikan siswa soal untuk bahan diskusi</p>	<p>biaya produksi, dan peralatan yang harus dipersiapkan untuk membuat kartu harga pokok produk</p> <p>2. <i>Games</i></p> <p>1. Mendengarkan, memperhatikan, dan bertanya apabila belum jelas</p> <p>1. Menjawab pertanyaan yang diberikan guru</p> <p>2. Menyimpulkan materi yang telah dipelajari</p> <p>3. Berdiskusi mengerjakan soal, kemudian melaporkan hasil pekerjaannya.</p>	
Akhir	<p>1. Meminta peserta didik untuk membaca materi</p>	<p>1. Memperhatikan dan mencatat tugas membaca</p>	<p>20 menit</p>

	berikutnya menjelaskan Laporan harga pokok produk 2. Pembelajaran ditutup dengan doa dan salam kepada peserta didik	materi berikutnya 2. Berdoa dan menjawab salam	
--	---	---	--

S. Sumber, Alat dan Bahan Pembelajaran

Alat dan Bahan	: Buku dan papan tulis
Sumber	: 1. V. Wiratna Suwarjeni, Akuntansi Biaya Teori dan Pengembanganya, Pustaka Baru Press, 2015 : Bantul, Yogtakarta 2. Internet
Media	: Power Point, Vidio
Alat	: <i>White Board</i>

T. Materi Pembelajaran

1. Biaya bahan Baku

Biaya bahan baku (raw material cost) adalah seluruh biaya untuk memperoleh sampai dengan bahan siap untuk digunakan yang meliputi harga bahan, ongkos angkut, penyimpanan dan lain-lain.

Sebelum dibahas unsur-unsur biaya yang membentuk harga pokok bahan baku yang dibeli, berikut ini diuraikan sistem pembelian lokal bahan baku.

Sistem Pembelian

Sistem pembelian lokal bahan baku terdiri dari *prosedur permintaan pembelian, prosedur order pembelian, prosedur penerimaan barang, prosedur pencatatan penerimaan barang di gudang, dan prosedur encatatan utang* .

Prosedur Permintaan Pembelian Bahan Baku

Jika persediaan bahan baku yang ada digudang sudah mencapai jumlah tingkat minimum pemesanan kembali (reorder point), Bagian gudang kemudian membuat surat permintaan pembelian (purchase requisition) yang kemudian dikirimkan ke bagian pembelian .

Prosedur Penerimaan Bahan Baku

Pemasok mengirimkan bahan baku kepada perusahaan sesuai dengan surat order pembelian yang diterimanya. Bagian Penerimaan yang bertugas menerima barang, mencocokkan kualitas, kuantitas, jenis serta spesifikasi bahan baku yang diterima dari pemasok dengan tembusan surat order pembelian. Apabila bahan baku yang diterima telah sesuai dengan surat order pembelian, Bagian Penerimaan membuat laporan penerimaan barang untuk dikirimkan kepada Bagian Akuntansi.

Prosedur Pencatatan Penerimaan Bahan Baku di Bagian Gudang

Bagian Penerimaan menyerahkan bahan baku yang diterima dari pemasok kepada Bagian Gudang. Bagian Gudang menyimpan bahan baku tersebut dan mencatat jumlah bahan baku yang diterima dalam kartu gudang (stock card).

Kartu Gudang di gunakan oleh Bagian Gudang untuk mencatat mutasi tiap-tiap jenis barang gudang. Kart gudang hanya berisi informasi kuantitas tiap-tiap jenis barang yang disimpan di gudang dan tidak berisi informasi mengenai harganya. Catatan kartu guang diawasi bagian akuntansi yang berupa kartu persediaan.

Prosedur Pencatatan Utang Yang Timbul dari Pembelian Bahan Baku

Bagian pembelian menerima faktur pembelian dari pemasok. Bagian pembelian memberikan tanda tangan diatas faktur pembelian, sebagai tanda persetujuan bahwa faktur dapat dibayar karena pemasok telah memenuhi syarat-syarat pembelian yang ditentukan oleh perusahaan. Faktur pembelian yang telah ditandatangani oleh Bagian Pembelian tersebut diserahkan kepada Bagian Akuntansi. Dalam transaksi pembelian bahan baku, bagian akuntansi memeriksa ketelitian perhitungan dalam faktur pembelian dan mencocokkannya dengan informasi dalam tembusan surat order pembelian yang diterima dari Bagian Pembelian dan laporan penerimaan barang yang diterima dari bagian penerimaan.

Faktur pembelian beserta surat order pembelian dan laporan penerimaan barang dicatat oleh bagian akuntansi dlm jurnal pembelian yang kemudian di catat dalam Kartu Persediaan .

B. Biaya yang Membentuk Harga Pokok Bahan Baku yang Dibeli

Semua biaya yang terjadi untuk memperoleh bahan baku dan untuk menempatkannya dalam keadaan siap untuk diolah, merupakan unsur harga pokok bahan baku yg dibeli. Oleh karena itu, harga pokok bahan baku tidak hanya berupa harga yang tercantum dalam faktur pembelian saja.

Sering kali dalam pembelian bahan baku, perusahaan membayar biaya angkutan untuk berbagai macam bahan baku yang dibeli. Hal ini menimbulkan masalah mengenai pengalokasian biaya angkutan tersebut kepada masing” jenis bahan baku yang diangkut.

Perlakuan terhadap biaya angkutan ini dpt dibedakan sbb :

1. Biaya angkutan diperlakukan sebagai tambahan harga pokok bahan baku yang dibeli.
2. Biaya angkutan tidak diperlakukan sebagai tambahan harga pokok bahan baku yang dibeli, namun diperlakukan sebagai unsur biaya overhead pabrik.

Biaya angkutan diperlakukan sebagai tambahan harga pokok bahan baku yang dibeli

Apabila angkutan diperlakukan sebagai tambahan harga pokok bahan baku yang dibeli, maka alokasi biaya angkutan kepada masing-masing jenis bahan baku yang dibeli dapat didasarkan pada :

1. Perbandingan kuantitas tiap jenis bahan baku yang dibeli.

Contoh :

Perusahaan membeli 3 macam bahan baku dengan jumlah harga dalam faktur sebesar Rp500.000. Biaya angkutan yang dibayar untuk ketiga macam bahan baku tersebut adalah sebesar Rp300.000. Kuantitas masing-masing jenis bahan baku yang tercantum dalam faktur adalah bahan baku A=400 kg, bahan baku B=350 kg, bahan baku C=50 kg . Pembagian biaya angkutan kepada tiap-tiap jenis bahan baku adalah:

Jenis Bahan Baku	Berat		Harga Pokok Bahan Baku (ii)xRp 300.000 (iii)
	Harga faktur Kg (i)	% (i) : 800 (ii)	
A	400	50,00	Rp 150.000
B	350	43,75	131.000
C	50	6,25	18.750
	800	100,00	Rp 300.000

Perbandingan harga faktur tiap jenis bahan baku yang dibeli.

Contoh :

Perusahaan membeli 4 macam bahan baku dengan harga faktur tiap-tiap jenis bahan sebagai berikut : Bahan baku A Rp100.000 , bahan baku B Rp150.000 , bahan baku C Rp225.000 , bahan baku D Rp125.000 . Biaya angkutan 4 jenis bahan baku tersebut adalah Rp48.000 . Jika biaya angkutan tersebut dibagi atas dasar perbandingan harga faktur tiap-tiap

jenis bahan baku tersebut, harga pokok tiap jenis bahan baku akan di bebani dengan tambahan biaya angkutan sebesar Rp0,08 (48.000/600.000) . Pembagian biaya angkutan sebesar Rp48.000 adalah sbb :

JenisBahan Baku	Harga faktur (i)	Pembagian BiayaAngkutan x Rp.0,08	Harga PokokBahan Baku (i)+ (ii) (iii)
A	Rp 100.000	Rp 8.000	Rp108.000
B	150.000	12.000	162.000
C	225.000	18.000	243.000
D	125.000	10.000	135.000
	Rp600.000	Rp 48.000	Rp648.000

Biaya angkutan diperhitungkan dalam harga pokok bahan baku yang dibeli berdasarkan tarif yang ditentukan di muka.

Untuk menyederhanakan perhitungan harga pokok bahan baku, biaya angkutan dibebankan kepada bahan baku yang dibeli atas dasar tarif yang ditentukan dimuka. Perhitungan tarif dilakukan dengan menaksir biaya angkutan yang akan dikeluarkan dalam tahun anggaran tertentu. Taksiran biaya angkutan ini kemudian dibagi dengan dasar yang akan digunakan untuk mengalokasikan biaya angkutan tersebut . Pada saat pembelian bahan baku, harga faktur bahan baku harus ditambah dengan biaya angkutan seesar tarif yang telah ditentukan. Biaya angkutkutan yang sesungguhnya dikeluarkan dicatat dalam rekening Biaya Angkutan.

Contoh :

Biaya angkutan yang diperkirakan akan dikeluarkan dalam tahun 20X1 adalah sebesar Rp2.500.000 , dan jumlah bahan baku yang diangkut diperkirakan sebanyak 50.000 kg . Jadi tarif biaya angkut untuk tahun 20X1 adalah sebesar Rp50 per kg bahan baku yang diangkut . Dalam tahun 20X1 jumlah bahan baku yang dibeli dan alokasi angkutan atas dasar tarif disajikan sebagai berikut :

JenisBahan Baku	Berat Kg (1)	Harga Faktur (2)	Biaya Angkutan yg dibebankan atas Dasar Tarif (1) x Rp50 (3)	Harga Pokok Bahan Baku (2) + (3) (4)
A	25.000	Rp 5.000.000	Rp1.250.000	Rp 6.250.000
B	15.000	4.500.000	750.000	5.250.000
C	10.000	4.000.000	500.000	4.500.000
		Rp13.500.000	Rp2.500.000	Rp 16.000.000

Jika misalnya biaya angkutan yg sesungguhnya dlm tahun 20XI adalah sebesar Rp2.400.000, maka jurnal yg dibuat dalam tahun 20XI untuk mencatat bahan baku yg dibeli tsb adalah sbb:

(a) **Jurnal pembelian bahan baku**

Persediaan bahan baku Rp13.500.000
Utang dagang Rp13.500.000

(b) **Jurnal pembebanan biaya angkutan atas dasar tarif**

Persediaan bahan baku Rp2.500.000
Biaya angkutan Rp2.500.000

2. (c) **Jurnal pencatatan biaya angkutan yg sesungguhnya terjadi**

Biaya angkutan Rp2.400.000
Kas Rp2.400.000

(d) **Jurnal penutupan saldo rekening biaya angkutan ke rekening harga pokok penjualan**

Biaya angkutan Rp100.000
Harga pokok penjualan Rp100.000

Biaya Angkutan Tidak Diperhitungkan Sebagai Tambahan Harga Pokok Bahan Baku Yang Dibeli, Tetapi Diperlakukan Sebagai Unsur

Biaya Overhead Pabrik .Dengan cara ini, biaya angkutan tidak diperhitungkan sebagai tambahan harga pokok bahan baku yang dibeli, namun diperlakukan sebagai unsur biaya Overhead Pabrik. Pada awal tahun anggaran, jumlah biaya angkutan yang akan dikeluarkan selama satu tahun ditaksir. Jumlah taksiran biaya angkutan ini diperhitungkan sebagai unsur biaya overhead pabrik dalam penentuan tariff biaya overhead pabrik. Biaya angkutan yang sesungguhnya dikeluarkan kemudian dicatat dalam debit rekening Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya.

C. Penentuan Harga Pokok Bahan Baku

Berbagai macam metode penentuan harga pokok bahan baku yang dipakai dalam produksi (materials costing methods) diantaranya adalah :**Peramalan ekonomi (economic forecast)**

1. METODE IDENTIFIKASI KHUSUS.

Dalam metode ini, setiap jenis bahan baku yang ada digudang harus di beri tanda harga pokok per satuan berapa bahan baku tersebut dibeli. Setiap pembelian bahan baku yang harga persatuannya berbeda dengan harga per satuan bahan baku yang sudah ada di gudang, harus dipisahkan penyimpanannya dan diberi tanda pada harga berapa bahan baku tersebut dibeli. Dalam metode ini, tiap-tiap jenis bahan baku yang ada di gudang jelas identitas harga pokoknya, sehingga setiap pemakaian bahan baku dapat diketahui harga pokok per satuannya secara tepat.

2. METODE BIAYA STANDAR

Dalam metode ini, bahan baku yg dibeli dicatat dalam kartu persediaan sebesar harga standar (standar price) yaitu harga taksirn yang mencerminkan harga yang diperkirakan untuk tahun anggaran tertentu. Pada saat pakai, bahan baku diebankan kepada produk pada harga standar tersebut.

Jurnal yang di buat saat pembelian bahan baku :

Persediaan Bahan Baku

XX

Selisih Harga

XX

Untuk mencatat bahan baku yang dibeli sebesar harga standar :

Selisih Harga XX

Ytang Dagang

XX

Untuk mencatat harga sesungguhnya bahan baku yang dibeli :

Barang Dalam Proses-BBB XX

Persediaan Bahan Baku

XX

Jurnal pada saat pemakaian bahan baku :

BDP-BBB XX

Persediaan Bahan Baku

XX

3. METODE RATA-RATA HARGA POKOK BAHAN BAKU PADA AKHIR BULAN

Dalam metode ini, pada tiap akhir bulan dilakukan perhitungan harga pokok rata-rata per satuan tiap jenis persediaan bahan baku yang ada di gudang . Harga pokok rata-rata persatuan ini kemudian digunakan untuk menghitung harga pokok bahan baku yang dipakai dalam produksi dalam bulan berikutnya.

4. METODE RATA-RATA BERGERAK / RATA-RATA TERTIMBANG

Dalam metode ini, persediaan bahan baku yang ada di gudang dihitung harga pokok rata-ratanya, dengan cara membagi total harga pokok dengan jumlahnya . Setiap kali terjadi pembelian yang harga pokok persatuannya berbeda dengan harga rata-rata pokok persediaan yang ada di gudang, harus dilakukan perhitungan harga pokok rata-rata per satuan yang baru.

Bahan baku yang dipakai dalam proses produksi dihitung harga pokoknya dengan mengalikan jumlah satuan bahan baku yang dipakai dengan harga pokok rata-rata per satuan bahan baku yang ada di gudang.

Contoh :

Persediaan Bahan Baku A pada 1 Januari 20X1 terdiri dari :

600 kg @Rp2.400 = Rp1.440.000

400 kg @Rp2.500 = Rp1.000.000

Tanggal	Kuantitas Kransaksi	Harga beli kg	Per kg	Jumlah
6/1	Pemakaian	700		
15/1	Pembelian	1.200	Rp2.750	
17/1	Pembelian	500	Rp3.000	Rp 3.300.000
21/1	Pemakaian	1.100		1.500.000
Jumlah Pemakaian				Rp 4.800.000

2. Tenaga Kerja

Gaji dan Upah Reguler

Gaji dan Upah regular yang biasa diterima tenaga kerja dihitung berdasarkan waktu jam kerja atau unit produksi dikalikan dengan tariff upah yang telah ditentukan. Waktu jam kerja umumnya ditentukan dalam jam kerja / mesin atau hari kerja.

Akuntansi biaya gaji dan upah dilakukan dalam empat tahap pencatatan berikut ini:

a. Tahap pertama, berdasarkan kartu hadir karyawan (baik karyawan produksi, pemasaran maupun administrasi dan umum), bagian pembuatan daftar gaji dan upah kemudian membuat daftar gaji dan upah Karyawan. Dari daftar gaji dan upah tersebut kemudian dibuat rekapitulasi gaji dan upah untuk mengelompokkan gaji dan upah tersebut menjadi: gaji dan upah karyawan pabrik, gaji dan upah karyawan administrasi dan umum, serta dan upah karyawan pemasaran. Gaji dan upah

karyawan pabrik dirinci lagi ke dalam upah karyawan langsung dan karyawan tak langsung dalam hubungannya dengan produk Atas dasar rekapitulasi gaji dan upah tersebut,

Jurnalnya adalah sebagai berikut :

Barang Dalam Proses-Biaya Tenaga Kerja	Xx
Biaya Overhead Pabrik	xx
Biaya Administrasi & Umum	xx
Biaya Pemasaran	xx

Gaji dan Upah

xx

b. Tahap kedua, atas dasar daftar gaji dan upah tersebut Bagian Keuangan membuat bukti kas keluar dan cek untuk pengambilan uang dari bank. Atas dasar bukti kas keluar tersebut, Jurnalnya adalah sebagai berikut :

Gaji dan Upah xx

Utang PPh Karyawan xx

Utang Gaji dan Upah xx

c. Tahap ketiga, Setelah cek diuangkan di bank, uang gaji dan upah kemudian dimasukkan ke dalam amplop gaji dan upah tiap karyawan. Uang gaji dan upah karyawan kemudian dibayarkan oleh juru bayar kepada tiap karyawan yang berhak. Tiap karyawan menandatangani daftar gaji dan upah sebagai bukti telah diterimanya gaji dan upah mereka setelah tiap karyawan mengambil gaji dan upahnya, atas dasar daftar gaji dan upah yang telah ditandatangani karyawan, Jurnalnya adalah sebagai berikut :

Utang Gaji dan Upah xx

Kas

xx

d. Tahap keempat, penyetoran pajak penghasilan (PPh) karyawan ke Kas Negara. Jurnalnya adalah sebagai berikut :

Utang PPh karyawan xx

Upah Lembur

Upah lembur diberikan kepada tenaga kerja yang bekerja diluar jam kerja yang telah ditetapkan. Alasan kerja lembur tersebut umumnya adalah untuk mengejar target suatu pekerjaan. Perintah kerja lembur umumnya diberikan oleh pejabat yang berwenang, dan biasanya tariff lembur ditetapkan lebih besar dari tariff jam kerja biasa. jika karyawan bekerja lebih dari 40 jam satu minggu, maka mereka berhak menerima uang lembur dan premi lembur. Misalnya dalam satu minggu seorang karyawan bekerja selama 44 jam dengan tarif upah (dalam jam kerja biasa maupun lembur) Rp600 per jam. Premi lembur dihitung sebesar 50% dari tarif upah. Upah karyawan tersebut dihitung sebagai berikut:

Jam biasa	40	x	Rp600	=	Rp24.000
Lembur	4	x	Rp600	=	2.400
Premi lembur	4	x	Rp300	=	<u>1.200</u>
Jumlah upah karyawan tersebut satu minggu = Rp27.600					

Insentif atau Bonus

Insentif atau bonus diberikan kepada tenaga kerja yang telah bekerja pada tingkat produktivitas yang lebih tinggi dari yang ditargetkan. Di samping itu pembayaran gaji dan upah kepada tenaga kerja dapat pula berupa tunjangan kesejahteraan sosial tenaga kerja, antara lain tunjangan isteri-anak, tunjangan transportasi, tunjangan kesehatan, asuransi kecelakaan kerja, asuransi kematian, dan tabungan hari tua. Gaji dan upah yang dibayarkan kepada tenaga kerja meliputi penjumlahan dari gaji / upah, insentif, dan tunjangan dikurangi dengan potongan-potongan. Potongan gaji dan upah umumnya antara lain berupa pajak penghasilan karyawan, premi asuransi yang ditanggung tenaga kerja, iuran pensiun dan angsuran pinjaman karyawan

3. Biaya Overhead Pabrik

1. PENGERTIAN BOP

biaya overhead pabrik (BOP) adalah biaya produksi yang tidak langsung terhadap produk. BOP merupakan biaya produksi yang tidak masuk dalam biaya bahan baku maupun biaya tenaga kerja. contoh biaya BOP adalah biaya yang timbul dari pemakaian bahan penolong, pengawas mesin produksi, mandor,sewa,pajak, asuransi, depresiasi, penerangan tenga (listrik) yang digunakan untuk fasilitas produksi.

2. PENGHITUNGAN BOP

dasar penghitungan tarip BOP.

pembebanan BOP dapat dilakukan berdasarkan pemacu biaya (*cost driver*)

yaitu *volume activity* atau berdasarkan *non volume activity*. dengan

menggunakan *volume activity* tarip BOP dibagi dengan jumlah volume aktivitas.

Dasar (*cost driver*)

yang termasuk volume aktivitas.

- jam mesin

$$TARIP = \frac{\text{anggaran BOP pada kapasitas normal}}{\text{Taksiran jam mesin}}$$

- biaya bahan baku

$$TARIP = \frac{\text{estimasi BOP}}{\text{estimasi biaya bahan}} \times 100\%$$

- unit produksi
- biaya tenaga kerja langsung

$$TARIP = \frac{\text{anggaran BOP}}{\text{estimasi BTKL}} \times 100\%$$

- jam kerja langsung

$$TARIP = \frac{\text{anggaran BOP}}{\text{estimasi JKL}} \times 100\%$$

3. KONSEP KAPASITAS.

- a. kapasitas teoritis

yaitu output maksimum yang dapat dicapai secara mutlak dengan anggapan semua beroperasi secara sempurna.

b. kapasitas praktis

yaitu output maksimum pada departemen yang beroperasi secara efisien .

c. kapisitas normal.

yaitu penyempurnaan kelemahan a konsep diatas. merupakan dasat yang baik dan tepat untuk memperhitungkan besarnya BOP.

d. kapasitas yang diharapkan

yaitu merupakan rencan produksi yang penting untuk memenuhi kebutuhan penjualan pada

tahun yang akan datang.

U. Jenis Penilaian Pembelajaran

1. Tes Tertulis
2. Tes Lisan

V. Instrumen Penilaian

1. Soal Uraian
2. Lembar Pengamatan Sikap

FORMAT LEMBAR PENGAMATAN SIKAP

No	NAMA SISWA	NILAI SIKAP
1	AHMAD ZULFIKAR JASEH	C
2	ANISAA APRILIANI	B
3	ARAFIANI DIFKA PUTRI	A

4	DINI UMINAYA	-
5	EVERLY YOSEPHA	B
6	FEBYA INDAH MELANI	B
7	FITRI NUR FAUZIAH	A
8	FITRI ZOVI AULIA	D
9	GALUH RATRI KUSUMA DEWI	D
10	INTANIA NUR ANITA SARI	A-
11	ISTIQOMAH	A
12	MERI DUWI NURYANTI	A-
13	NATASYA PUTRI ARSITA	B-
14	NIKEN FEBRIANTI	A-
15	NOVITA AYU SINTA PUTRI	-
16	NUR HALIMAH	A
17	PRIYA NABILAH	A-
18	RAHMA NAFIISA GIWANG ANANDI	A
19	RATIH JAHRATUNISA	A
20	RISTA NUR DESTIANTI	A
21	SAFWAH ACHIM EL RAMADANI	A-
22	SONIA KARNIASENA	A-
23	SRI FEBRI ASTUTIK	B-
24	VIRA WAHYUNINGTYAS	B-

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

TAHUN PELAJARAN 2016/2017

(NO:3)

Nama Satuan Pendidikan : SMK MUHAMMADIYAH 2 YOGYAKARTA
Kompetensi Keahlian : Akuntansi
Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Semester : XI/1
Pertemuan ke : 1-6
Alokasi Waktu : 14 x 40 menit (6 kali pertemuan)
Karakter Jawab : Rasa Ingin Tahu, Kerja Keras dan Tanggung Jawab

7. Sikap dan tindakan yang selalu berupaya untuk mengetahui lebih mendalam dan meluas dari pengertian biaya dan pencatatan yang dipelajarinya, dilihat dan di dengar.
 8. Perilaku menunjukkan upaya sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai hambatan belajar dan tugas serta menyelesaikan tugas perhitungan biaya
 9. Sikap dan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajiban menyiapkan data biaya yang seharusnya dilakukan, terhadap diri sendiri, masyarakat, lingkungan (alam, sosial dan budaya), negara dan Tuhan Esa Maha Esa.
-

W. Standar Kompetensi

Akuntansi Biaya

X. Kompetensi Dasar

Menghasilkan Laporan Biaya

Y. Indikator

- a. Dapat membuat format dan struktur laporan harga pokok produksi

- b. Dapat membandingkan format dan struktur laporan harga pokok produksi yang ada di perusahaan dengan teori yang telah diberikan
- c. Dapat menyesuaikan format dan struktur laporan harga pokok produk sesuai dengan kebutuhan manajemen.
- d. Dapat membuat laporan harga pokok produk sesuai dengan teori
- e. Dapat membuat laporan harga pokok produk sesuai dengan standar operasional prosedur perusahaan

Z. Tujuan Pembelajaran

- a. Siswa dapat membuat format dan struktur laporan harga pokok produksi
- b. Siswa dapat membandingkan format dan struktur laporan harga pokok produksi yang ada di perusahaan dengan teori yang telah diberikan
- c. Siswa dapat menyesuaikan format dan struktur laporan harga pokok produk sesuai dengan kebutuhan manajemen.
- d. Siswa dapat membuat laporan harga pokok produk sesuai dengan teori
- e. Siswa dapat membuat laporan harga pokok produk sesuai dengan standar operasional prosedur perusahaan

AA. Materi Pembelajaran

- a. Format & struktur laporan harga pokok produksi
- b. Format & struktur laporan harga pokok produksi sesuai dengan Standar Operasional Perusahaan
- c. Format & struktur laporan harga pokok produksi sesuai dengan Standar Operasional Perusahaan
- d. Laporan harga pokok produksi
- e. Deskripsi pekerjaan dan peran pembuat laporan harga pokok produksi
Laporan harga pokok produksi sesuai dengan Standar Operasional Perusahaan

BB. Metode Pembelajaran

- 9. Ceramah
- 10. Diskusi
- 11. Latihan Soal
- 12. *Game*

CC. Langkah pembelajaran

Pertemuan Pertama

Tahap Pelajaran	Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Peserta Didik	
Awal	<p>7. Mengucapkan salam pembuka</p> <p>8. Memimpin doa sebelum pelajaran memeriksa kehadiran peserta didik dan melakukan pengkondisikan kelas.</p> <p>9. Menjelaskan topik, tujuan, dan manfaat kompetensi yang akan dipelajari, strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilakukan terkait dengan kompetensi yang dipelajari.</p>	<p>9. Menjawab salam</p> <p>10. Siswa dipimpin berdoa oleh guru</p> <p>11. Memberikan keterangan mengenai kehadiran peserta didik</p> <p>12. Mendengarkan /dan memperhatikan</p>	10 menit
Inti	<p>eksplorasi</p> <p>5. Menunjuk peserta didik secara acak untuk mengemukakan pendapat mengenai laporan harga pokok produk</p> <p>6. Meminta peserta didik untuk membaca buku pegangan yang dimiliki</p> <p>laborasi</p>	<p>1. Mengemukakan pendapat mereka mengenai akuntansi biaya, biaya produksi, dan peralatan yang harus dipersiapkan untuk membuat kartu harga</p>	50 menit

	<p>3. Menjelaskan mengenai pengelolaan biaya</p> <p>konfirmasi</p> <p>7. Memberikan tanya jawab kepada peserta didik untuk memeriksa tingkat pemahaman materi</p> <p>8. Meminta peserta didik menyimpulkan materi yang telah dipelajari</p> <p>9. Memberikan siswa soal untuk bahan diskusi</p>	<p>pokok produk</p> <p>2. <i>Games</i></p> <p>2. Mendengarkan, memperhatikan, dan bertanya apabila belum jelas</p> <p>6. Menjawab pertanyaan yang diberikan guru</p> <p>7. Menyimpulkan materi yang telah dipelajari</p> <p>8. Berdiskusi mengerjakan soal, kemudian melaporkan hasil pekerjaannya.</p>	
Akhir	<p>5. Meminta peserta didik untuk membaca materi karena akan ada evaluasi</p> <p>6. Pembelajaran ditutup dengan doa dan salam kepada peserta didik</p>	<p>5. Memperhatikan dan mencatat tugas membaca materi berikutnya</p> <p>6. Berdoa dan menjawab salam</p>	<p>20</p> <p>menit</p>

DD. Sumber, Alat dan Bahan Pembelajaran

Alat dan Bahan : Buku dan papan tulis

Sumber : 1. V. Wiratna Suwarjeni, Akuntansi Biaya Teori dan Pengembanganya, Pustaka Baru Press, 2015 : Bantul, Yogtakarta

2. Internet

Media : Power Point, Vidio

Alat

: *White Board*

EE. Materi Pembelajaran

Definisi Harga Pokok Produksi Menurut Para Ahli

Menurut Bustami dan Nurlela (2008 : 40) : Penentuan harga pokok adalah bagaimana memperhitungkan biaya kepada suatu produk atau pesanan atau jasa, yang dapat dilakukan dengan cara memasukkan seluruh biaya produksi atau hanya memasukkan unsur biaya produksi variabel saja.”

Metode Perhitungan Harga Pokok Produksi

Metode perhitungan harga pokok produksi suatu barang merupakan tujuan pokok akuntansi biaya. Harga pokok produksi tersebut diperoleh melalui pengumpulan biaya – biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang tersebut.

Ada tiga metode perhitungan harga pokok produksi yaitu :

1. Metode harga pokok sesungguhnya (actual cost)

Dalam metode ini perhitungan harga pokok produksi per unit berdasarkan biaya bahan baku sesungguhnya, biaya tenaga kerja langsung sesungguhnya, dan biaya overhead pabrik sesungguhnya.

Metode perhitungan harga pokok produksi sesungguhnya biasanya digunakan pada metode harga pokok proses yang menggunakan pencatatan persediaan produk jadi dengan metode periodik.

2. Metode harga pokok normal (normal costing)

Pada metode ini, biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja langsung berdasarkan biaya sesungguhnya karena biaya tersebut mudah untuk ditelusuri kepada produk tertentu, dan biaya overhead pabrik menggunakan tarif pembebanan di muka.

Metode ini biasanya digunakan pada metode harga pokok pesanan (job order costing) yang menggunakan pencatatan persediaan produk jadi dengan metode perpetual.

3. Metode harga pokok standar (standard costing)

Dalam metode ini, perusahaan terlebih dahulu menetapkan harga pokok produk per unit dengan menggunakan standar tertentu, sehingga harga pokok produk per unit bukan harga pokok sesungguhnya, tetapi harga pokok yang seharusnya.

Metode harga pokok standar ini biasanya digunakan pada perusahaan yang memproduksi secara massal dan menggunakan pencatatan persediaan produk jadi dengan metode perpetual.

Dalam suatu sistem harga pokok semua biaya lebih dahulu ditetapkan dimuka sebelum produksi dimulai. Produk – produk dalam operasi – operasi atau proses – proses dihitung biayanya dengan menggunakan standar baik mutu maupun untuk jumlah uangnya.

Metode Penentuan Harga Pokok Produksi

Ada dua cara yang digunakan untuk menentukan harga pokok yaitu metode harga pokok pesanan dan metode harga pokok proses.

1. Metode Harga Pokok Pesanan (Job Order Costing)

Harga pokok pesanan adalah metode pengumpulan harga pokok produk dimana biaya dikumpulkan untuk setiap pesanan atau kontrak atau jasa secara terpisah dan setiap pesanan atau kontrak dapat dipisahkan identitasnya.

Metode harga pokok pesanan biasanya digunakan oleh perusahaan – perusahaan yang membuat produksinya berdasarkan pesanan, bentuk dan kualitas produk dibuat sesuai dengan keinginan pemesan seperti industri pesawat terbang, industri galang kapal, industri percetakan, industri mebel, dan industri mesin – mesin pesanan.

Karakteristik perusahaan yang menggunakan metode harga pokok pesanan adalah :

- Perusahaan memproduksi berbagai macam produk sesuai spesifikasi pemesanan dan setiap jenis produk perlu dihitung harga pokok produksinya secara individual.
- Untuk meringkas data dan biaya yang dikeluarkan, dibuatkan kartu harga pokok untuk setiap pesanan.
- Biaya bahan baku langsung dan biaya tenaga kerja langsung diperhitungkan secara langsung kepada pesanan yang bersangkutan berdasarkan biaya yang sesungguhnya terjadi, sedangkan biaya overhead pabrik diperhitungkan berdasarkan tarif yang ditentukan terlebih dahulu.

2. Metode Harga Pokok Proses (Process Costing)

Menurut Bustami (2008 : 99) : Dalam penentuan biaya proses, semua biaya yang dibebankan ke setiap departemen produksi dapat diiktisarkan dalam laporan biaya produksi untuk masing – masing departemen.”

Ada lima langkah yang perlu dilakukan untuk metode harga pokok proses, (process costing system) yaitu :

- Mengidentifikasi masing pusat pengolahan
- Mengakumulasi biaya bahan baku, biaya tenaga kerja, dan biaya overhead pabrik untuk masing – masing pengolahan yang terpisah selama beberapa periode tertentu.
- Mengukur keluaran masing – masing pusat pengolahan yang terpisah yang dinyatakan dalam satuan produksi ekuivalen.
- Membagi biaya bahan baku, biaya tenaga kerja, dan biaya overhead pabrik dengan satuan ekuivalen untuk mendapatkan harga pokok produksi satuan masing – masing pusat pengolahan yang terpisah.
- Menjumlahkan harga pokok satuan masing – masing pusat pengolahan yang terpisah untuk mendapatkan total harga pokok suatu produk yang sudah jadi sepenuhnya.

Dalam penerapan metode process costing system dalam penentuan harga pokok produksi harus diperhatikan faktor – faktor sebagai berikut :

- Jenis dan jumlah produk yang dihasilkan
- Jangka Waktu Proses Produksi
- Jumlah tahap – tahap operasi atau departemen produksinya
- Jumlah departemen dimana bahan harus ditambahkan serta akibat tambahan terhadap produk yang dihasilkan
- Ada atau tidaknya produk yang hilang, rusak selama proses produksi berlangsung
- Ada atau tidaknya produk dalam proses awal periode

Karakteristik perusahaan yang menggunakan metode harga pokok proses :

- Produk yang dihasilkan merupakan produk standar
- Biaya dikumpulkan untuk setiap satuan waktu tertentu, misalnya bulan, tahun, dan sebagainya.
- Kegiatan produksi dimulai dengan diterbitkannya perintah produksi berisi produksi standar untuk jangka waktu tertentu.
- Tujuan produksi tidak dimaksudkan untuk memenuhi permintaan khusus dari pelanggan tertentu. Produksi dilaksanakan untuk mengisi persediaan yang selanjutnya dijual dengan mengingat permintaan pasar yang sudah diperkirakan terlebih dahulu untuk suatu jangka waktu tertentu.

Langkah - langkah penyusunan laporan harga pokok produksi

Adalah sebagai berikut :

1. Menyusun skedul kuantitas

Skedul kuantitas mencatat unit yang menjadi tanggung jawab dari masing – masing departemen yang menunjukkan arus fisik, mulai dari persediaan awal, unit yang mulai diproses pada periode berjalan, unit yang dikeluarkan baik yang ditransfer maupun yang hilang dan persediaan akhir.

2. Menghitung unit ekuivalen dan biaya per unit

Dalam proses produksi tertentu, biasanya pada akhir periode terdapat unit yang belum selesai menjadi produk yang lazim disebut persediaan barang dalam proses. Untuk itu, total biaya produksi yang terjadi pada periode itu harus dialokasikan kepada dua jenis persediaan yaitu barang jadi dan barang dalam proses.

Oleh karena itu barang dalam proses mengkonsumsi lebih sedikit sumber daya dibandingkan unit selesai, maka pembagian total biaya dengan unit fisik tidaklah tetap. Oleh karena itu unit persediaan dalam proses perlu dikonversi kedalam unit yang ekuivalen dengan barang jadi, sehingga diperlukan penaksiran tingkat penyelesaian masing – masing unsur biaya produksi.

3. Pertanggungjawaban biaya departemen

Biaya yang dibebankan ke departemen menunjukkan penggabungan biaya antara persediaan awal, biaya dari unit yang diterima dari departemen terdahulu dan biaya yang terjadi pada periode yang dilaporkan.

4. Rekapitulasi biaya

Total biaya yang dikeluarkan sampai pada suatu departemen akan dialokasikan agar dapat diketahui berapa besar biaya per unit yang ditransfer dan berapa nilai persediaan yang tinggal.

Perbedaan kalkulasi harga pokok pesanan dengan kalkulasi harga pokok proses yaitu :

- Pengumpulan biaya

Kalkulasi biaya pesanan mengumpulkan biaya produksi menurut pesanan, sedangkan kalkulasi biaya proses mengumpulkan biaya produksi per periode.

- Perhitungan harga pokok persatuan

Kalkulasi biaya pesanan menghitung harga pokok produk per unit yang dihasilkan dengan cara membagi total biaya yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu dengan jumlah satuan produk yang dihasilkan pada pesanan yang bersangkutan. Perhitungan ini dilakukan pada saat pesanan selesai diproduksi.

Kalkulasi biaya proses menghitung harga pokok per satuan dengan cara membagi total biaya produksi yang dikeluarkan selama periode tertentu dengan jumlah unit produk yang dihasilkan pada periode yang bersangkutan. Perhitungan ini dilakukan setiap satuan periode, biasanya akhir bulan.

Tujuan Perhitungan Harga Pokok Produksi

Menurut Kardinata (2000 : 80) ” Perhitungan harga pokok dalam produksi dilakukan untuk setiap tahapan proses produksi.”

Adapun tujuan perhitungan harga pokok produksi adalah :

1. Pengendalian biaya

Tujuan penentuan harga pokok produksi adalah untuk mengawasi biaya – biaya yang sudah terjadi maupun yang akan terjadi. Suatu pengawasan berarti mencegah terjadinya penyimpangan yang akan menyebabkan perusahaan tidak berjalan dengan efisien. Dengan adanya perhitungan harga pokok untuk produk, akan diketahui biaya – biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan produk tersebut, sehingga pada masa

yang akan datang, biaya tersebut dapat dievaluasi agar biaya dapat digunakan secara efektif dan efisien.

2. Penetapan harga jual

Harga pokok produksi per unit adalah merupakan salah satu faktor yang sangat menentukan harga jual. Dalam hal penentuan harga jual per unit, maka harga pokok produksi per unit harus diketahui dan perusahaan juga harus dapat menaksir biaya lain yang akan terjadi dalam hubungannya dengan produk serta laba yang diinginkan sehingga harga jual per unit dapat ditetapkan. Harga produk yang akan dijual harus diatas harga pokok produksi per unit sehingga laba dapat dicapai.

3. Perencanaan dan Pengukuran Prestasi

Umumnya sebelum operasi perusahaan dimulai akan dibuat terlebih dahulu suatu perencanaan mengenai kegiatan – kegiatan yang akan dilakukan. Perencanaan ini dinyatakan dalam anggaran yaitu suatu rencana menyeluruh terhadap kegiatan perusahaan dan dinyatakan dalam bentuk kuantitatif per unit moneter untuk jangka waktu tertentu. Dari laporan harga pokok produksi akan diketahui bagaimana kinerja dari para karyawan dalam menghasilkan suatu produk. Misalnya untuk menghasilkan suatu produk dengan kualitas tertentu, apakah sesuai dengan biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan produk tersebut. Apabila perusahaan dapat memenuhi keinginan dari masyarakat atau konsumen, kemungkinan untuk pencapaian laba akan semakin besar.

4. Penilaian persediaan

Ada beberapa jenis persediaan dalam perusahaan manufaktur, yaitu persediaan barang jadi (produk), persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses, persediaan bahan penolong, dan persediaan perlengkapan. Dengan adanya laporan harga pokok produksi dapat diketahui berapa banyak persediaan dari masing – masing jenis persediaan tersebut.

Selain tujuan – tujuan tersebut ada beberapa lagi tujuan penetapan harga pokok produksi yaitu :

- Alat perencanaan laba sehingga dapat diketahui berapa laba yang akan diperoleh dan pada tingkat harga berapa dan unit berapa tercapai break event point atau titik pulang pokok.
- Membantu manajemen untuk mengambil keputusan khusus seperti keadaan pasar, pengadaan pesanan atau perluasan produk.

- Penerapan Metode Process Costing System dalam Penentuan Harga Pokok Produksi

Laporan biaya produksi setiap departemen memiliki format yang beragam, dengan informasi menunjukkan:

- Skedul kuantitas, memuat informasi produk dalam proses awal, produk masuk proses pada periode bersangkutan, produk selesai yang ditransfer ke departemen berikutnya atau gudang, produk dalam proses akhir, produk hilang, produk rusak, dan produk cacat.
- Biaya dibebankan, memuat informasi biaya produk dalam proses awal, biaya yang dibebankan dari departemen sebelumnya, biaya dibebankan periode bersangkutan, unit ekuivalen, dan biaya per unit masing – masing elemen biaya.
- Pertanggungjawaban biaya, memuat informasi biaya yang ditransfer ke departemen berikutnya atau gudang, biaya produk yang hilang akhir proses, biaya produk rusak, biaya produk cacat.

Pada metode process costing, umumnya tidak semua produk yang dimasukkan dalam produk selesai pada akhir periode bersangkutan, seringkali adanya persediaan awal dan akhir dari produk dalam proses dengan tingkat penyelesaian yang beragam.

Untuk pembebanan biaya apabila terdapat produk dalam proses dengan tingkat penyelesaian tertentu, perlu dilakukan penyetaraan produk dalam proses tersebut menjadi produk jadi yang disebut dengan unit ekuivalen produksi atau ekuivalen produksi. Jadi unit ekuivalen produksi menunjukkan unit produk jadi dan unit produk dalam proses yang disetarakan dengan produk jadi.

Ada dua metode aliran biaya untuk mengkalkulasi biaya produksi produk dalam proses yaitu :

a. Aliran Biaya Rata – rata Tertimbang

Dengan merata – ratakan biaya penyelesaian persediaan awal produk dalam proses periode sebelumnya dengan menambahkan biaya periode berjalan untuk mendapatkan biaya per unit. Unit persediaan awal menerima biaya per unit yang besarnya sama dengan unit yang baru dimulai dan diselesaikan selama periode

bersangkutan, sehingga semua unit yang ditransfer akan memiliki biaya per unit yang sama.

Unit ekuivalen produksi = Produk Selesai + (PDP Akhir x Tingkat Penyelesaian)

Contoh Soal:

PT X adalah perusahaan pengolahan nanas yang dikemas dalam kaleng untuk dipasarkan didalam negeri, pengolahan dilakukan melalui satu tahapan pengolahan yaitu melalui departemen pengolahan. Pada awal Oktober perusahaan baru mulai beroperasi, dengan mengolah nanas sebanyak 8.000 kg, pada akhir Oktober produk selesai yang ditransfer ke gudang sebanyak 7600 kg, sedangkan yang 400 kg masih dalam proses dengan tingkat penyerapan bahan baku 100%, biaya tenaga kerja 70%, dan biaya overhead pabrik 75%. Biaya yang dikeluarkan untuk mengolah nanas tersebut adalah : Biaya bahan baku sebesar Rp. 6.000.000,- biaya tenaga kerja Rp.4.728.000,- dan biaya overhead pabrik Rp.3.160.000,- Diminta :

Susunlah Laporan Biaya Produksi PT X untuk bulan Oktober 2008.

Penyelesaian :

PT X Departemen Pengolahan Laporan Biaya Produksi Untuk bulan Oktober 2008			
Skedul kuantitas			
Produk Masuk Proses		= 8.000 kg	
Produk selesai		= 7.600 kg	
Produk Dalam Proses Akhir			
(100% Bahan, 70% Tenaga Kerja, 80% BOP)		= <u>400 kg</u>	
		= 8.000 kg	
Biaya dibebankan			
Elemen biaya	<u>Total</u>	<u>Unit Ekuivalen*</u>	<u>Biaya/kg</u>
Bahan baku	Rp 6.000.000	8.000 kg	Rp 750
Tenaga Kerja	Rp 4.728.000	7.880 kg	Rp 600
BOP	Rp 3.160.000	7.900 kg	Rp 400
Total	Rp 13.888.000		Rp 1.750
*Unit Ekuivalen = Produk Selesai + (PDP Akhir x Tingkat penyelesaian)			
Bahan baku	= 7.600 kg + (400 kg x 100%) = 8.000 kg		
Tenaga kerja	= 7.600 kg + (400 kg x 70%) = 7.880 kg		
BOP	= 7.600 kg + (400 kg x 75%) = 7.900 kg		
Pertanggungjawaban biaya			
Biaya produk selesai ditransfer	= 7.600 kg x Rp 1.750		= Rp 13.300.000
Produk dalam proses akhir:			
Bahan baku	= 400 kg (100%) x Rp 750 = Rp 300.000		
Tenaga kerja	= 400 kg (70%) x Rp 600 = Rp 168.000		
BOP	= 400 kg (75%) x Rp 400 = <u>Rp 120.000 +</u>		
			<u>Rp 588.000 +</u>
Total			Rp 13.888.000

Kebaikan dari metode ini adalah sederhana, dengan memperlakukan unit pada persediaan awal produk dalam proses sebagai produk periode berjalan, semua unit ekuivalen akan termasuk dalam kategori yang sama pada saat perhitungan biaya per unit. Sedangkan kelemahan metode ini mengurangi keakuratan perhitungan biaya per unit untuk output periode berjalan dan untuk unit pada persediaan awal produk dalam proses. Jika biaya per unit dalam suatu proses relatif stabil dari periode berikutnya, metode rata – rata tertimbang ini cukup akurat. Akan tetapi, jika input pabrikasi meningkat secara signifikan dari periode satu ke periode lainnya, biaya per unit output saat ini dinyatakan terlalu rendah, dan biaya per unit pada awal produk dalam proses dinyatakan terlalu tinggi. Jika menginginkan keakuratan yang lebih dalam perhitungan biaya per unit, perusahaan sebaiknya menggunakan metode FIFO.

b. Aliran Biaya FIFO (First In First Out)

Aliran biaya ini dilakukan dengan memisahkan biaya per unit yang terdapat pada persediaan awal dari biaya per unit produk yang dimasukkan dan diselesaikan pada suatu periode tertentu. Biaya produk yang ditransfer terdiri dari biaya produk dalam

proses awal dari periode sebelumnya, dan biaya produk dari produk yang dimulai dan diselesaikan selama periode berjalan.

$$\text{Unit Ekuivalen Produksi} = \text{Produk Selesai} + (\text{PDP Akhir} \times \text{Tingkat Penyelesaian}) - (\text{PDP Awal} \times \text{Tingkat Penyelesaian})$$

Contoh Soal:

Persediaan awal PDP = 1.000 unit

(Tingkat penyelesaian : 100% bahan baku, 80% biaya konversi)

Produk masuk proses = 38.200 unit

Produk selesai ditransfer = 38.000 unit

Persediaan akhir PDP = 1.200 unit

(Tingkat penyelesaian : 80% bahan baku, 75% biaya konversi)

Bahan Baku Biaya Konversi

(Tenaga Kerja & OHP)

Produk selesai	38.000 unit	38.000 unit
PDP Akhir		
1.200 x 80%	960 unit	
1.200 x 75%	-	900 unit
PDP Awal		
1000 x 100%	(1000 unit)	
1000 x 80%	<u> </u>	<u>(800 unit)</u>
Unit Ekuivalen	37.960 unit	38.100 unit

Bahan baku :

$$38.000 \text{ unit} + (1.200 \text{ unit} \times 80\%) - (1.000 \text{ unit} \times 100\%) = 37.960 \text{ unit}$$

Biaya Konversi (Tenaga Kerja dan BOP)

$$38.000 \text{ unit} + (1.200 \text{ unit} \times 75\%) - (1.000 \text{ unit} \times 80\%) = 38.100 \text{ unit}$$

FF. Jenis Penilaian Pembelajaran

1. Tes Tertulis

2. Tes Lisan

GG. Instrumen Penilaian

1. Soal Uraian

2. Lembar Pengamatan Sikap

FORMAT LEMBAR PENGAMATAN SIKAP

No	NAMA SISWA	NILAI SIKAP
1	AHMAD ZULFIKAR JASEH	C
2	ANISAA APRILIANI	B
3	ARAFIANI DIFKA PUTRI	A
4	DINI UMINAYA	-
5	EVERLY YOSEPHA	B
6	FEBYA INDAH MELANI	A
7	FITRI NUR FAUZIAH	A
8	FITRI ZOVI AULIA	D
9	GALUH RATRI KUSUMA DEWI	D
10	INTANIA NUR ANITA SARI	A-
11	ISTIQOMAH	A
12	MERI DUWI NURYANTI	A-
13	NATASYA PUTRI ARSITA	A-
14	NIKEN FEBRIANTI	A-
15	NOVITA AYU SINTA PUTRI	-
16	NUR HALIMAH	A
17	PRIYA NABILAH	A-
18	RAHMA NAFIISA GIWANG ANANDI	A
19	RATIH JAHRATUNISA	A
20	RISTA NUR DESTIANTI	A
21	SAFWAH ACHIM EL RAMADANI	A-
22	SONIA KARNIASENA	A-

23	SRI FEBRI ASTUTIK	A-
24	VIRA WAHYUNINGTYAS	A-





