

**KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

**DI SMK PGRI 1 SENTOLO**

**15 JULI – 15 SEPTEMBER 2016**

**Alamat: Jalan Raya Sentolo Km. 18 Salamrejo, Sentolo, Kulon Progo**

**LAPORAN INDIVIDU**

**Disusun dan diajukan guna memenuhi  
persyaratan dalam menempuh  
Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan**



**Disusun Oleh:**

**DELLA VALDELLA ARIANE**

**12818244017**

**PENDIDIKAN AKUNTANSI INTERNASIONAL**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2016**

## LEMBAR PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Individu Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)  
di SMK PGRI 1 Sentolo

Nama : Della Valdella Ariane  
NIM : 12818244017  
Jurusan : Pendidikan Akuntansi  
Prodi : Pendidikan Akuntansi Internasional  
Fakultas : Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK PGRI 1 Sentolo dari tanggal 15 Juli 2016 s.d. 15 September 2016. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Sentolo, 15 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Guru Pembimbing PPL

Drs. Ngadirin Setiawan SE, M.Si

Maryati S.Pd

NIP. 19561014 198111 1 001

NIP. 19760828 200801 2 020

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Koordinator PPL Sekolah

Dra. Nur Aini Sulistyawati

Tomang Ade Prapanca, M. Pd

NIP. 19660212 199103 2 008

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusunan laporan PPL di SMK PGRI 1 Sentolo dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Penyusunan laporan ini bertujuan untuk memenuhi salah satu tugas mata kuliah PPL dimana bukti tertulis tentang pelaksanaan program PPL di SMK PGRI 1 Sentolo.

Oleh karena itu pada kesempatan ini penyusun mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan bagi penyusunan laporan ini, terutama kepada:

1. ALLAH SWT
2. Orang tua dan keluarga yang senantiasa mendoakan dan memberikan dorongan dalam berbagai bentuk kepada kami.
3. DR. Rochmat Wahab, MPd. M.A., selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Tim LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.
5. Bapak Drs. Ngadirin Setiawan SE, M.Si, selaku Dosen Pembimbing PPL.
6. Ibu Dra. Nur Aini Sulistyawati, Kepala SMK PGRI 1 Sentolo
7. Bapak Tomang Ade Prapanca, M.Pd, koordinator PPL yang senantiasa memberikan pengarahan dan bimbingan dalam pelaksanaan PPL.
8. Ibu Maryati S.Pd selaku guru pembimbing yang telah memberikan bimbingan kepada penyusun selama PPL.
9. Seluruh Guru dan Karyawan SMK PGRI 1 Sentolo yang telah memberikan bimbingan, arahan dan informasi serta bantuan dalam pelaksanaan PPL.
10. Teman-teman mahasiswa kelompok PPL SMK PGRI 1 Sentolo atas kerjasama dan kekompakannya.
11. Siswa-siswi SMK PGRI 1 Sentolo.
12. Semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program PPL, baik secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat penyusun sebutkan satu per satu.

Penyusun menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penyusun sangat mengharapkan saran dan kritik untuk perbaikan dikemudian hari. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penyusun khususnya dan para pembaca umumnya.

Sentolo, 15 September 2016

Della Valdella Ariane  
12818244017

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL .....	5
<b>BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL .....</b>	<b>8</b>
A. Persiapan .....	8
B. Pelaksanaan Program PPL .....	10
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi .....	11
<b>BAB III PENUTUP .....</b>	<b>18</b>
A. Kesimpulan .....	18
B. Saran.....	19
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>21</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>22</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Matriks Program Kerja PPL
2. Kartu Bimbingan PPL
3. Format observasi pembelajaran di kelas dan observasi peserta didik
4. Format observasi sekolah
5. Silabus
6. Agenda Mengajar
7. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
8. Perangkat Evaluasi
  - a. Soal ulangan harian
  - b. Kunci jawaban
  - c. Analisa hasil kerja siswa
9. Dokumentasi kegiatan PPL
10. Catatan Mingguan PPL

## **PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

**SMK PGRI 1 Sentolo**

**TAHUN PEMBELAJARAN 2016/2017**

### **ABSTRAK**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan yang mampu memberikan manfaat bagi sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan maupun pengembangan program-program sekolah dan mahasiswa PPL dilatih untuk mengembangkan diri sebagai tenaga pendidik yang memiliki nilai sikap, pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menjadi seorang guru yang profesional.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam PPL antara lain kegiatan persiapan, kegiatan praktik pelaksanaan mengajar dan kegiatan evaluasi praktik mengajar. Kegiatan persiapan meliputi observasi pembelajaran di kelas yang dilakukan saat Kegiatan Belajar Mengajar berlangsung. Kegiatan praktik mengajar dilaksanakan setiap hari Jumat (jam ke 2- 4). Mahasiswa PPL mengampu standar kompetensi Menyajikan Laporan Harga Produk.

Kegiatan PPL dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar meskipun ada sedikit hambatan dalam pelaksanaannya. Namun hambatan tersebut dapat teratasi berkat hubungan dengan guru pembimbing, pihak sekolah dan sarana prasarana yang mendukung dalam pelaksanaan pembelajaran sehingga mahasiswa PPL mendapatkan pengalaman dan pengetahuan yang banyak untuk mempersiapkan dan meningkatkan kemampuan dalam mengajar untuk digunakan ketika akan menjadi seorang guru yang profesional nantinya.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Perguruan tinggi merupakan salah satu ujung pondasi pendidikan nasional meskipun demikian, kehadirannya masih belum dapat dirasakan oleh semua lapisan masyarakat. Membahas masalah tersebut perguruan tinggi melahirkan Tri Darma Perguruan Tinggi yang meliputi masalah pendidikan penelitian dan pengabdian masyarakat.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan sinergi dari pihak universitas, sekolah dan mahasiswa. Tentunya peran mahasiswa dalam kegiatan ini adalah mampu memberikan kontribusi positif bagi sekolah dalam rangka peningkatan maupun pengembangan program-program sekolah dan mengadakan pembenahan serta perbaikan baik secara fisik maupun secara non fisik guna menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah. Oleh karena itu mahasiswa peserta PPL berusaha untuk merancang dan melaksanakan program-program PPL yang sejalan dengan program sekolah sebagai upaya untuk lebih memajukan sekolah diberbagai bidang. Melalui kegiatan ini mahasiswa dapat mengukur kesiapan dan kemampuan untuk menjadi *innovator mediator problem solver* dalam menghadapi berbagai permasalahan di sekolah dan di dunia pendidikan pada umumnya.

SMK PGRI 1 Sentolo merupakan salah satu sekolah yang dijadikan sasaran PPL oleh UNY, yang diharapkan setelah program ini SMK PGRI 1 Sentolo lebih baik dan lebih dapat mencerdaskan peserta didik. Sedangkan dengan situasi sekolah diharapkan lingkungan sekolah menjadi tempat yang nyaman bagi siswa dalam mengikuti proses belajar mengajar sesuai dengan dimensi kognitif, afektif maupun psikomotorik. Mahasiswa diharapkan dapat memberikan bantuan pemikiran tenaga dan ilmu pengetahuan dalam merencanakan dan melaksanakan program pengembangan sekolah sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan.

## **A. Analisis Situasi**

SMK PGRI 1 Sentolo merupakan salah satu sekolah SMK yang dijadikan lokasi Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta. Secara administratif SMK PGRI 1 Sentolo terletak di wilayah Sentolo, Kulonprogo. Sekolah ini berada di wilayah yang cukup strategis, hal ini dikarenakan wilayah ini merupakan wilayah yang dekat dengan jalan raya, pasar, stasiun, dan banyak transportasi yang melewati wilayah ini. Dilihat dari segi fisik sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah, memiliki 9 kelas untuk melakukan kegiatan belajar mengajar.

Di samping itu juga memiliki sarana dan prasarana yang menunjang proses belajar mengajar terdapat fasilitas antara lain: ruang kepala sekolah, ruang wakil kepala sekolah, ketua program keahlian, ruang guru, ruang TU, ruang UKS, ruang BK, mushola, serta untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dibangun beberapa laboratorium, di antaranya 1 laboratorium komputer dan 1 laboratorium jasa boga, dan koperasi sekolah sebagai sarana pembelajaran praktik secara langsung. Selain itu untuk menunjang proses pembelajaran dibangun juga perpustakaan. Untuk meningkatkan kesehatan dengan berolahraga maka dibangunlah sarana-sarana olahraga, seperti lapangan basket dan lapangan volley. Bangunan gedung tertata rapi dan terawat dengan baik. Untuk memperindah suasana, maka dibuat taman-taman di sekitar sekolah dan untuk menjaga kebersihan diberi tempat sampah di masing-masing kelas.

Untuk dapat melakukan pembelajaran di SMK PGRI Sentolo maka perlu melakukan observasi untuk dapat mengetahui bagaimana proses kegiatan pembelajaran di kelas. Dengan tujuan untuk mengamati bagaimana proses pembelajaran yang dilakukan oleh pendidik sebagai persiapan bagi mahasiswa PPL dalam melaksanakan kegiatan pengajaran di kelas serta mengamati perilaku peserta didik. Adapun hasil observasi pembelajaran yang terdapat di kelas adalah sebagai berikut:

### **1. Perangkat Pembelajaran**

- a. Satuan Pembelajaran (SP)

Pembelajaran untuk jurusan Akuntansi di SMK PGRI 1 Sentolo menggunakan KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan) untuk kelas XI. SMK PGRI 1 Sentolo telah merancang kegiatan pembelajaran sesuai dengan kebutuhan dan kondisi siswa.

b. Silabus

Silabus disusun sendiri oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan bahasa Indonesia. Dalam silabus standar kompetensi yang ada dalam jurusan Akuntansi ini telah memuat kompetensi dasar, indikator, materi pembelajaran, kegiatan pembelajaran, penilaian, alokasi waktu, dan sumber belajar. Dalam silabus belum dilengkapi dengan karakter yang akan dicapai siswa.

c. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP yang digunakan untuk pelaksanaan pembelajaran dalam jurusan Akuntansi sudah disusun secara jelas dan detail oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan bahasa Indonesia.

## **2. Proses Pembelajaran**

a. Membuka Pelajaran

Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam, menyapa siswa, menanyakan kesiapan dalam mengikuti pelajaran pada hari itu, doa untuk membuka pelajaran serta menanyakan siswa yang tidak hadir dalam pelajaran. Kemudian guru memberikan apersepsi untuk mengantarkan siswa agar siap mengikuti pembelajaran.

b. Penyajian Materi

Materi disajikan melalui penyampaian secara langsung dan bertahap. Guru menggunakan buku panduan untuk bahan ajar untuk mengajar. Materi yang disampaikan juga dikaitkan dengan memberikan contoh dalam kehidupan sehari-hari.

c. Metode Pembelajaran

Guru menjelaskan kompetensi ajar secara langsung dengan diselingi tanya jawab, diskusi, dan pendampingan siswa dengan berkeliling kelas. Diskusi

dilaksanakan dengan membentuk kelompok-kelompok kecil tentang materi yang diajarkan oleh guru untuk dipresentasikan di depan kelas agar siswa lebih percaya diri.

d. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan yaitu Bahasa Indonesia. Hal ini dikarenakan Bahasa Indonesia merupakan bahasa yang cukup efektif mengingat pada akhirnya siswa paham maksud dari apa yang diharapkan oleh guru.

e. Penggunaan Waktu

Alokasi waktu yang digunakan adalah 3 jam pelajaran (3 x 45 menit). Dari awal sampai akhir pembelajaran, penggunaan waktu cukup efektif dan efisien. Siswa diberi kesempatan untuk belajar dan bereksplorasi dengan pemahaman masing-masing.

f. Gerak

Guru melakukan variasi gerak tubuh, baik dengan duduk, berdiri, dan berkeliling kelas untuk membantu siswa yang mengalami kesulitan sehingga seluruh siswa terpantau dalam memahami materi yang dipelajari.

g. Cara Memotivasi Siswa

Guru mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan kehidupan sehari-hari serta sesekali menyemangati siswa dengan lisan. Dengan menggunakan contoh-contoh yang nyata akan memudahkan siswa dalam mengingat sehingga siswa tertarik untuk mendengarkan dan menerapkan materi yang diajarkan.

h. Teknik Bertanya

Guru memberikan pertanyaan untuk seluruh siswa kemudian selang beberapa waktu guru menanyakan jawabannya kepada siswa dengan memanggil namanya. Terkadang guru juga memberikan kesempatan kepada siswa untuk berinisiatif menjawab pertanyaan tanpa dipanggil namanya.

i. Teknik Penguasaan Kelas

Guru dapat menguasai kelas dengan baik dengan suara serta gerak tubuh yang jelas dan mudah diakses oleh seluruh siswa. Pada saat tertentu guru

mengelilingi siswa untuk mengontrol pemahaman siswa dan mendampingi siswa yang masih belum begitu paham.

j. Penggunaan Media

Guru menggunakan media pembelajaran untuk standar kompetensi yang membutuhkan praktik. Akan tetapi, penggunaan media pembelajaran belum dapat dipraktikkan dalam kelas secara optimal karena sarana dan prasarana sekolah yang kurang mendukung. Media yang digunakan lebih sering menggunakan media PowerPoint.

k. Bentuk dan Cara Evaluasi

Guru melakukan evaluasi menggunakan hasil diskusi kerja kelompok, mengerjakan soal yaitu ulangan maupun pertanyaan lisan yang disampaikan secara langsung kepada siswa.

l. Menutup Pelajaran

Guru mengajak siswa untuk *me-review* materi yang telah dipelajari pada pertemuan tersebut dan menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya. Guru menutup pembelajaran dengan doa dan salam.

### 3. Perilaku Siswa

a. Perilaku Siswa Di Dalam Kelas

Sebagian besar siswa antusias dalam memperhatikan dan aktif dalam pembelajaran sehingga suasana kelas cukup kondusif. Akan tetapi, ada beberapa siswa yang tidak begitu fokus di dalam kelas. Seperti mengobrol sendiri, melamun, dan tidur. Sehingga hal ini sedikit mengganggu kegiatan belajar mengajar di kelas.

b. Perilaku Siswa Di Luar Kelas

Siswa dapat bergaul dengan siswa kelas lain maupun warga sekolah lainnya, termasuk mahasiswa praktikan dengan budaya senyum, salam, sapa, sopan, dan santun yang diterapkan sekolah. Siswa hormat dan santun kepada guru. Hal ini ditunjukkan dengan sikap siswa yang senantiasa diharuskan untuk senyum dan menyapa guru ketika berpapasan dengan guru.

## **B. Perumusan Program Dan Rancangan Kegiatan PPL**

Perumusan program PPL yang dilakukan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai jadwal mengajar, pembagian materi, media pembelajaran, RPP, dan persiapan mengajar yang akan dilaksanakan pada minggu kedua tanggal 25 Juli 2016.

2. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Pembuatan RPP ini dimaksudkan sebagai persiapan mahasiswa PPL secara tertulis sebelum melakukan pembelajaran di dalam kelas. RPP sebagai rencana pembelajaran yang akan menjadi pedoman dalam proses kegiatan belajar mengajar. Dalam pembuatan RPP, penulis menyesuaikan dengan kemampuan, pengetahuan, dan kondisi siswa.

3. Pembuatan Media Pembelajaran Akuntansi

Dalam beberapa kompetensi ajar diperlukan berbagai alat bantu (media) untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran agar siswa tidak bosan serta membantu siswa dalam memahami materi. Media pembelajaran yang penulis gunakan adalah handout yang diberikan siswa agar mudah memahami materi yang diajarkan.

4. Praktik Mengajar

Mahasiswa PPL diarahkan untuk mengajar di kelas XI untuk Standar Kompetensi Mengkompilasi Biaya dengan ketentuan mengajar minimal menggunakan 6 RPP (berdasarkan buku panduan PPL UNY 2016).

- a) Praktik Mengajar RPP ke-1

Praktik mengajar RPP ke-1 ini dirancang dengan model pembelajaran kontekstual dengan metode ceramah, tanya jawab dan diskusi dengan alokasi waktu 3 x 45 menit. Adapun materi untuk RPP ke-1 ini yaitu pengertian biaya produksi dan sistem biaya produksi. Dengan pertemuan ini, pengenalan.

- b) Praktik Mengajar RPP ke-2

Praktik mengajar RPP ke-2 ini dirancang dengan model pembelajaran kontekstual dengan metode ceramah, tanya jawab dan diskusi dengan alokasi waktu 3 x 45 menit. Adapun materi untuk RPP ke-2 ini adalah menyediakan unsur-unsur biaya produksi dan menjelaskan data biaya produksi dengan membagikan *hand out* kepada siswa. Mahasiswa PPL menjelaskan materi satu persatu yaitu menjelaskan unsur-unsur biaya produksi dengan menanyakan kepada siswa apakah telah mengerti pada bagian ini. Dilanjutkan menjelaskan tentang data biaya produksi.

c) Praktik Mengajar RPP ke-3

Praktik mengajar RPP ke-3 ini dirancang dengan model pembelajaran kooperatif dengan metode pembelajaran ceramah dan tanya jawab dengan alokasi waktu 3 x 45 menit. Adapun materi untuk RPP ke-3 ini mengenai klasifikasi data biaya produksi dan menyediakan informasi biaya produksi. Di dalam pembelajaran ini digunakan *hand out* sebagai media pembelajarannya.

d) Praktik Mengajar RPP ke-4

Praktik mengajar RPP ke-4 ini dirancang dengan model pembelajaran kontekstual dengan metode ceramah dan tanya jawab dengan alokasi waktu 3 x 45 menit. Adapun materi untuk RPP ke-4 ini adalah mengelola informasi atau data untuk pemakaian bahan baku dan mengelola informasi untuk administrasi gaji dan upah. Metode yang digunakan adalah Ceramah dan diskusi. Kemudian Mahasiswa PPL dan siswa-siswa bersama mengidentifikasi dan memahami materi tersebut satu persatu.

e) Praktik Mengajar RPP ke-5

Praktik mengajar RPP ke-5 ini dirancang dengan model pembelajaran kontekstual dengan metode ceramah, Tanya jawab, penugasan, diskusi dengan alokasi waktu 3 x 45 menit. Adapun materi untuk RPP ke-5 ini mengenai pengelola informasi untuk administrasi BOP, menyiapkan data biaya atau unsur-unsur biaya produksi dan menggolongkan unsur-unsur biaya produksi.

f) Praktik Mengajar RPP ke-6

Praktik mengajar RPP ke-6 ini dirancang dengan model pembelajaran kontekstual dengan metode ceramah, tanya jawab dengan alokasi waktu 3 x 45 menit. Materi pada RPP ke-6 ini adalah Metode Hartga Pokok Pesanan, Mengidentifikasi Data Persediaan Bahan Baku dan Menghitung Jumlah Pemakaian Bahan Baku.

g) Praktik mengajar ke-7 (Tambahan)

Praktik mengajar ke-7 ini adalah praktik mengajar tambahan yang diberikan oleh guru diluar RPP. Praktik mengajar ini membahas materi Kas dan Bank yang menjelaskan tentang pengertian kas, karakteristik kas dan pengendalian internal terhadap kas dengan alokasi waktu 4 x 45 menit.

h) Praktik mengajar ke-8 ini juga merupakan praktik mengajar tambahan dari guru di luar RPP. Materi yang diajarkan masih Kas dan Bank yang menjelaskan tentang penggunaan cek untuk pembayaran, memo debit dan kredit dari bank dan pelaporan kas dengan alokasi waktu 4 x 45 menit.

5. Menyusun dan Melaksanakan Evaluasi

Dalam suatu pembelajaran evaluasi merupakan komponen penting karena evaluasi bertujuan untuk mengetahui dan mengukur sejauh mana kemampuan siswa memahami dan menguasai materi yang telah disampaikan oleh guru dalam kegiatan belajar mengajar. Evaluasi dilakukan setelah materi satu bab selesai disampaikan.

6. Menyusun laporan PPL pada akhir kegiatan PPL

Demikianlah rancangan kegiatan PPL yang pokok, sedangkan program lainnya bersifat insidental sesuai dengan keadaan yang terjadi selama pelaksanaan PPL. Pembelajaran yang bersifat insidental yaitu mengajar kelas X Jasa Boga pada pelajaran IPS.

## **BAB II**

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

#### **A. Persiapan**

Sebelum mahasiswa PPL melaksanakan praktik mengajar di kelas, terlebih dahulu mahasiswa PPL melakukan beberapa persiapan yang dapat mendukung kegiatan pembelajaran yang akan dilaksanakan. Kegiatan tersebut antara lain sebagai berikut:

##### **1. Pembekalan Pengajaran Mikro**

Sebelum menempuh mata kuliah pengajaran mikro para mahasiswa mengikuti pembekalan pengajaran mikro di Fakultas Ekonomi UNY dan pembekalan PPL yang dilaksanakan di Auditorium FE UNY.

Dalam kegiatan pembekalan ini, mahasiswa mendapatkan berbagai ilmu yang bermanfaat, mulai dari teknik mengajar, teknik bertanya, teknik mengalihkan perhatian peserta didik, bagaimana menjadi pendidik yang baik, media pembelajaran hingga materi pengajaran akuntansi.

##### **2. Kuliah Pengajaran Mikro**

Kuliah pengajaran mikro (*Micro Teaching*) adalah mata kuliah wajib yang dilaksanakan sebelum penerjunan mahasiswa PPL. *Micro Teaching* bertujuan untuk melatih dan mendidik mahasiswa agar mampu dan siap mengajar serta menjadi pendidik yang baik sesuai dengan bidang keahlian saat berada di lapangan. Selama kurang lebih 4 bulan mahasiswa PPL melatih keterampilan mengajar dalam mata kuliah *Micro Teaching*. Kuliah ini dilaksanakan dengan sistem kelas-kelas kecil dengan jumlah mahasiswa kurang lebih 10 orang di setiap kelasnya yang dibimbing oleh 1 dosen. Dalam mata kuliah *Micro Teaching* mahasiswa dituntut untuk berketerampilan.

Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki mahasiswa dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa keterampilan-keterampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon pendidik, baik mengenai teknik membuka kelas, cara berkomunikasi dalam kelas, penguasaan kelas dan menutup kelas.

### 3. Observasi Pembelajaran Di Kelas dan Peserta Didik

Observasi adalah kegiatan awal yang perlu dilakukan oleh mahasiswa PPL agar dapat mengetahui kondisi dan situasi pembelajaran yang terjadi di sekolah, sehingga mahasiswa dapat melakukan persiapan guna menentukan metode pembelajaran, teknik dalam mengajar dan sikap yang harus dihadapi mahasiswa PPL kepada peserta didik. Kegiatan ini bertujuan untuk mengamati bagaimana proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru sebagai persiapan bagi mahasiswa PPL dalam melaksanakan kegiatan PPL serta mengamati perilaku peserta didik.

#### a. Perangkat Pembelajaran

- 1) Kurikulum yang dipakai
- 2) Silabus
- 3) RPP

#### b. Proses pembelajaran

- 1) Membuka pelajaran
- 2) Penyajian materi
- 3) Metode pembelajaran
- 4) Penggunaan bahasa
- 5) Penggunaan waktu
- 6) Gerak
- 7) Cara memotivasi siswa

- 8) Teknik bertanya
- 9) Teknik penguasaan kelas
- 10) Penggunaan media
- 11) Bentuk dan cara evaluasi
- 12) Menutup pelajaran
- c. Perilaku siswa
  - 1) Perilaku siswa di dalam kelas
  - 2) Perilaku siswa diluar kelas

#### 4. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dari Jurusan Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi (FE) dilaksanakan di ruang Auditorium FE UNY. Pembekalan PPL ini bertujuan untuk memberikan gambaran pada mahasiswa bagaimana teknik mengajar dan cara bersikap yang baik ketika diterjunkan ke sekolah.

### **B. Pelaksanaan Program PPL**

Secara formal, mahasiswa PPL diberikan kesempatan oleh guru pembimbing untuk melakukan praktik mengajar di kelas XI Akuntansi dengan 8 RPP dalam tempo waktu mulai tanggal 15 Juli 2016 s.d 15 September 2016. Dalam melaksanakan praktik mengajar di kelas XI mahasiswa PPL mengajar menggunakan RPP yang telah dibuat sendiri dengan jumlah jam 3 x 45 menit.

Kegiatan mengajar selama PPL yang telah di praktikan adalah sebagai berikut:

No.	Hari/Tanggal	Kelas	Jam Ke	Materi
1.	Jumat, 29 Juli 2016	XI AK	2 - 4	Pengertian Biaya

				produksi dan sistem biaya produksi
2.	Jumat, 5 Agustus 2016	XI AK	2 - 4	Menyediakan unsur-unsur produksi dan menjelaskan data biaya produksi
3.	Jumat, 12 Agustus 2016	XI AK	2 - 4	Klasifikasi data biaya produksi dan menyediakan informasi biaya produksi
4.	Jumat, 19 Agustus 2016	XI AK	2 - 4	Mengelola informasi atau data untuk pemakaian bahan baku dan mengelola informasi untuk administrasi gaji dan upah
5.	Jumat, 26 Agustus 2016	XI AK	2 - 4	Mengelola informasi untuk administrasi BOP, menyiapkan data biaya atau unsur-unsur biaya produksi dan menggolongkan unsur-unsur biaya produksi
6.	Jumat, 2 September 2016	XI AK	2 - 4	Metode harga pokok pesanan, mengidentifikasi data persediaan bahan baku dan menghitung jumlah pemakaian bahan baku

7.	Rabu, 3 Agustus 2016	XI AK	5 – 8	Pengertian kas, karakteristik kas dan prinsip-prinsip pengendalian terhadap kas.
8.	Rabu, 10 Agustus 2016	XI AK	5 - 8	Penggunaan cek untuk pembayaran, memo debit dan memo kredit dari bank dan pelaporan kas

### **C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi Kelas XI Akuntansi Standar Kompetensi Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk**

#### **1. Praktik Mengajar I (RPP ke-1)**

##### **a. Persiapan**

Penerjunan PPL dilaksanakan pada tanggal 22 Juni 2016, sedangkan praktik mengajar yang pertama dilaksanakan pada tanggal 29 Juli 2016 di kelas XI Akuntansi. Persiapan yang dilakukan sebelum mengajar di kelas X Akuntansi antara lain materi pembelajaran, media pembelajaran yang akan digunakan dalam mengajar, dan keadaan peserta didik kelas XI Akuntansi. Selain itu, mahasiswa PPL perlu mengetahui kompetensi dasar yang akan dicapai yaitu Mengkompilasi Biaya. Alokasi waktu untuk pembelajaran adalah 3 x 45 menit disesuaikan dengan jam kegiatan belajar mengajar. Persiapan berikutnya adalah pembuatan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) lalu berkonsultasi dan disetujui oleh guru pembimbing.

Kemudian mahasiswa PPL mempersiapkan diri dan mendalami materi yang akan diajarkan, hal ini bertujuan supaya pada saat mengajar pada hari pertama di depan kelas tidak grogi dan menguasai materi dengan

benar yang disampaikan kepada siswa serta memberikan kesan yang menarik bagi siswa.

#### **b. Pelaksanaan**

Dalam melakukan praktik mengajar I dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 29 Juli 2016 di kelas XI Akuntansi yang diikuti oleh 16 siswa. Dalam kegiatan praktik mengajar yang pertama, diisi dengan salam, menanyakan kabar, doa pembuka pelajaran dan presensi. Untuk pertemuan pertama acara perkenalan terlebih dahulu, yang bertujuan supaya mahasiswa mengenal satu persatu siswa sehingga dalam mengajar mengetahui perilaku setiap siswa sehingga penilaian dapat obyektif. Setelah perkenalan kemudian menyampaikan Standar Kompetensi, Kompetensi Dasar dan Indikator yang akan dipelajari sebelum masuk ke materi.

Dalam pembelajaran pertama media yang digunakan adalah pemberian handout. Metode pembelajaran yang digunakan adalah *ceramah, tanya jawab dan diskusi*. Mahasiswa PPL menjelaskan materi yang ada di handout secara bertahap kepada siswa kemudian memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya. Mahasiswa PPL memberikan pertanyaan secara acak kepada siswa mengenai pengertian biaya produksi. Kemudian mahasiswa PPL memberikan kesimpulan tentang pengertian biaya produksi. Setelah siswa mengerti pengertian biaya produksi, mahasiswa PPL melanjutkan menjelaskan tentang sistem produksi. Setelah siswa paham tentang sistem produksi, mahasiswa PPL memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya tentang materi yang kurang dipahami dan sebaliknya untuk mengukur sejauh mana siswa memahami materi yang telah disampaikan, mahasiswa PPL memberikan pertanyaan kepada siswa.

#### **c. Analisis Hasil**

Dalam praktik mengajar pertama, ada beberapa hambatan seperti: mengkondisikan kelas masih belum baik, menjelaskan secara berulang-ulang materi yang akan diajarkan karena siswa belum memahami dan mahasiswa belum bisa mengenal secara detail bagaimana karakter setiap siswa di kelas XI AK.

**d. Refleksi**

Dari hasil praktik mengajar yang pertama ini mahasiswa belum mampu untuk memahami karakter siswa kelas XI AK dengan baik. Selain itu mahasiswa perlu meningkatkan lagi kesusupelan sehingga dapat lebih akrab dengan siswa kelas XI AK.

**2. Praktik Mengajar II (RPP ke-2)**

**a. Persiapan**

Persiapan yang dilakukan untuk praktik mengajar pada pertemuan kedua kurang lebih sama dengan praktik mengajar pada pertemuan pertama, yaitu membuat RPP, setelah berkonsultasi dan disetujui oleh guru pembimbing. Disamping itu, mahasiswa PPL menyiapkan modul/handout Laporan Harga Pokok Produk yang akan digunakan sebagai media pembelajaran. Adapun materi yang akan diajarkan pada pertemuan ini adalah menjelaskan unsur-unsur biaya produksi dan menjelaskan data biaya produksi dengan alokasi waktu 3 x 45 menit.

**b. Pelaksanaan**

Praktik mengajar pada pertemuan kedua dilaksanakan pada tanggal 5 Agustus 2016 menggunakan metode ceramah, tanya jawab dan diskusi. Siswa yang hadir pada hari ini sejumlah 16 siswa. Pembelajaran diawali dengan salam dan doa, menanyakan kabar dan mengabsensi siswa guna mengkondisikan siswa. Kemudian memberitahukan indikator dan tujuan pembelajaran. Setelah itu dilanjutkan dengan memberitahukan indikator dan tujuan pembelajaran. Setelah itu dilanjutkan dengan memberikan

apersepsi dengan mengulas materi pada pertemuan sebelumnya dan mengaitkan materi yang akan dipelajari.

Pada tahap selanjutnya mahasiswa PPL menjelaskan materi unsur-unsur biaya produksi. Setelah menjelaskan secara urut satu persatu, mahasiswa PPL menanyakan kepada siswa apakah telah memahami materi yang disampaikan. Dilanjutkan dengan menjelaskan materi data biaya produksi. Setelah itu mahasiswa memberikan kesempatan siswa untuk bertanya. Dilanjutkan memberi gambaran materi untuk pertemuan berikutnya.

**c. Analisis Hasil**

Dalam pertemuan ini, hambatannya adalah banyak anak yang ngobrol sendiri ketika diajar sehingga suasana kelas menjadi kurang kondusif.

**d. Refleksi**

Mahasiswa PPL perlu memperbaiki cara mengajar dan menyampaikan materi sesuai dengan tingkat kemampuan siswa. Selain itu, mahasiswa PPL perlu untuk memberikan pembelajaran dengan jelas dan pelan-pelan sesuai dengan pengetahuan siswa.

**3. Praktik Mengajar III (RPP ke-3)**

**a. Persiapan**

Dari pengalaman praktik mengajar I dan II, persiapan untuk RPP ke-3 dengan metode ceramah dan tanya jawab. Setelah berkonsultasi dan disetujui oleh guru pembimbing. Mahasiswa mempersiapkan segala hal yang diperlukan di dalam melaksanakan pembelajarn dengan metode tersebut. Adapun media yang digunakan dalam RPP ke-3 ini adalah handout.

**b. Pelaksanaan**

Praktik mengajar dengan RPP ke-3 dilaksanakan pada hari Jum'at 12 Agustus 2016 di kelas XI AK. Kegiatan pembelajaran pada RPP ke-3

ini menggunakan metode ceramah dan tanya jawab. Materi yang dibahas pada hari ini adalah mengklasifikasi data biaya produksi dan menyediakan informasi biaya produksi. Materi dibahas bersama-sama dengan siswa secara satu persatu.

**c. Analisis Hasil**

Siswa kurang aktif bertanya dan menjawab pertanyaan dari mahasiswa PPL sehingga mahasiswa PPL harus memancing siswa untuk aktif.

**d. Refleksi**

Mahasiswa PPL lebih pelan-pelan dalam memberikan materi pelajaran karena siswa-siswa kurang memahami materi yang diterima. Jadi mahasiswa PPL lebih memperhatikan penyampaian materi yang disesuaikan dengan pengetahuan siswa.

**4. Praktik Mengajar IV (RPP ke-4)**

**a. Persiapan**

Persiapan yang dilakukan untuk praktik mengajar dengan lebih pelan-pelan dalam memberikan materi pelajaran sesuai dengan pengetahuan siswa. Materi yang dipelajari dalam pertemuan ini adalah mengelola informasi pemakaian bahan baku dan mengelola informasi untuk administrasi gaji dan upah. Alokasi waktu yang digunakan adalah 3 x 45 menit dalam RPP sesuai standar yang telah ditetapkan.

**b. Pelaksanaan**

Praktik mengajar menggunakan RPP ke-4 dilaksanakan pada hari Jum'at 19 Agustus 2016 dikelas XI AK. Materi yang dipelajari siswa adalah bagaimana mengelola informasi pemakaian bahan baku dan mengelola informasi administrasi gaji dan upah. Metode yang digunakan adalah ceramah dan tanya jawab sedangkan media yang digunakan adalah handout.

**c. Analisis Hasil**

Siswa kurang aktif dalam menjawab pertanyaan yang diajukan oleh mahasiswa PPL sehingga mahasiswa PPL harus lebih banyak memancing mereka untuk bertanya dan membimbing jawabannya.

**d. Refleksi**

Mahasiswa perlu menambah wawasan tentang berbagai metode pembelajaran sehingga mampu memilih metode yang cocok untuk kelas XI AK yang kurang aktif siswanya.

**5. Praktik Mengajar V (RPP ke-5)**

**a. Persiapan**

Persiapan yang dilakukan mahasiswa PPL praktik mengajar RPP ke-5 yaitu mengelola informasi untuk administrasi BOP, menyiapkan data biaya atau unsur-unsur biaya produksi dan menggolongkan unsur-unsur biaya produksi. Mahasiswa PPL mempersiapkan RPP yang telah disetujui oleh guru pembimbing dan media yang akan digunakan adalah ceramah dan diskusi serta penugasan. Alokasi waktu yang digunakan adalah 3 x 45 menit dalam RP sesuai standar yang telah ditetapkan.

**b. Pelaksanaan**

Praktik mengajar RPP ke-5 dilaksanakan pada hari Jum'at 26 Agustus 2016 di kelas XI AK. Materi yang diberikan adalah mengelola informasi untuk administrasi BOP, menyiapkan data biaya atau unsur-unsur biaya produksi dan menggolongkan unsur-unsur biaya produksi. Metode yang digunakan adalah ceramah, tanya jawab dan penugasan yang dikerjakan secara berkelompok.

**c. Analisis Hasil**

Dalam mengerjakan tugas kelompok siswa masih mengalami kebingungan dan beberapa sama sekali tidak paham dengan materi yang disampaikan karena siswa kurang antusias dalam mengikuti pelajaran.

**d. Refleksi**

Mahasiswa PPL perlu lebih memberi semangat kepada siswa agar lebih antusias dalam mengikuti pelajaran.

## **6. Praktik Mengajar VI (RPP ke-6)**

### **a. Persiapan**

Persiapan yang dilakukan mahasiswa PPL pada praktik mengajar RPP ke-6 yaitu metode harga pokok pesanan, mengidentifikasi data persediaan bahan baku dan menghitung jumlah pemakaian bahan baku. Mahasiswa PPL mempersiapkan RPP yang telah disetujui oleh guru pembimbing dan media yang akan digunakan adalah ceramah dan tanya jawab. Alokasi waktu yang digunakan adalah 3 x 45 menit dalam RPP sesuai standar yang sudah ditentukan.

### **b. Pelaksanaan**

Praktik mengajar RPP ke-6 dilaksanakan pada hari Jum'at 2 September 2016 di kelas XI AK. Materi yang diberikan adalah metode harga pokok pesanan, mengidentifikasi data persediaan bahan baku dan menghitung jumlah pemakaian bahan baku. Menggunakan metode ceramah dan tanya jawab. Setelah materi disampaikan mahasiswa PPL memberikan ulangan harian terkait materi yang telah diberikan selama mengajar dari awal sampai akhir.

### **c. Analisis Hasil**

Siswa masih bingung dengan seluruh materi yang disampaikan dan mereka kesulitan dalam menjawab pertanyaan ulangan yang diberikan mahasiswa PPL karena siswa kurang mau berusaha menjawab dan mereka tidak bisa menggunakan logika mereka dalam mengerjakan soal.

### **d. Refleksi**

Mahasiswa PPL perlu memberikan lebih banyak latihan soal agar mereka terbiasa dalam mengerjakan soal-soal.

## **7. Praktik Mengajar VII**

### **a. Persiapan**

Persiapan praktik mengajar ke-7 adalah memberikan gambaran mengenai materi Kas dan Bank secara perlahan agar siswa paham. Alokasi waktu yang digunakan adalah 4 x 45 menit.

### **b. Pelaksanaan**

Praktik mengajar dilaksanakan pada hari Rabu, 3 Agustus 2016. Praktik mengajar ke-7 ini merupakan jam tambahan yang diberikan guru guna memenuhi jam mengajar yang sudah ditentukan yaitu 8 kali tatap muka. Pada pertemuan ini membahas tentang pengertian kas, karakteristik kas, prinsip-prinsip pengendalian eksternal terhadap kas.

### **c. Analisis Hasil**

Ada beberapa siswa yang masih kesulitan memahami materi yang dijelaskan dan beberapa siswa terlihat tidak antusias dengan pelajaran tersebut.

### **d. Refleksi**

Mahasiswa PPL lebih menguasai kelas agar siswa lebih antusias.

## **8. Praktik Mengajar VIII**

### **a. Persiapan**

Persiapan mengajar ke-8 ini adalah mereview kembali materi yang diajarkan pada pertemuan sebelumnya agar siswa mengingat.

### **b. Pelaksanaan**

Praktik mengajar dilaksanakan pada hari Rabu, 10 Agustus 2016. Sama seperti praktik mengajar ke-7, pertemuan ini merupakan jam tambahan yang diberikan guru guna memenuhi syarat praktik mengajar yaitu 8 kali tatap muka. Pada pertemuan ini membahas tentang penggunaan cek untuk pembayaran, memo debit dan memo kredit dari bank dan pelaporan kas dengan pemberian sedikit ilustrasi soal.

### **c. Analisis Hasil**

Siswa lebih antusias ketika diberi soal ilustrasi karena lebih mudah dipahami, namun ada beberapa siswa yang masih kurang fokus mengikuti pelajaran.

**d. Refleksi**

Mahasiswa PPL seharusnya lebih bisa menguasai kelas dengan baik.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kegiatan yang mampu memberikan kontribusi positif bagi sekolah dalam rangka peningkatan maupun pengembangan program-program sekolah dan mengadakan pembenahan serta perbaikan baik secara fisik maupun secara non fisik guna menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah. Mahasiswa peserta PPL berusaha untuk merancang dan melaksanakan program-program PPL yang sejalan dengan program sekolah sebagai upaya untuk lebih memajukan sekolah di berbagai bidang.

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PPL) diharap kepada mahasiswa PPL atau dapat disebut sebagai para calon guru agar mendapatkan pengalaman yang berharga sebagai bekal dalam kehidupan di masa yang akan datang dan menjadi tenaga pendidik yang dapat menjunjung profesionalisme guru serta mampu meningkatkan kemajuan mutu pendidikan di Indonesia.

Kegiatan PPL terdiri dari praktik mengajar di kelas, penyusunan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran), membuat media pembelajaran, melakukan evaluasi belajar, melakukan analisis hasil ulangan siswa serta mengkonsultasikan dengan guru pembimbing. Beberapa kesimpulan yang dapat diambil mahasiswa PPL dari hasil PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) adalah sebagai berikut:

1. Media pembelajaran atau alat peraga belum terlalu digunakan di SMK PGRI 1 Sentolo. Hal ini dikarenakan guru yang tidak bersedia membuat media pembelajaran.
2. Budaya senyum, salam, sapa serta tata krama antarwarga sekolah cukup terasa sehingga menciptakan suasana sekolah yang menyenangkan.
3. Kegiatan belajar mengajar di SMK PGRI 1 Sentolo sudah berlangsung dengan baik. Guru dan siswa dapat menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.

Bahkan tidak sedikit siswayang akrab dengan guru saat diluar kelas sehingga tercipta suasana kekeluargaan.

4. Siswa cukup berminat terhadap standar kompetensi dalam jurusan Akuntansi baik dalam kelas maupun luar kelas.
5. Metode pembelajaran yang digunakan sudah baik disesuaikan dengan kondisi siswa tetapi kurang bervariasi dalam pemanfaatan media pembelajaran karena ada beberapa guru yang masih menggunakan metode-metode yang sama.
6. Mahasiswa PPL mendapatkan berbagai pengalaman tentang tanggung jawab serta manajemen waktu yang tepat dalam bekerja.
7. Mahasiswa PPL mendapatkan pengalaman menangani siswa baik dalam kelas maupun diluar kelas.

Kegiatan PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) dilakukan selama kurang lebih 2 bulan. Mahasiswa melaksanakan PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) di SMK PGRI 1 Sentolo untuk mendapatkan banyak ilmu dan pengalaman baru sebagai bekal untuk menjadi seorang pendidik yang profesional.

## **B. Saran**

### **1. Untuk SMK PGRI 1 Sentolo**

- a. Menjaga dan meningkatkan kualitas sarana dan prasarana yang sudah ada di SMK PGRI 1 Sentolo khususnya ruang perpustakaan untuk diaktifkan kembali agar siswa lebih mudah untuk mencari bahan belajar dan mengerjakan setiap tugas.
- b. Meningkatkan pembimbingan dan pendampingan kepada mahasiswa PPL terkait pelaksanaan PPL yang selama ini telah dilaksanakan dengan baik.
- c. Pembinaan dan peningkatan kompetensi siswa, khususnya dalam bidang akademik maupun non-akademik agar siswa lebih berprestasi.
- d. Peningkatan tata tertib sekolah khususnya untuk siswa agar lebih tertib dalam pelaksanaan KBM.

## **2. Untuk LPPMP**

- a. Sebaiknya pihak LPPMP menggunakan prosedur yang lebih baik lagi dalam memberitahukan informasi-informasi terbaru dan perubahan mengenai PPL kepada mahasiswa supaya tidak terjadi kebingungan.
- b. Sebaiknya pihak LPPMP tidak mengubah-ubah sistem PPL setiap tahun agar mahasiswa tidak bingung.

## **3. Untuk Guru Pembimbing**

- a. Mengoptimalkan penggunaan media pembelajaran dalam menyampaikan materi yang ada, sehingga siswa dapat memperoleh pembelajaran yang bervariasi.
- b. Lebih terbuka dalam memberikan kritik, saran dan masukan kepada mahasiswa PPL supaya bisa menjadi pembelajaran bagi mahasiswa dalam proses belajar menjadi seorang guru yang profesional.

## **4. Untuk Mahasiswa**

- a. Mempersiapkan media pembelajaran dengan baik disesuaikan dengan materi pembelajaran.
- b. Menjaga komunikasi dan hubungan yang baik dengan sesama mahasiswa PPL, sesama mahasiswa PPL dari universitas lain maupun seluruh warga sekolah.
- c. Menjalin hubungan yang baik dan aktif berkonsultasi dengan guru pembimbing.
- d. Menjaga sopan santun dan keramahan dengan seluruh warga sekolah.
- e. Menjaga kekompakan dan kerjasama PPL.
- f. Dapat memahami karakter setiap anggota kelompok dan warga sekolah.
- g. Persiapan spiritual, fisik, pikiran dan materi sangat dibutuhkan mahasiswa untuk meningkatkan kegiatan PPL.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Tim Penyusun PPL UNY. 2016. Agenda PPL Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta

Tim Penyusun PPL. 2015. Panduan PPL Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta

# LAMPIRAN

**MATRIK PROGRAM KERJA PPL UNY  
TAHUN 2016**

NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA : SMK PGRI 1 SENTOLO  
 ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA : Jalan Raya Sentolo Km. 18 Salamrejo, Sentolo, Kulon Progo  
 GURU PEMBIMBING : Maryati S.Pd

No	Program/ Kegiatan PPL	JULI		AGUSTUS				SEPTEMBER			JML JAM
		MINGGU KE		MINGGU KE				MINGGU KE			
		III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	
<b>1</b>	<b>Kegiatan Mengajar</b>										
	a. Persiapan										
	Konsultasi RPP	1	1	1	1	1	1	1			7
	Mengumpulkan Materi		3	3	3	3	3	3			18
	Membuat RPP		1	1	1	1	1	1			6
	Menyiapkan/ membuat media		4	4	4	4	4	4			24
	b. Pelaksanaan										
	Praktik Mengajar di kelas		3	6	6	3	3	3			24
	Menggantikan guru mengajar			2					2		4
	Bimbingan belajar di luar kelas				2	2					4
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut										
	Evalusi			2		2					4
<b>2</b>	<b>Kegiatan Non Mengajar</b>										
	Pelepasan Mahasiswa KKN PPL	3									3
	Upacara Bendera Hari Senin	1.5			1.5				1.5		4.5
	Syawalan	2									2
	Pendampingan PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah)	24									24
	Pendampingan Menyanyi Lagu Indonesia Raya		0.30	0.15	0.45	0.15	0.30	0.15			2.30
	Tadarus Al- Quran		0.15	0.15	0.15	0.15	0.30	0.15			1.45
	Penyuluhan Kanker Serviks				8						8
	Pemeliharaan Perpustakaan						10	6			16
	Pendampingan Karnaval					5					5
	Piket Harian	1	29	21	12	5	10	10			88
	Lomba 17-an						5				5

Rapat 17-an bersama OSIS			1.5						1.5
Rapat 17-an bersama Mahasiswa UMBY				1.5	1.5				3
Sharing dengan Kepsek dan Mahasiswa UMBY				1					1
Membuat Bagan Administrasi Sekolah							8		8
Upacara 17-an					4				4
Melatih dance untuk PENSI							6		6
Rapat Persiapan Perpisahan PPL								3	3
PENSI								5	5
Penyusunan Laporan PPL							5	7	12
Penarikan PPL								1	1
<b>JUMLAH</b>									<b>294.75</b>

Sentolo, 15 September 2016

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Dra. Nur Aini Sulistyawati  
NIP. 19660212 199103 2 008

Drs. Ngadirin Setiawan SE, M.Si  
NIP. 19561014 198111 1 001

Della Valdella A  
12818244017



	dipelajari.
2. Penyajian materi	Guru menyajikan materi secara lisan atau dengan ceramah dan tanya jawab
3. Metode pembelajaran	Metode yang digunakan dalam mengajar adalah metode ceramah dan tanya jawab interaktif dengan siswa
4. Penggunaan bahasa	Bahasa yang digunakan masih campuran sehingga kadang guru menggunakan bahasa Indonesia dan kadang pula menggunakan bahasa Jawa. Akan tetapi hal tersebut tidak menghambat proses pembelajaran.
5. Penggunaan waktu	Waktu yang digunakan sesuai dengan jam pembelajaran sehingga diharapkan siswa dapat disiplin
6. gerak	Guru tidak hanya diam atau duduk di kursi saja, tetapi juga berkeliling untuk memberi perhatian kepada siswa agar tetap mempunyai minat dalam belajar, menghampiri siswa dan menanyakan kesulitan
7. Cara memotivasi siswa	Untuk meningkatkan semangat kadang kala guru memberikan pertanyaan kepada siswa, yang nantinya apabila siswa dapat menjawab dengan benar akan diberi nilai tambahan
8. Teknik bertanya	Dalam memberikan pertanyaan, terlebih dahulu guru bertanya kepada siswa tentang pemahaman materi, kemudian guru bertanya kepada siswa tentang materi yang akan diberikan dengan menunjuk siswa agar menjawab pertanyaan yang diberikan
9. Teknik penguasaan kelas	Dalam penguasaan kelas, guru menggunakan teknik pendekatan yaitu saat awal pertama pelajaran sehingga terjadi kesepakatan antara guru dengan siswa. Dengan tujuan agar tercipta kelas yang kondusif, sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai
10. Penggunaan media	Media yang digunakan adalah guru ceramah didepan kelas, selain itu media yang digunakan papan tulis
11. Bentuk dan cara evaluasi	Evaluasi dilakukan setelah selesai proses pembelajaran, yaitu guru memberikan kesimpulan dari materi yang sudah disampaikan, selain itu guru mengadakan tes. Prosedur penilaian berdasarkan pada proses pembelajaran dan hasil pembelajaran siswa

	12. Menutup pelajaran	Sebelum menutup pelajaran, guru memberikan kesimpulan mengenai materi yang telah diberikan. Biasanya guru bertanya kembali kepada siswa tentang materi, kemudian guru menyampaikan pengantar untuk materi berikutnya dan menutup pelajaran dengan salam.
<b>C</b>	<b>Perilaku Siswa</b>	
	1. Perilaku siswa didalam kelas	Perilaku siswa pada umumnya sopan dan ramah tamah, mereka menghargai gurunya dan selalu memperhatikan gurunya meskipun sering ramai dan perlu diingatkan untuk tidak ramai.
	2. Perilaku siswa diluar kelas	Siswa sangat sopan terhadap guru dan karyawan. Mereka selalu menyapa kepada guru, karyawan dan bahkan kepada mahasiswa PPL yang baru disitu.

Mengetahui,

Koordinator PPL

Tomang Ade Prapanca M.Pd

Sentolo, 15 September 2016

Ketua PPL

Danisa Maharani



**FORMAT OBSERVASI**  
**PEMBELAJARAN DI KELAS DAN**  
**OBSERASI PESERTA DIDIK**

NAMA MAHASISWA : Della Valdella A.                      PUKUL                      :

NO. MAHASISWA        : 12818244017                      TEMPAT PRAKTIK        : SMK PGRI 1 Sentolo

TGL. OBSERVASI        :                                              FAK/JUR/PRODI        : FE / P. AKUNTANSI

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Bangunan sekolah kokoh dan memeneuhi standar sebuah bangunan sekolah. Terdiri dari 9 kelas (3 kelas X, 3 kelas XI, 3 kelas XII), Lab komputer, Lab Jasa Boga, Ruang Guru, Ruang Ketua Program Keahlian, Ruang Kepala Sekolah, Ruang BK, Ruang UKS, Mushola, Ruang Wakasek, Ruang TU dan lain-lain.	Baik
2	Potensi Siswa	Siswa mempunyai kemampuan baik akademis maupun non akademis bagi siswa yang berprestasi. Siswa diberi kesempatan untuk mengikuti perlombaan.	Baik
3	Potensi Guru	33 orang guru terdiri dari 16 guru tetap dan 17 guru tidak tetap.	Baik
4	Potensi karyawan	Memiliki kinerja yang baik dan ramah. Terdiri dari pegawai tetap dan tidak tetap.	Baik
5	Fasilitas KBM, media	Di setiap ruang kelas terdapat papan tulis, bold marker dan penghapus. Dosedihkan juga LCD dan sound speaker.	Baik
6	Perpustakaan	Koleksi buku cukup lengkap akan tetapi penataan ruang kurang rapi. Memiliki fasilitas kursi, meja dan rak buku. Namun perpustakaan kurang aktif digunakan oleh siswa karena tidak ada petugas yang menjaganya.	Baik
7	Laboratorium	Ada Lab komputer, Lab Adm. Perkantoran dan Lab Jasa Boga a. Lab Komputer Terdapat sarana penunjang seperti komp.	Baik

		<p>(Laptop, PC, server), LCD proyektor, printer dan tape recorder.</p> <p>b. Lab Adm. Perkantoran Terdapat sarana penunjang seperti Faximile, telephone, filling cabinet, komp. (Laptop dan PC), LCD proyektor, printer, scanner.</p> <p>c. Lab Jasa Boga Terdapat sarana penunjang seperti kompor, gas, oven, blender, peralatan dan bahan-bahan memasak.</p>	
8	Bimbingan Konseling	Bimbingan konseling ditangani oleh guru-guru BK dengan program-program yang dilaksanakan secara rutin. Tugas dari BK adalah menangani siswa yang bermasalah, tata tertib dan kedisiplinan dan perizinan siswa, kunjungan rumah, konsultasi belajar dan memantau minat dan bakat siswa jika ingin melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi. Akan tetapi, ruang BK di SMK PGRI 1 Sentolo ini menggunakan ruang sama dengan ruang ketua program keahlian.	Kurang Baik
9	Bimbingan Belajar	Bimbingan belajar dilakukan oleh pihak sekolah khusus untuk kelas XII guna menghadapi UAN.	Baik
10	Ekstrakurikuler	Kegiatan yang ada di SMK PGRI 1 Sentolo adalah Pramuka, Seni Tari dan lain-lain.	Baik
11	Organisasi dan fasilitas OSIS	Keorganisasiannya terlihat baik, dilihat dari susunan kepengurusan terdiri dari kelas X dan XI, dengan proker diantaranya MOS dan perayaan HUT RI. Kondisi sekertariat cukup baik sehingga dapat mendukung pelaksanaan kegiatan. Namun belum disediakan tempat OSIS sehingga jika ada rapat menggunakan ruang kelas.	Baik
12	Organisasi dan fasilitas UKS	Ruang UKS terdapat 4 kursi, 1 almari obat guna menyimpan perlengkapan dan peralatan UKS. Sedangkan untuk fasilitasnya yaitu ada 2 bed dan 2 bantal. Untuk fasilitas yang lainnya antara lain obat-obatan sederhana, tensimeter, timbangan, dan alat ukur tinggi badan.	Baik
13	Administrasi (Karyawan, sekolah)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepegawaian yaitu data guru dan karyawan</li> <li>- Siswa yaitu data induk siswa</li> <li>- Keuangan yaitu gaji dan SPP</li> </ul> Semua ada dan terdokumentasi dengan baik	Baik

14	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Berjalan ketika ada perlombaan	Cukup Baik
15	Karya Ilmiah Oleh Guru	Untuk sementara belum ada dan belum terorganisir	Kurang Baik
16	Koperasi siswa	Secara fisik dan penataan ruang sudah cukup baik, tetapi secara organisasi koperasi siswa ini perlu dikembangkan sebagai unit usaha yang ikut melatih kewirausahaan siswa.	Baik
17	Tempat ibadah	Mushola dijadikan satu Aula. Hanya tersedia sajadah dan belum ada mukena dan tidak tersedianya rak seapatu, sehingga setiap kali melakukan ibadah alas kaki dilepas dibawah tangga.	Baik
18	Kesehatan Lingkungan	a. Secara umum, penghijauan sudah baik dan tertata rapi, terdapat taman dan tanaman di depan ruang kelas. b. Jumlah tempat sampah telah mencukupi. Di depan setiap ruangan telah terdapat tempat sampah. c. Kondisi kamar mandi telah terawat Baik dengan baik, sehingga dapat mengakibatkan kebersihan dan kenyamanan dalam KBM.	Baik
19	Lain-lain: a. Kantin  b. Parkiran  c. infrastruktur	a. kantin berada dibelakang sekolah namun masih dilingkungan dalam sekolah, disinilah siswa makan dan minum selama jam istirahat. b. Ada namun kekurangan lahan parkir dan kurang tertata dengan rapih c. Infrastruktur seperti sumber listrik, akses internet dan sumber air bersih sudah memadai.	Baik

Mengetahui,  
Koordinator PPL

Tomang Ade Prapanca M.Pd

Sentolo,  
Ketua PPL

Danisa Maharani

NAMA SEKOLAH : SMK PGRI 1 SENTOLO  
 MATA PELAJARAN : KOMPETENSI KEJURUAN  
 KELAS/SEMESTER : XI AK / 1 dan 2  
 KOMPETENSI : MENYAJIKAN LAPORAN HARGA POKOK PRODUK  
 KODE : 199. KK. 10  
 DURASI : 252 Jam @45

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	KARAKTER	PENILAIAN	TM	PS	PI	SUMBER BELAJAR
---------------------	-----------	------------------------	--------------------------	----------	-----------	----	----	----	-------------------

<p>1. Mengkompilasi biaya</p>	<p>1.1 Pengertian biaya produksi</p> <p>1.2 Sistem biaya produksi</p> <p>1.3 Menyediakan unsur-unsur biaya produksi</p> <p>1.4. Menyediakan data biaya produksi</p> <p>1.5. Mengklasifikasi data biaya produksi</p> <p>1.6 Menyediakan informasi biaya produksi</p> <p>1.7 Mengelola informasi atau data untuk pemakaian BB</p> <p>1.8 Mengelola informasi untuk administrasi gaji dan upah</p> <p>1.9 Mengelola informasi untuk administrasi BOP</p> <p>1.10 Menyiapkan data biaya atau unsur-unsur biaya produksi</p> <p>1.11 Menggolongkan unsur-unsur biaya produksi</p>	<p>Pengertian akuntansi biaya</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan pengertian biaya produksi</li> <li>• Menjelaskan unsur-unsur biaya produksi</li> <li>• Menguraikan informasi biaya produksi</li> <li>• Menjelaskan pemakaian Biaya Bahan Baku</li> <li>• Menjelaskan pemakaian Biaya Tenaga Kerja</li> <li>• Menjelaskan Biaya Overhead Pabrik</li> <li>• Menjelaskan penggolongan unsur-unsur biaya produksi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Nilai Rasa Ingin Tahu, Gemar Membaca</i></li> <li>▪ <i>Nilai Kreatif, Kerja Keras</i></li> </ul>	<p>▪ Tes Tertulis/ Lisan</p>	<p>30</p>	<p>54</p>	<p>6 (24)</p>	<p>Buku AKB yang relevan</p>
-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	-----------	-----------	-------------------	------------------------------

2. Menghitung beban biaya	<p>2.1 Metode Harga Pokok Pesanan</p> <p>2.1.1 Mengidentifikasi data persediaan Bahan baku</p> <p>2.1.2 Menghitung jumlah pemakaian Bahan Baku</p> <p>2.1.3 Mengidentifikasi data gaji dan upah</p> <p>2.1.4 Menghitung jumlah gaji dan upah</p> <p>2.1.5 Mengidentifikasi data BOP</p> <p>2.1.6 Menghitung jumlah BOP</p> <p>2.1.7 Membebankan jumlah BOP</p> <p>2.1.8 Menghitung jumlah produk selesai</p> <p>2.1.9 Menghitung jumlah produk belum selesai akhir periode</p> <p>2.2 Metode Harga Pokok Proses</p>	<p>Tata cara penghitungan biaya produksi dengan metode harga pokok pesanan</p> <p>Tata cara penghitungan biaya produksi dengan metode harga pokok proses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menjelaskan cara menghitung jumlah pemakaian bahan baku</li> <li>▪ Menjelaskan cara menghitung jumlah gaji dan upah</li> <li>▪ Menjelaskan cara menghitung jumlah BOP</li> <li>▪ Menjelaskan cara menghitung pembenanan BOP</li> <li>▪ Menjelaskan cara menghitung produk selesai</li> <li>▪ Menjelaskan cara menghitung produk dalam proses akhir periode</li>   <li>▪ Menjelaskan cara menghitung jumlah pemakaian bahan baku</li> <li>▪ Menjelaskan cara menghitung jumlah pemakaian gaji dan upah</li> <li>▪ Menjelaskan cara menghitung BOP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Nilai Rasa Ingin Tahu, Kreatif, Gemar Membaca</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tes Tertulis / Lisan</li> <li>▪ Unjuk Kerja</li> </ul>	38	62	6 (24)	Buku praktek AKB metode harga pokok pesanan
---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	----	----	-----------	---------------------------------------------

	<p>2.2.4 Menghitung jumlah gaji dan upah</p> <p>2.2.5 Mengidentifikasi data BOP</p> <p>2.2.6 Menghitung umlah BOP</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nilai Kreatif, Mandiri, Kerja Keras, tanggung Jawab</i></li> </ul>					Buku akuntansi keuangan yang relevan
3. Membukukan Biaya Produksi	<p>3.1. Menyiapkan format-format jurnal</p> <p>3.2. Membukukan administrasi bahan baku</p> <p>3.3. Membukukan administrasi gaji dan upah</p> <p>3.4. Membukukan administrasi BOP</p> <p>3.5. Membukukan produk selesai</p> <p>3.6. Membukukan produk belum selesai akhir periode</p>	Tata cara pembukuan biaya produksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menjelaskan format-format jurnal yang diperlukan</li> <li>▪ Menjelaskan cara membukukan jumlah pemakaian bahan baku</li> <li>▪ Menjelaskan cara membukukan jumlah gaji dan upah</li> <li>▪ Menjelaskan cara membukukan jumlah BOP</li> <li>▪ Menjelaskan cara membukukan jumlah produk selesai</li> <li>▪ Menjelaskan cara membukukan jumlah produk dalam proses akhir periode</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Nilai Kreatif, Mandiri, Disiplin, tanggung Jawab</i></li> <li>▪ <i>Nilai jujur, Kerja Keras</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tes Tertulis / Lisan</li> <li>▪ Unjuk Kerja</li> </ul>				Formulir jurnal

4. Menghasilkan laporan biaya	<p>4.1. Menyiapkan kartu harga pokok produksi</p> <p>4.2. Membukukan biaya produksi ke dalam kartu harga pokok produksi</p> <p>4.3. Menyiapkan laporan harga pokok</p> <p>4.4. Menghitung biaya produksi</p> <p>4.5. Menyusun laporan harga pokok produksi</p>	Laporan harga pokok produksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menjelaskan kartu harga pokok produksi</li> <li>▪ Menjelaskan tata cara membukukan kartu harga pokok produksi</li> <li>▪ Menjelaskan laporan harga pokok produksi</li> <li>▪ Menjelaskan tata cara menghitung biaya produksi</li> <li>▪ Menjelaskan tata cara menyusun laporan harga pokok produksi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Nilai Kreatif, Tanggung Jawab, Jujur, Mandiri</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tes Tertulis Lisan</li> <li>▪ Produk</li> </ul>	34	34	9 (36)	Formulir kartu harga pokok
-------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	----	----	-----------	----------------------------

**AGENDA MENGAJAR PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

**SMK PGRI 1 SENTOLO**

<b>No</b>	<b>HARI/TANGGAL</b>	<b>KELAS</b>	<b>JAM KE</b>	<b>MATERI PELAJARAN</b>	<b>PESERTA DIDIK YANG TIDAK MASUK DENGAN KETERANGAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1.	Jumat, 29 Juli 2016	XI AK	2-4	Pengertian biaya produksi dan sistem biaya produksi	-	-
2.	Jumat, 5 Agustus 2016	XI AK	2-4	Menyediakan unsur-unsur produksi dan menjelaskan data biaya produksi	Evita Desi K. Fahmi Zakaria Muhammad Rifqi Siti Tri Utami Tri Feprianti Tri Maryani	Izin
3.	Jumat, 12 Agustus 2016	XI AK	2-4	Klasifikasi data biaya produksi dan menyediakan informasi data biaya produksi	-	-
4.	Jumat, 19 Agustus 2016	XI AK	2-4	Mengelola informasi atau data pemakaian bahan baku dan mengelola administrasi untuk gaji dan upah	-	-
5.	Jumat, 26 Agustus 2016	XI AK	2-4	Mengelola informasi untuk administrasi BOP, menyiapkan data biaya atau unsur-unsur biaya produksi dan menggolongkan unsur-unsur biaya produksi	Siti Tri Utami Wahyu S. Yashinta Ade W.	Izin

6.	Jumat, 2 September 2016	XI AK	2-4	Metode harga pokok pesanan, mengidentifikasi data persediaan bahan baku dan menghitung jumlah pemakaian bahan baku	-	-
7.	Rabu, 3 Agustus 2016	XI AK	5-8	Pengertian kas, karakteristik kas, prinsip-prinsip pengendalian internal terhadap kas	-	-
8.	Rabu, 10 Agustus 2016	XI AK	5-8	Penggunaan cek untuk pembayaran, memo debit dan memo kredit dari bank dan pelaporan kas	-	-

Sentolo, 15 September 2016

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Maryati S.Pd

NIP. 19760828 200801 2 020

Mahasiswa

Della Valdella Ariane

NIM. 12818244017

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

### (RPP)

Satuan Pendidikan : SMK PGRI 1 Sentolo  
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan  
Kelas / Semester : XI / 1  
Pertemuan Ke : 1 (satu)  
Alokasi Waktu : 3 x 45 menit  
Standar Kompetensi : Menyajikan Laporan Harga Produk  
Kompetensi Dasar : Mengkompilasi Biaya  
KKM : 78

Indikator :

1. Pengertian biaya produksi
2. Sistem biaya produksi

### TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari materi ini siswa diharapkan dapat :

1. Menjelaskan pengertian biaya produksi
2. Menjelaskan sistem biaya produksi

### MATERI PEMBELAJARAN

1. Pengenalan materi tentang pengertian biaya produksi
2. Menjelaskan bagaimana sistem biaya produksi secara bertahap

### METODE PEMBELAJARAN

1. Ceramah
2. Tanya Jawab
3. Penugasan

## ALAT DAN BAHAN AJAR

Buku Memahami Akuntansi SMK seri D oleh Drs. Hendi Soemantri

## KEGIATAN

<b>Susunan Kegiatan</b>	<b>Nilai</b>
Pembukaan : 1. Salam dan doa 2. Mereview kembali materi sebelumnya	Religi Kreatif Tanggung Jawab
Kegiatan Inti : 1. Menjelaskan pengertian biaya produksi 2. Menjelaskan sistem biaya produksi	Kreatif Tanggung Jawab
Penutup : 1. Mereview kembali materi yang sudah dibahas 2. Tanya Jawab	Kreatif Mandiri Tanggung Jawab

Sentolo, 29 Juli 2016

Mengetahui,  
Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

MARYATI S.Pd  
NIP.19760828 200801 2 020

DELLA VALDELLA ARIANE  
NIM. 12818244017

Kepala Sekolah

Dra. NUR AINI SULISTYAWATI  
NIP. 19660212 199 103 2 008

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Satuan Pendidikan : SMK PGRI 1 Sentolo  
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan  
Kelas / Semester : XI / 1  
Pertemuan Ke : 2 (dua)  
Alokasi Waktu : 3 x 45 menit  
Standar Kompetensi : Menyajikan Laporan Harga Produk  
Kompetensi Dasar : Mengkompilasi Biaya  
KKM : 78

Indikator :

3. Menyediakan unsur-unsur biaya produksi
4. Menjelaskan data biaya produksi

### **TUJUAN PEMBELAJARAN**

Setelah mempelajari materi ini siswa diharapkan dapat :

3. Menyediakan unsur-unsur biaya produksi
4. Menjelaskan data biaya produksi

### **MATERI PEMBELAJARAN**

3. Menjelaskan unsur-unsur biaya produksi
4. Menjelaskan data biaya produksi

### **METODE PEMBELAJARAN**

4. Ceramah
5. Tanya Jawab
6. Penugasan

ALAT DAN BAHAN AJAR

Buku Memahami Akuntansi SMK seri D oleh Drs. Hendi Soemantri

KEGIATAN

<b>Susunan Kegiatan</b>	<b>Nilai</b>
Pembukaan : 3. Salam dan doa 4. Mereview kembali materi sebelumnya	Religi Kreatif Tanggung Jawab
Kegiatan Inti : 3. Menjelaskan unsur-unsur biaya produksi 4. Menjelaskan data biaya produksi	Kreatif Tanggung Jawab
Penutup : 3. Mereview kembali materi yang sudah dibahas 4. Kuis	Kreatif Mandiri Tanggung Jawab

Sentolo, 5 Agustus 2016

Guru Mata Pelajaran

Mengetahui,

Guru Pembimbing

MARYATI S.Pd

NIP. 19760828 200801 2 020

DELLA VALDELLA ARIANE

NIM. 12818244017

Kepala Sekolah

Dra. NUR AINI SULISTYAWATI

NIP. 19660212 199 103 2 008

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan : SMK PGRI 1 Sentolo  
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan  
Kelas / Semester : XI / 1  
Pertemuan Ke : 3 (tiga)  
Alokasi Waktu : 3 x 45 menit  
Standar Kompetensi : Menyajikan Laporan Harga Produk  
Kompetensi Dasar : Mengkompilasi Biaya  
KKM : 78

Indikator :

5. Mengklasifikasi data biaya produksi
6. Menyediakan informasi biaya produksi

### TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari materi ini siswa diharapkan dapat :

5. Mengetahui klasifikasi data biaya produksi
6. Mengetahui bagaimana menyediakan informasi biaya produksi

### MATERI PEMBELAJARAN

5. Menjelaskan klasifikasi data biaya produksi
6. Menjelaskan cara menyediakan informasi biaya produksi

#### METODE PEMBELAJARAN

7. Ceramah
8. Tanya Jawab
9. Penugasan

#### ALAT DAN BAHAN AJAR

Buku Memahami Akuntansi SMK seri D oleh Drs. Hendi Soemantri

#### KEGIATAN

<b>Susunan Kegiatan</b>	<b>Nilai</b>
Pembukaan : 5. Salam dan doa 6. Mereview kembali materi sebelumnya	Religi Kreatif Tanggung Jawab
Kegiatan Inti : 5. Menjelaskan klasifikasi data biaya produksi 6. Menjelaskan bagaimana menyediakan informasi biaya produksi	Kreatif Tanggung Jawab
Penutup : 5. Mereview kembali materi yang sudah dibahas 6. Kuis	Kreatif Mandiri Tanggung Jawab

Mengetahui,  
Guru Pembimbing

MARYATI S.Pd  
ARIANE  
NIP. 19760828 200801 2 020

Sentolo, 12 Agustus 2016  
Guru Mata Pelajaran

DELLA VALDELLA  
NIM. 12818244017

Kepala Sekolah

Dra. NUR AINI SULISTYAWATI  
NIP. 19660212 199 103 2 008

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Satuan Pendidikan : SMK PGRI 1 Sentolo  
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan  
Kelas / Semester : XI / 1  
Pertemuan Ke : 4 (empat)  
Alokasi Waktu : 3 x 45 menit  
Standar Kompetensi : Menyajikan Laporan Harga Produk  
Kompetensi Dasar : Mengkompilasi Biaya  
KKM : 78

Indikator :

7. Mengelola informasi atau data untuk pemakaian bahan baku
8. Mengelola informasi untuk administrasi gaji dan upah

### **TUJUAN PEMBELAJARAN**

Setelah mempelajari materi ini siswa diharapkan dapat :

7. Mengetahui cara mengelola Informasi atau data untuk pemakaian bahan baku
8. Mengetahui cara mengelola informasi untuk administrasi gaji dan upah

### **MATERI PEMBELAJARAN**

7. Menjelaskan cara mengelola informasi atau data untuk pemakaian bahan baku
8. Menjelaskan cara mengelola informasi untuk administrasi gaji dan upah

### **METODE PEMBELAJARAN**

10. Ceramah
11. Tanya Jawab
12. Penugasan

### **ALAT DAN BAHAN AJAR**

Buku Memahami Akuntansi SMK seri D oleh Drs. Hendi Soemantri

### **KEGIATAN**

<b>Susunan Kegiatan</b>	<b>Nilai</b>
<b>Pembukaan :</b> 7. Salam dan doa 8. Mereview kembali materi sebelumnya	Religi Kreatif Tanggung Jawab
<b>Kegiatan Inti :</b> 7. Menjelaskan cara mengelola informasi atau data untuk pemakaian bahan baku 8. Menjelaskan cara mengelola informasi untuk administrasi gaji dan upah	Kreatif Tanggung Jawab
<b>Penutup :</b> 7. Mereview kembali materi yang sudah dibahas 8. Tanya jawab	Kreatif Mandiri Tanggung Jawab

Sentolo, 19 Agustus 2016

Guru Mata Pelajaran

Mengetahui,

Guru Pembimbing

MARYATI S.Pd

ARIANE

NIP. 19760828 200801 2 020

DELLA VALDELLA

NIM. 12818244017

Kepala Sekolah

Dra. NUR AINI SULISTYAWATI

NIP. 19660212 199 103 2 008

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Satuan Pendidikan : SMK PGRI 1 Sentolo  
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan  
Kelas / Semester : XI / 1  
Pertemuan Ke : 5 (lima)  
Alokasi Waktu : 3 x 45 menit  
Standar Kompetensi : Menyajikan Laporan Harga Produk  
Kompetensi Dasar : Mengkompilasi Biaya  
KKM : 78

Indikator :

9. Mengelola informasi untuk administrasi BOP
10. Menyiapkan data biaya atau unsur-unsur biaya produksi
11. Menggolongkan unsur-unsur biaya produksi

### **TUJUAN PEMBELAJARAN**

Setelah mempelajari materi ini siswa diharapkan dapat :

9. Mengetahui cara mengelola informasi untuk administrasi BOP
10. Mengetahui cara menyiapkan data biaya atau unsur-unsur biaya produksi
11. Mengetahui penggolongan unsur-unsur biaya produksi

### **MATERI PEMBELAJARAN**

9. Menjelaskan cara mengelola informasi untuk administrasi BOP
10. Menjelaskan cara menyiapkan data biaya atau unsur-unsur biaya produksi
11. Menjelaskan penggolongan unsur-unsur biaya produksi

### **METODE PEMBELAJARAN**

13. Ceramah
14. Tanya Jawab
15. Penugasan

ALAT DAN BAHAN AJAR

Buku Memahami Akuntansi SMK seri D oleh Drs. Hendi Soemantri

KEGIATAN

<b>Susunan Kegiatan</b>	<b>Nilai</b>
Pembukaan : 9. Salam dan doa 10. Mereview kembali materi sebelumnya	Religi Kreatif Tanggung Jawab
Kegiatan Inti : 9. Menjelaskan cara mengelola informasi untuk administrasi BOP 10. Menjelaskan cara menyiapkan data biaya atau unsur-unsur biaya produksi 11. Menjelaskan penggolongan unsur-unsur biaya produksi	Kreatif Tanggung Jawab
Penutup : 9. Mereview kembali materi yang sudah dibahas 10. Kuis	Kreatif Mandiri Tanggung Jawab

Sentolo, 26 Agustus 2016

Mengetahui,  
Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

MARYATI S.Pd  
NIP. 19760828 200801 2 020

DELLA VALDELLA ARIANE  
NIM. 12818244017

Kepala Sekolah

Dra. NUR AINI SULISTYAWATI  
NIP. 19660212 199 103 2 008

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Satuan Pendidikan : SMK PGRI 1 Sentolo  
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan  
Kelas / Semester : XI / 1  
Pertemuan Ke : 6 (enam)  
Alokasi Waktu : 3 x 45 menit  
Standar Kompetensi : Menyajikan Laporan Harga Produk  
Kompetensi Dasar : Menghitung Pembebanan Biaya  
KKM : 78

Indikator :

12. Metode harga pokok pesanan
13. Mengidentifikasi data persediaan bahan baku
14. Menghitung jumlah pemakaian bahan baku

### **TUJUAN PEMBELAJARAN**

Setelah mempelajari materi ini siswa diharapkan dapat :

12. Mengetahui apa saja metode harga pokok pesanan
13. Mengetahui cara mengidentifikasi data persediaan bahan baku
14. Mengetahui cara menghitung jumlah pemakaian bahan baku

### **MATERI PEMBELAJARAN**

12. Menjelaskan apa saja metode harga pokok pesanan
13. Menjelaskan cara mengidentifikasi data persediaan bahan baku
14. Menjelaskan cara menghitung jumlah pemakaian bahan baku

### **METODE PEMBELAJARAN**

16. Ceramah
17. Tanya Jawab

18. Penugasan

ALAT DAN BAHAN AJAR

Buku Memahami Akuntansi SMK seri D oleh Drs. Hendi Soemantri

KEGIATAN

<b>Susunan Kegiatan</b>	<b>Nilai</b>
Pembukaan : 11. Salam dan doa 12. Mereview kembali materi sebelumnya	Religi Kreatif Tanggung Jawab
Kegiatan Inti : 12. Menjelaskan metode harga pokok pesanan satu per satu 13. Menjelaskan cara mengidentifikasi data persediaan bahan baku secara bertahap 14. Menjelaskan cara menghitung jumlah pemakaian bahan baku dengan latihan soal	Kreatif Tanggung Jawab
Penutup : 1. Mereview kembali materi yang sudah dibahas	Kreatif Mandiri Tanggung Jawab

Sentolo, 2 September 2016

Mengetahui,  
Guru Pembimbing

Guru Mata Pelajaran

MARYATI S.Pd  
NIP. 19760828 200801 2 020

DELLA VALDELLA ARIANE  
NIM. 12818244017

Kepala Sekolah

Dra. NUR AINI SULISTYAWATI  
NIP. 19660212 199 103 2 008

## ULANGAN HARIAN

**Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi**

**Kelas / Semester : XI / 1**

**Standar Kompetensi : Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk**

**Alokasi Waktu : 90 menit**

### I. SOAL PILIHAN GANDA

**Berilah tanda silang ( X ) pada jawaban yang menurut anda benar**

1. Biaya yang manfaatnya habis digunakan untuk memperoleh penghasilan pada periode saat terjadinya. Untuk biaya semacam ini digunakan istilah...
  - a. Biaya produksi
  - b. Beban (*expense*)
  - c. Unexpired cost
  - d. Biaya Overhead Pabrik
2. Contoh biaya pemasaran...
  - a. Biaya tenaga kerja
  - b. Gaji pegawai
  - c. Biaya promosi
  - d. Rekening listrik
3. Biaya produksi langsung adalah biaya produksi yang dapat secara langsung diperhitungkan sebagai...
  - a. Harga produksi
  - b. Biaya produksi
  - c. Biaya overhead pabrik
  - d. Harga pokok produk

4. Biaya produksi tidak langsung disebut juga sebagai...
  - a. Biaya variabel
  - b. Biaya overhead pabrik
  - c. Biaya tetap
  - d. Biaya produksi
5. Termasuk ke dalam kelompok biaya produksi tidak langsung antara lain adalah...
  - a. Biaya bahan langsung, biaya tenaga kerja
  - b. Biaya tetap, biaya variabel, biaya semi variabel
  - c. Bahan penolong, tenaga kerja tidak langsung, biaya produksi tidak langsung
  - d. Pengeluaran modal dan pengeluaran pendapatan

**II. Jawab pertanyaan berikut ini !!!**

1. Jelaskan dengan singkat perbedaan antara kegiatan usaha pokok perusahaan dagang dengan kegiatan usaha pokok perusahaan manufaktur !

.....  
.....  
.....  
.....

2. Dalam hubungan dengan aktivitas perusahaan manufaktur, berikan beberapa contoh :

- a. Transaksi yang berhubungan dengan proses produksi
- b. Transaksi yang tidak berhubungan dengan proses produksi

.....  
.....  
.....  
.....

3. Sebutkan dokumen transaksi yang diperlukan dan buku-buku yang digunakan dalam transaksi :

- a. Pemakaian bahan baku dalam proses produksi
- b. Pemakaian tenaga kerja dalam proses produksi

.....  
.....  
.....  
.....

4. Jelaskan fungsi akun-akun buku besar berikut ini :

- a. Sediaan bahan baku
- b. Gaji dan upah
- c. Biaya overhead pabrik
- d. Harga pokok penjualan

.....  
.....  
.....  
.....

5. Dalam hubungannya dengan aktivitas produksi, jelaskan !

- a. Buku jurnal pembelian
- b. Laporan produk selesai

.....  
.....  
.....  
.....

6. Jelaskan dengan singkat !

- a. Biaya produksi
- b. Biaya pemasaran

c. Biaya administrasi dan umum

.....  
.....  
.....  
.....

7. Dalam hubungannya dengan produk, jelaskan dan berikan contoh apa yang dimaksud dengan :

- a. Biaya produksi langsung
- b. Biaya produksi tidak langsung

.....  
.....  
.....  
.....

8. Dalam hubungan dengan pembuatan produk, berikan beberapa contoh yang termasuk kelompok :

- a. Biaya primer (*Prime cost*)
- b. Biaya tetap (*Konstan*)

.....  
.....  
.....  
.....

9. CV Spectrum Jakarta memproduksi lebih dari satu jenis barang. Sediaan bahan baku dicatat dengan sistem perpetual FIFO. Data mutasi sediaan bahan baku pada Mei 2016 adalah sebagai berikut:

Mei, 1. Sediaan bahan baku X-1, 80 unit @Rp 150.000.....Rp 12.000.000  
Sediaan bahan baku X-2, 130 unit @Rp 125.000.....Rp 16.250.000

Mei, 7. Pembelian dari PT Arunca, faktur No. 401

Bahan baku X-1, 120 unit @Rp 155.000.....Rp 18.600.000

Bahan baku X-2, 120 unit @Rp 130.000.....Rp 15.600.000

Dibayar dengan cek sebesar.....Rp 34.200.000

Mei, 11. Pemakaian bahan baku X-1

Bukti penerimaan bahan No. PB-044 untuk pesanan No. 01, 70 unit

Bukti permintaan bahan No. PB-045 untuk pesanan No. 02, 50 unit

Mei, 18. Pemakaian bahan baku X-2

Bukti permintaan bahan No. PB-046 untuk pesanan No. 01, 100 unit

Bukti permintaan No. PB-047 untuk pesanan No. 02, 50 unit

- a. Hitunglah biaya bahan baku menurut metode perpetual FIFO yang dilakukan bagian kartu sediaan dan kartu harga pokok !
- b. Buatlah jurnal pembelian dan pemakaian bahan baku !

10. Data mengenai bahan baku PT Usaha Jaya selama 2 minggu pertama bulan September 2016 sebagai berikut:

1 september persediaan tepung 8000 kg @ Rp 1.000

8 september melakukan pembelian bahan baku 12.000 kg @ Rp 1.200

9 september masuk proses produksi sebanyak 15.000 kg

Hitunglah biaya bahan baku yang masuk proses produksi dan berapa nilai persediaan akhir menggunakan metode FIFO !

~~~**SELAMAT MENGERJAKAN**~~~

## KUNCI JAWABAN ULANGAN HARIAN

### KELAS XI AK

#### A. PILIHAN GANDA

1. B
2. C
3. D
4. B
5. C

#### B. ESSAY

1. Perusahaan manufaktur memproduksi barang mentah menjadi barang setengah jadi/jadi untuk memperoleh keuntungan tertentu sedangkan perusahaan dagang berperan sebagai reseller/distributor barang yang dihasilkan oleh perusahaan manufaktur.
2. Contohnya adalah sebagai berikut :
  - a. Pembelian bahan baku, pembayaran upah karyawan bagian produksi, pemakaian bahan baku dan pemakaian bahan penolong.
  - b. Penjualan produk, penerimaan piutang dan pembayaran hutang.
3. Buku-buku yang diperlukan adalah sebagai berikut :
  - a. Dokumen: bukti penerimaan dan pengeluaran barang  
Buku: jurnal pemakaian bahan baku dan bahan pembantu
  - b. Dokumen: daftar gaji dan upah  
Buku: kartu hadir, kartu jam kerja, daftar gaji dan upah
4. Fungsi akun-akun buku besar adalah sebagai berikut:
  - a. Sediaan bahan baku: sebagai tempat mencatat pembelian bahan baku

- b. Gaji dan upah: sebagai tempat mencatat gaji dan upah yang terjadi dalam suatu periode, baik gaji dan upah bagian produksi/ penjualan dan administrasi umum.
  - c. Biaya overhead pabrik: tempat menampung biaya-biaya produksi selain biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja langsung.
  - d. Harga pokok penjualan: tempat mencatat harga pokok produk yang dijual.
5. Dalam hubungannya dengan aktivitas produksi:
- a. Untuk mencatat transaksi pembelian bahan baku dan barang-barang lainnya.
  - b. Untuk mencatat transaksi penjualan produk yang dihasilkan.
6. Penjelasan singkat:
- a. Biaya produksi: biaya-biaya yang terjadi dalam hubungannya dengan proses pengolahan bahan baku menjadi produk yang siap untuk dijual.
  - b. Biaya pemasaran: biaya-biaya yang dalam hubungannya dengan usaha memperoleh pesanan dan memenuhi pesanan.
  - c. Biaya administrasi dan umum: biaya-biaya yang terjadi dalam hubungannya dengan pengaturan pengawasan dan tata usaha organisasi perusahaan yang bersangkutan.
7. Dalam hubungannya dengan produk:
- a. Biaya produksi langsung: biaya produksi yang dapat secara langsung diperhitungkan sebagai harga pokok produk/ dapat langsung dibebankan kepada produk.
  - b. Biaya produksi tidak langsung: disebut juga biaya overhead pabrik (BOP) adalah biaya-biaya pembuatan produk selain biaya bahan langsung dan biaya tenaga kerja langsung.
8. Dalam hubungannya dengan pembuatan produk:
- a. Biaya primer: biaya beban langsung dan biaya tenaga kerja langsung
  - b. Biaya tetap: pajak bumi dan bangunan, amortisasi paten dan biaya sewa.

|                                                                         |               |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 9. Harga pokok bahan baku x-1 yang masuk proses produksi tanggal 11 Mei |               |
| Pesanan No. P-01, 70 unit @Rp 150.000.....                              | Rp 10.500.000 |
| Peasaranan No. P-02, 50 unit terdiri atas:                              |               |
| 10 unit @Rp 150.000.....                                                | Rp 1.500.000  |
| 40 unit @Rp 155.000.....                                                | Rp 6.200.000  |
|                                                                         | <hr/>         |
| JUMLAH                                                                  | Rp 7.700.000  |

Total harga pokok bahan baku masuk proses produksi 11 Mei 2016 = Rp 18.200.000

|                                                              |               |
|--------------------------------------------------------------|---------------|
| Harga pokok bahan baku x-2 masuk proses produksi 18 Mei 2016 |               |
| Pesanan No P-01, 100 unit @Rp 125.000.....                   | Rp 12.500.000 |
| Pesanan No P-02, 50 unit terdiri dari:                       |               |
| 30 unit @Rp 125.000.....                                     | Rp 3.750.000  |
| 20 unit @Rp 130.000.....                                     | Rp 2.600.000  |
|                                                              | <hr/>         |
| JUMLAH                                                       | Rp 6.350.000  |

Total harga pokok bahan baku masuk proses produksi 18 Mei 2016 Rp 18.850.000

10.  $1/9 \text{ 8000 kg} \times \text{Rp } 1000 = \text{Rp } 8.000.000$   
 $8/9 \text{ 7000 kg} \times \text{Rp } 1200 = \text{Rp } 8.400.000$   
 $\text{BBB} = 15.000 \text{ kg} = \text{Rp } 16.400.000$   
 $\text{Persediaan akhir} = 5000 \text{ kg} \times \text{Rp } 1200 = 6.000.000$

**ANALISIS HASIL KERJA SISWA  
KELAS XI AK 1  
TAHUN AJARAN 2016 / 2017**

| <b>No</b> | <b>Nama</b>           | <b>Kuis</b> | <b>Tugas Kelompok</b> | <b>Ulangan</b> |
|-----------|-----------------------|-------------|-----------------------|----------------|
| 1.        | Agus Priyatna         | 55          | 75                    | 46             |
| 2.        | Deni Mulyadi          | 70          | 70                    | 36             |
| 3.        | Dyah Wulandari        | 70          | 75                    | 24             |
| 4.        | Evita Desi Kurniawati | -           | 75                    | 46             |
| 5.        | Fahmi Zakaria         | -           | 70                    | 32             |
| 6.        | Monika Meicinta       | 50          | 70                    | 54             |
| 7.        | Muhammad Rifqi A.     | -           | 70                    | 46             |
| 8.        | Nina Suwarni          | 75          | 70                    | 36             |
| 9.        | Novi Ambarwati        | 55          | 70                    | 54             |
| 10.       | Prihatin              | 65          | 75                    | 66             |
| 11.       | Siti Tri Utami        | -           | -                     | 52             |
| 12.       | Tri Febrianti         | -           | 70                    | 18             |
| 13.       | Tri Maryani           | -           | 70                    | 60             |
| 14.       | Wahyu Sulistyaningrum | 70          | -                     | 30             |
| 15.       | Yashinta Ade W.       | 70          | -                     | 28             |
| 16.       | Zendi Karlina         | 55          | 70                    | 54             |

Sentolo, 1 September 2016

**DELLA VALDELLA ARIANE  
NIM. 12818244017**

## DOKUMENTASI KEGIATAN PPL



**Gambar 1**



**Gambar 2**



**Gambar 3**



**Gambar 4**



**Gambar 5**

**Gambar 6**



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

---

**NAMA SEKOLAH** : SMK 1 PGRI SENTOLO  
**ALAMAT SEKOLAH** : Jalan Raya Sentolo Km. 18  
Kulon Progo  
Akuntansi  
**GURU PEMBIMBING** : Maryati S.Pd  
Setiawan SE, M.Si

**NAMA MAHASISWA** : Della Valdella Ariane  
**NIM** : 12818244017  
**FAK/JUR/PRODI** : Ekonomi/ P.  
**DOSEN PEMBIMBING** : Drs. Ngadirin

| No | Hari/ Tgl                       | Materi Kegiatan                                  | Hasil                                                                                     | Hambatan | Solusi |
|----|---------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|
| 1  | Jumat, 15 Juli 2016             | Upacara Pelepasan Mahasiswa KKN PPL UNY          | Pelepasan KKN/ PPL UNY oleh Rektor UNY di GOR UNY                                         |          |        |
| 2  | Senin, 18 Juli 2016             | Upacara Bendera                                  | Mengikuti serangkaian kegiatan upacara bendera sebagai peserta upacara.                   |          |        |
|    |                                 | Serah terima Mahasiswa PPL                       | Serah terima mahasiswa PPL kepada Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah dan Ketua Jurusan. |          |        |
| 3  | Senin - Rabu, 18 – 20 Juli 2016 | Pendampingan PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah) | Mendampingi siswa kelas X (semua jurusan) mengenal                                        |          |        |

|   |                      |                                                                        |                                                                                     |  |  |
|---|----------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|   |                      |                                                                        | lebih dalam tentang kondisi dan lingkungan sekolah.                                 |  |  |
| 4 | Kamis, 21 Juli 2016  | Piket harian                                                           | Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran. |  |  |
|   |                      | Syawalan bersama guru SMK PGRI 1 Sentolo dan pembagian jadwal mengajar | Mendengarkan tausiyah dari guru agama serta menerima jadwal mengajar.               |  |  |
| 5 | Jum'at, 22 Juli 2016 | Piket harian                                                           | Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran. |  |  |
|   |                      | Konsultasi dengan guru pembimbing                                      | Mengetahui pembagian mata pelajaran yang harus diampu.                              |  |  |
| 6 | Senin, 25 Juli 2016  | Mendampingi membaca Al-Quran                                           | Mendampingi siswa kelas XI AK membaca Al- Quran sebelum memulai pembelajaran        |  |  |
|   |                      | Piket harian                                                           | Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran. |  |  |

|    |                      |                                                            |                                                                                            |  |  |
|----|----------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    |                      | Membuat RPP dan media pembelajaran                         | Membuat RPP dan media pembelajaran untuk persiapan mengajar.                               |  |  |
| 7  | Selasa, 26 Juli 2016 | Mendampingi menyanyikan lagu Indonesia Raya                | Mendampingi siswa kelas XI AK menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran |  |  |
|    |                      | Piket harian                                               | Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.        |  |  |
| 8  | Rabu, 27 Juli 2016   | Mendampingi menyanyikan lagu Indonesia Raya                | Mendampingi siswa kelas XI AK menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran |  |  |
|    |                      | Piket harian                                               | Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.        |  |  |
| 9  | Kamis, 28 Juli 2016  | Piket harian                                               | Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.        |  |  |
| 10 | Jumat, 29 Juli 2016  | Mengajar pertemuan pertama (perkenalan) kelas XI Akuntansi | Kegiatan diawali dengan perkenalan dan dilanjutkan dengan perkenalan materi                |  |  |

|    |                        |                                             |                                                                                                    |  |  |
|----|------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    |                        |                                             | laporan harga pokok produk                                                                         |  |  |
|    |                        | Piket Harian                                | Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel pergantian jam                                 |  |  |
| 11 | Senin, 1 Agustus 2016  | Mendampingi membaca Al-Quran                | Mendampingi siswa kelas XI AK membaca Al- Quran sebelum memulai pembelajaran                       |  |  |
|    |                        | Piket harian                                | Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.                |  |  |
|    |                        | Rapat dengan OSIS                           | Rapat membahas acara 17-an, koordinasi pembentukan panitia dan kegiatan lomba                      |  |  |
| 12 | Selasa, 2 Agustus 2016 | Mendampingi menyanyikan lagu Indonesia Raya | Mendampingi siswa kelas XI AK menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran         |  |  |
|    |                        | Piket harian                                | Piket harian di depan pintu masuk sekolah, menyambut guru dan siswa dengan senyum, sopan dan salam |  |  |
| 13 | Rabu, 3 Agustus 2016   | Piket harian                                | Piket harian di depan pintu masuk sekolah,                                                         |  |  |

|    |                       |                                             |                                                                                                                     |  |  |
|----|-----------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    |                       |                                             | menyambut guru dan siswa dengan senyum, sopan dan salam                                                             |  |  |
|    |                       | Mengajar materi Kas dan Bank di kelas XI AK | Mengajari materi tahap awal pada Kas dan Bank                                                                       |  |  |
| 14 | Kamis, 4 Agustus 2016 | Piket harian                                | Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.                                 |  |  |
|    |                       | Mengajar mata pelajaran IPS kelas X JB      | Menggantikan guru mengajar IPS untuk kelas X JB                                                                     |  |  |
|    |                       | Menyusun RPP                                | Menyusun RPP untuk mengajar                                                                                         |  |  |
| 15 | Jumat, 5 Agustus 2016 | Mengajar kelas XI Akuntansi                 | Mengajar siswa kelas XI AK dengan materi menyediakan unsur-unsur biaya produksi dan menjelaskan data biaya produksi |  |  |
|    |                       | Piket harian                                | Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.                                 |  |  |
| 16 | Senin, 8 Agustus 2016 | Upacara Bendera                             | Menjadi bagian dari petugas paduan suara                                                                            |  |  |
|    |                       | Mendampingi Tadarus Al-Quran                | Mendampingi Tadarus Al- Quran di kelas XI Akuntansi                                                                 |  |  |

|    |                        |                                             |                                                                                                                                                                       |  |  |
|----|------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    |                        | Koordinasi dengan Kepala Sekolah            | Koordinasi dan perkenalan dengan Kepala Sekolah terkait dengan karakter siswa di lingkungan sekolah, bersama dengan Mahasiswa dari Universitas Mercu Buana Yogyakarta |  |  |
|    |                        | Piket harian                                | Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.                                                                                   |  |  |
| 18 | Selasa, 9 Agustus 2016 | Membuat RPP dan media pembelajaran          | Membuat RPP dan media pembelajaran untuk persiapan mengajar pada pertemuan selanjutnya                                                                                |  |  |
| 19 | Rabu, 10 Agustus 2016  | Mendampingi menyanyikan Lagu Indonesia Raya | Mendampingi siswa kelas XI AK menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran                                                                            |  |  |
|    |                        | Mengajar materi Kas dan Bank di kelas XI AK | Mengajari siswa materi Kas dan Bank secara bertahap agar siswa paham                                                                                                  |  |  |
|    |                        | Piket harian                                | Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda                                                                                                             |  |  |

|    |                        |                                                 |                                                                                                                              |  |  |
|----|------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    |                        |                                                 | pergantian jam pelajaran.                                                                                                    |  |  |
| 20 | Kamis, 11 Agustus 2016 | Mendampingi menyanyikan Lagu Indonesia Raya     | Mendampingi siswa menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran                                               |  |  |
|    |                        | Rapat lomba 17-an dengan mahasiswa terapan UMBY | Membentuk panitia lomba dan membahas persiapan lomba 17-an                                                                   |  |  |
| 21 | Jumat, 12 Agustus 2016 | Mendampingi menyanyikan Lagu Indonesia Raya     | Mendampingi siswa kelas XII AP menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran                                  |  |  |
|    |                        | Mengajar kelas XI AK                            | Mengajar siswa kelas XI AK dengan materi mengklasifikasi data biaya produksi dan menyediakan informasi data biaya produksi   |  |  |
|    |                        | Penyuluhan Kanker Serviks untuk Kelas X         | Membantu menyiapkan konsumsi untuk acara penyuluhan dan mendampingi siswa kelas X untuk mengikuti penyuluhan kanker serviks. |  |  |
| 22 | Senin, 15 Agustus 2016 | Pendampingan baca Al Quran                      | Mendampingi siswa kelas XI AK membaca Al Quran dikelas                                                                       |  |  |

|    |                         |                                             |                                                                                                                                                            |  |  |
|----|-------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    |                         | Piket Harian                                | Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel setiap pergantian jam pelajaran                                                                        |  |  |
| 23 | Selasa, 16 Agustus 2016 | Membuat RPP dan media                       | Membuat RPP dan media pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya                                                                                             |  |  |
|    |                         | Piket harian                                | Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel tanda pergantian jam pelajaran.                                                                        |  |  |
| 24 | Rabu, 17 Agustus 2016   | Pendampingan Upacara HUT RI ke-71           | Mendampingi siswa dalam upacara HUT RI ke-71 di Lapangan Salamrejo Sentolo, baik upacara pengibaran bendera di pagi hari maupun upacara penurunan bendera. |  |  |
| 25 | Kamis, 18 Agustus 2016  | Mendampingi menyanyikan Lagu Indonesia Raya | Mendampingi siswa menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran                                                                             |  |  |
| 26 | Jumat, 19 Agustus 2016  | Mengajar kelas XI AK                        | Mengajar siswa kelas XI AK dengan materi mengelola informasi atau data untuk pemakaian bahan baku dan mengelola informasi                                  |  |  |

|    |                         |                                    |                                                                                    |  |  |
|----|-------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    |                         |                                    | untuk administrasi gaji dan upah                                                   |  |  |
|    |                         | Piket Harian                       | Piket harian di depan lobby dan menekan bel setiap pergantian jam pelajaran        |  |  |
| 27 | Senin, 22 Agustus 2016  | Mendampingi Tadarus Al-Quran       | Mendampingi Tadarus Al- Quran di kelas XI Akutansi                                 |  |  |
|    |                         | Piket Harian                       | Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan setiap pergantian jam pelajaran    |  |  |
| 28 | Selasa, 23 Agustus 2016 | Pendampingan Karnaval              | Ikut mendampingi siswa yang tonti dalam kegiatan Karnaval tingkat kecamatan        |  |  |
| 29 | Rabu, 24 Agustus 2016   | Piket Harian                       | Duduk di lobby depan sekolah dan menekan bel setiap pergantian jam pelajaran       |  |  |
|    |                         | Membuat RPP dan media pembelajaran | Menyusun RPP yang akan digunakan mengajar dan media pembelajaran yang digunakan    |  |  |
| 30 | Kamis, 25 Agustus 2016  | Lomba 17-an                        | Menjadi salah satu panitia lomba 17-an di sekolah, mengadakan berbagai macam lomba |  |  |

|    |                         |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|----|-------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    |                         |                                             | yang diikuti oleh semua siswa                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 31 | Jumat, 26 Agustus 2016  | Mengajar kelas XI AK                        | Mengajar siswa kelas XI AK dengan materi mengelola informasi untuk administrasi BOP, menyiapkan data biaya dan unsur-unsur biaya produksi, menggolongkan unsur-unsur biaya produksi, metode harga pokok pesanan, klasifikasi pemakaian bahan baku dan perhitungan pemakaian bahan baku |  |  |
|    |                         | Piket Harian                                | Piket di depan lobby sekolah dan menekan bel setiap pergantian pelajaran                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 32 | Senin, 29 Agustus 2016  | Mendampingi membaca Al-Quran                | Mendampingi siswa dalam tadarus Al- Quran sebelum memulai pembelajaran                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 33 | Selasa, 30 Agustus 2016 | Mendampingi menyanyikan Lagu Indonesia Raya | Mendampingi siswa menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|    |                         | Konsultasi dengan guru                      | Konsultasi tentang RPP dan masalah yang                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |

|    |                         |                                             |                                                                                                                                    |  |  |
|----|-------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    |                         | pembimbing                                  | dihadapi selama mengajar di kelas                                                                                                  |  |  |
|    |                         | Pemeliharaan Perpustakaan                   | Membersihkan dan memberi stempel pada buku-buku dan menulis kode di setiap buku                                                    |  |  |
| 34 | Rabu, 31 Agustus 2016   | Mendampingi menyanyikan Lagu Indonesia Raya | Mendampingi siswa menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pembelajaran                                                     |  |  |
|    |                         | Pemeliharaan Perpustakaan                   | Membersihkan perpustakaan dan menata buku-buku di perpustakaan                                                                     |  |  |
| 35 | Kamis, 1 September 2016 | Pemeliharaan Perpustakaan                   | Memasang jadwal penjaga perpustakaan yang baru dan menata buku-buku                                                                |  |  |
|    |                         | Menyusun RPP                                | Menyusun RPP untuk mengajar selanjutnya                                                                                            |  |  |
| 36 | Jumat, 2 September 2016 | Mengajar kelas XI AK                        | Mengajar kelas XI AK dengan melanjutkan latihan perhitungan pemakaian bahan baku selama 45 menit dan 90 menit untuk ulangan harian |  |  |
|    |                         | Piket Harian                                | Piket harian di depan lobby sekolah dan menekan bel setiap ganti                                                                   |  |  |

|    |                          |                                                     |                                                                                     |  |  |
|----|--------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    |                          |                                                     | pelajaran                                                                           |  |  |
|    |                          | Melatih tari modern untuk persiapan PENSI tanggal 9 | Melatih siswa menari sepulang sekolah                                               |  |  |
| 37 | Senin, 5 September 2016  | Upacara Bendera hari senin                          | Mengikuti serangkaian kegiatan upacara bendera sebagai anggota paduan suara         |  |  |
|    |                          | Baca Al Quran                                       | Mendampingi siswa membaca Al Quran dikelas XI AK                                    |  |  |
|    |                          | Menyusun Laporan PPL                                | Mencicil laporan PPL, menulis catatan mingguan dan matriks mingguan                 |  |  |
|    |                          | Melatih tari modern untuk persiapan PENSI tanggal 9 | Melanjutkan latihan tari dengan para siswa                                          |  |  |
| 38 | Selasa, 6 September 2016 | Pendampingan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya        | Mendampingi siswa menyanyikan lagu Indonesia Raya sebelum memulai pelajaran         |  |  |
|    |                          | Piket Harian                                        | Piket Harian di depan lobby sekolah dan menekan bel pergantian jam setiap pelajaran |  |  |
|    |                          | Mengerjakan Laporan dan catatan mingguan PPL        | Menyusun Laporan PPL dan menulis catatan mingguan                                   |  |  |
|    |                          | Melatih Tari Modern untuk                           | Melatih beberapa siswa menari untuk                                                 |  |  |

|    |                           |                                 |                                                                                     |  |  |
|----|---------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    |                           | PENSI tanggal 9 September       | ditampilkan di acara PENSI                                                          |  |  |
| 39 | Rabu, 7 September 2016    | Piket Harian                    | Piket Harian di depan lobby sekolah dan menekan bel pergantian jam setiap pelajaran |  |  |
|    |                           | Rapat persiapan PENSI tanggal 9 | Rapat membahas persiapan PENSI untuk tanggal 9                                      |  |  |
| 40 | Kamis, 8 September 2016   | Persiapan Pensi                 | Menyiapkan setting panggung dan perlengkapan lainnya                                |  |  |
|    |                           | Membuat Laporan PPL             | Membuat laporan PPL dan menulis laporan mingguan                                    |  |  |
|    |                           | Mengawasi ulangan               | Mengawasi ulangan siswa kelas X JB mata pelajaran IPS                               |  |  |
| 41 | Jumat, 9 September 2016   | PENSI                           | Serangkaian acara PENSI mulai dari jam 7 pagi hingga selesai                        |  |  |
| 42 | Senin, 12 September 2016  | LIBUR IDUL ADHA                 |                                                                                     |  |  |
| 43 | Selasa, 13 September 2016 | Menyusun laporan PPL            | Menyelesaikan laporan PPL                                                           |  |  |
| 45 | Kamis, 15 September 2016  | Penarikan Mahasiswa PPL         | Penarikan mahasiswa dari SMK PGRI 1 Sentolo oleh DPL PPL                            |  |  |

Sentolo, 15 September  
2016

Kepala Sekolah

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa PPL

Dra. Nur Aini Sulistyawati  
Ariane  
NIP. 19660212 199103 2 008  
12818244017

Drs. Ngadirin Setiawan SE, M.Si  
NIP. 19561014 198111 1 001

Della Valdella  
NIM.