

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA (PPL UNY)  
DI SMK N 2 MAGELANG**

**SEMESTER KHUSUS  
15 JULI – 15 SEPTEMBER 2016**



**DISUSUN OLEH:  
NANDA SITI ADI UTAMI  
NIM. 13803244014**

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

**2016**

## LEMBAR PENGESAHAN

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa di bawah ini telah melaksanakan PPL di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 2 Magelang:

Nama : Nanda Siti Adi Utami  
NIM : 13803244014  
Program Studi : Pendidikan Akuntansi  
Fakultas/Universitas : Ekonomi/Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK N 2 Magelang mulai hari Jum'at, 15 Juli 2016 – Kamis, 15 September 2016. Hasil dari pelaksanaan PPL tertulis dalam laporan ini.

Yogyakarta, 15 September 2016

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

**Genduk Sri Lestari, R. S.Pd**

**Nanda Siti Adi Utami**

NIP. 19750413 200604 2 015

NIM. 13803244014

Mengetahui,



Kepala SMK Negeri 2 Magelang

Dosen Pembimbing PPL

**Drs. Supriyatno, M.Pd.**

NIP. 19610125 198603 1 005

**Endra Murti Sagoro, S.Pd., M.Sc.**

NIP. 198504092010 1 005

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT karena limpahan rahmat serta hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyusun dan menyelesaikan laporan kegiatan PPL Universitas Negeri Yogyakarta di SMK N 2 Magelang.

Laporan ini merupakan hasil kegiatan yang telah dilakukan selama melaksanakan PPL di SMK N 2 Magelang dimulai pada tanggal 15 Juli sampai 15 September 2016. Dalam melaksanakan kegiatan PPL, semua dapat berjalan dengan lancar karena bantuan dan kerjasama dengan berbagai pihak. Pada kesempatan ini, kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Supriyatno, selaku Kepala SMK N 2 Magelang.
2. Bapak Endra Murti Sagoro, M.Sc. selaku Dosen Pembimbing PPL Jurusan Pendidikan Akuntansi Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Genduk Sri Lestari, R., S.Pd selaku Guru Pembimbing PPL yang telah melakukan supervisi dan bimbingan kepada mahasiswa sehingga permasalahan yang terjadi selama kegiatan PPL dapat diatasi.
4. Bapak dan Ibu guru beserta seluruh staf karyawan Unit Kerja SMK N 2 Magelang.
5. Bapak dosen beserta staf karyawan Jurusan Pendidikan Akuntansi Universitas Negeri Yogyakarta.
6. Serta semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu.

Dalam penyusunan laporan ini masih ada kekurangan, sehingga penyusun mengharap masukan berupa kritik maupun saran yang membangun sehingga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak, terutama bagi pihak SMK N 2 Magelang dan mahasiswa PPL Universitas Negeri Yogyakarta.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Magelang, 15 September 2016

Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul	.....	i
Lembar Pengesahan	.....	ii
Kata Pengantar	.....	iii
Daftar Isi	.....	iv
Daftar Lampiran	.....	v
Abstrak	.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	.....	1
A. Analisis Situasi	.....	2
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	.....	14
BAB II PEMBAHASAN	.....	16
A. Persiapan	.....	16
B. Pelaksanaan PPL	.....	20
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	.....	24
BAB III PENUTUP	.....	28
Kesimpulan	.....	28
Saran	.....	29
DAFTAR PUSTAKA	.....	31

LAMPIRAN

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan
2. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
3. Matriks kegiatan PPL
4. Catatan Mingguan PPL
5. Serapan Dana PPL

**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)  
PENDIDIKAN AKUNTANSI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
Semester Khusus Tahun Akademik 2015/2016  
SMK Negeri 2 Magelang**

Oleh:  
Nanda Siti Adi Utami  
NIM. 13803244014

**ABSTRAK**

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

Pelaksanaan PPL meliputi empat tahapan yaitu: tahap persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan penyusunan laporan. Tahapan pelaksanaan PPL meliputi tahap pembekalan, penerjunan, dan praktik mengajar. Pelaksanaan program PPL dimulai dari tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 September 2016 di SMK N 2 Magelang. Pelaksanaan program diisi dengan observasi kelas, konsultasi, pembuatan administrasi guru (membuat soal ulangan harian, membuat soal evaluasi, membuat agenda harian, membantu administrasi guru, membuat RPP, dan membuat materi ajar), praktik mengajar dan evaluasi. Dalam praktik mengajar, kelas yang diampu adalah kelas X AK 3, X AP 2 dan X AP 4. Evaluasi meliputi pembuatan soal dan teori serta pembuatan tugas untuk siswa.

Program PPL dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar tanpa mengalami suatu hambatan yang berarti. Pada realisasinya kegiatan berjalan sesuai dengan target yang sudah direncanakan. Kegiatan PPL ini dilaksanakan pada saat Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) berlangsung. Manfaat yang diperoleh dari kegiatan PPL adalah meningkatkan kemampuan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh di bangku kuliah sekaligus memperluas wawasan dan pengalaman tentang kegiatan pendidikan dan kegiatan yang menunjang kelancaran proses belajar-mengajar di sekolah. Sebagai upaya peningkatan kualitas dan profesionalitas tenaga pengajar, kegiatan PPL perlu ditingkatkan dengan membina hubungan antar lembaga pendidikan yang terkait.

Program-program yang telah terlaksana tersebut, merupakan indikasi keberhasilan semua pihak yang terkait. Keberhasilan pelaksanaan PPL ini, hendaknya disikapi oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta dengan meningkatkan jalinan komunikasi dan kerjasama dengan SMK Negeri 2 Magelang, agar pelaksanaan PPL dimasa mendatang akan lebih baik dan bermanfaat bagi pengembangan sekolah, siswa dan mahasiswa praktikan.

*Kata Kunci: PPL, Praktik, Mengajar*

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang ketiga yaitu pengabdian kepada masyarakat, maka tanggung jawab mahasiswa dalam pendidikan adalah melaksanakan tugas-tugas yang diberikan di bangku perkuliahan secara akademik. Tanggungjawab mahasiswa setelah mendapatkan ilmu dari bangku perkuliahan ialah mentransfer, menginformasikan dan mengaplikasikan ilmunya kepada masyarakat pada umumnya dan lingkungan kependidikan pada khususnya. Dari hasil pengaplikasian tersebut dapat diukur mengenai kesiapan dan kemampuan yang dimiliki mahasiswa sebelum akhirnya menjadi bagian dari masyarakat luas. Beranjak dari hal itu maka diadakanlah program PPL sebagai implementasi dari pengabdian kepada masyarakat dan pengaplikasian ketrampilan dan ilmu pengetahuan yang dimiliki kepada masyarakat khususnya dalam lingkungan pendidikan.

PPL merupakan mata kuliah praktek yang dilaksanakan dalam rangka pengabdian masyarakat, disamping itu program ini juga sebagai proses pengasahan ketajaman kemampuan mahasiswa yang nantinya akan diaplikasikan kepada lingkungan masyarakat secara menyeluruh. PPL dijadikan sebagai pengalaman yang nyata bagi mahasiswa dalam upaya mempersiapkan seluruh potensi diri (SDM) sebelum terjun langsung menjadi bagian masyarakat luas termasuk di dalamnya lembaga edukatif seperti sekolah dan institusi pendidikan lainnya.

Program PPL di lingkungan sekolah merupakan ajang mahasiswa dalam memberikan sumbangan nyata dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan seluruh potensi sekolah. Mahasiswa dengan bekal ilmu yang telah diperoleh sesuai dengan bidang studinya, diharapkan dapat menyumbangkan sesuatu yang berharga di sekolah saat melaksanakan PPL. Oleh karena itu mahasiswa diharapkan mampu mengaktualisasikan potensi akademis, tenaga dan *skills* yang dimilikinya dalam upaya peningkatan potensi sekolah.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu sarana yang digunakan sebagai latihan mengajar bagi mahasiswa calon guru setelah lulus nanti. Dalam praktik di lapangan, mahasiswa diharapkan menerapkan teori-teori pengajaran yang telah diberikan saat di bangku perkuliahan. Dan diharapkan keluaran dari PPL ini adalah mahasiswa sudah memiliki pengalaman mengajar dan siap untuk menjadi guru setelah lulus dari Universitas.

Lokasi PPL adalah sekolah atau lembaga pendidikan yang ada di wilayah Propinsi DIY dan Jawa Tengah. Sekolah meliputi SD, SLB, SMP, MTs, SMA, SMK,

dan MAN. Lembaga pendidikan mencakup lembaga pengelola pendidikan seperti Dinas Pendidikan, Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) milik kedinasan, klub cabang olahraga, balai diklat di masyarakat atau instansi swasta.

Sekolah atau lembaga pendidikan yang digunakan sebagai lokasi PPL dipilih berdasarkan pertimbangan kesesuaian antara mata pelajaran atau materi kegiatan yang dipraktikkan di sekolah atau lembaga pendidikan dengan program studi mahasiswa.

Pada program PPL 2016 penulis mendapatkan lokasi pelaksanaan program PPL di SMK Negeri 2 Magelang yang beralamat di JL A. Yani No 135A Magelang.

#### **A. ANALISIS SITUASI**

Dalam rangka memperlancar kegiatan PPL mahasiswa, maka setiap mahasiswa harus mengetahui situasi dan kondisi baik siswa maupun lembaga yang akan digunakan sebagai tempat praktik mengajar. Oleh karena itu, dilakukan observasi meliputi observasi lembaga dan sekolah serta observasi kelas. Observasi lembaga dan sekolah dilakukan untuk mengetahui bagaimana keadaan fisik dan potensi warga SMK Negeri 2 Magelang serta komponen-komponen di dalamnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah tersebut. Observasi kelas dilakukan untuk mengetahui gambaran pembelajaran yang sudah dilakukan di SMK Negeri 2 Magelang.

Pelaksanaan observasi kelas menghasilkan beberapa permasalahan yang memerlukan perbaikan dan atau sudah berjalan dengan baik, antara lain sebagai berikut.

##### **1. Permasalahan**

###### **a. Perangkat Pembelajaran**

###### **1) Kurikulum**

Sebagai pedoman dalam melaksanakan sistem pembelajaran, SMK Negeri 2 Magelang sudah menggunakan kurikulum yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku yakni Kurikulum 2013 bagi seluruh peserta didik baik kelas X, XI, maupun XII.

###### **2) Silabus**

Silabus yang disusun sudah sesuai dengan materi yang harus disampaikan serta mengikuti perkembangan keilmuan dan berdasarkan pada spektrum SMK yang telah ditetapkan.

###### **3) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)**

Setiap pembelajaran yang dilakukan terencana dalam serangkaian RPP yang telah disusun sebelum pembelajaran dilaksanakan.



b. Proses Pembelajaran

1) Membuka Pelajaran

Pembelajaran dibuka dengan salam, doa, menyanyikan lagu nasional serta membaca buku (pada jam pertama pembelajaran). Pengkondisian kelas dengan merapikan duduk siswa kemudian guru mengingatkan kembali materi yang telah dipelajari pada pertemuan sebelumnya (*review*). Cara membuka pelajaran sudah baik dan guru menanyakan keadaan serta menanyakan kehadiran siswa.

2) Penyajian Materi

Materi yang diberikan berkaitan dengan materi sebelumnya sehingga guru harus melakukan apersepsi untuk melanjutkan materi berikutnya. Tidak hanya diberikan materi saja, melainkan siswa juga diberikan kesempatan untuk praktek secara langsung agar siswa benar-benar dapat menguasai materi yang diajarkan.

3) Pendekatan Pembelajaran

Materi diberikan dengan pendekatan pembelajaran yang digunakan. Sesuai dengan kurikulum 2013 yang berlaku, maka pendekatan yang digunakan ialah pendekatan saintifik/ilmiah (*scientific approach*). Pendekatan ini menekankan pada kegiatan siswa dalam kelas dimana suasana diciptakan dengan 5M (Mengamati, Menanya, Mengeksplorasi, Mengasosiasi, dan Mengkomunikasikan).

4) Model Pembelajaran

Materi diberikan dengan metode pembelajaran Problem Based Learning, Discovery Learning, Project Based Learning, dll. Metode yang digunakan sudah baik karena mata pelajaran yang disampaikan lebih banyak mata pelajaran teori dan masih sedikit praktiknya sehingga sangat cocok dalam mata pelajaran ini.

5) Metode Pembelajaran

Materi diberikan dengan model ceramah, tanya jawab, diskusi, demonstrasi, dan pemberian tugas serta praktik. Model tersebut digunakan disesuaikan dengan metode pembelajaran yang dipakai.

6) Penggunaan Bahasa

Dalam pembelajaran yang dilaksanakan menggunakan bahasa Indonesia yang sederhana sehingga mudah dipahami siswa. Selain itu, terkadang juga menggunakan Bahasa daerah (Bahasa Jawa).

Variasi Bahasa yang digunakan dapat menciptakan suasana belajar yang tidak monoton.

7) Penggunaan Waktu

Alokasi waktu praktik lebih besar daripada pemberian materi sehingga siswa bisa langsung mempraktikkan konsep yang telah diberikan oleh guru.

8) Gerak

Pada saat pemberian materi, guru berdiri dekat siswa sehingga lebih banyak terjadi interaksi antara guru dengan siswa secara individu maupun kelompok pembelajaran. Ketika pemberian tugas atau pelaksanaan praktik, maka guru duduk dan berkeliling kelas untuk mengecek praktik yang telah dilakukan.

9) Cara Memotivasi Siswa

Pemberian motivasi melalui contoh-contoh permasalahan disesuaikan dengan materi yang sedang dipelajari dan akan lebih baik lagi apabila diberikan semacam *reward* atau tambahan nilai keaktifan bagi siswa yang berpartisipasi aktif dalam pembelajaran.

10) Teknik Bertanya

Teknik yang digunakan untuk memberikan kesempatan bertanya dan ditanya dengan pemberian pertanyaan kepada seluruh siswa kemudian beberapa siswa ditunjuk untuk menjawab pertanyaan. Teknik ini dilakukan untuk memicu partisipasi aktif siswa.

11) Teknik Penguasaan Kelas

Penguasaan kelas dilakukan dengan melibatkan siswa dalam penyampaian materi sehingga terjadi interaksi antara guru dengan siswa dan penguatan kembali pada materi yang dipelajari pada pertemuan yang dilakukan.

12) Penggunaan Media

Penyampaian materi memanfaatkan media yang tersedia yakni LCD, laptop, *whiteboard*, spidol, penghapus. Pembelajaran akan lebih menarik dengan menggunakan media pembelajaran interaktif sehingga siswa dapat secara mudah dan lebih mandiri untuk belajar.

13) Bentuk dan Cara Evaluasi

Evaluasi yang dilakukan dengan mengamati hasil praktik siswa (mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa). Evaluasi dapat dilakukan dengan cara memberikan beberapa soal berkaitan

dengan konsep sehingga siswa dapat dipastikan tidak hanya menguasai praktik tetapi konsepnya juga paham.

#### 14) Menutup Pelajaran

Guru menutup pelajaran dengan salam diikuti dengan pemberitahuan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya.

#### c. Perilaku Siswa

##### 1) Perilaku Siswa Di Dalam Kelas

Pada saat pemberian materi maka siswa memperhatikan guru dan ketika pelaksanaan praktik maka siswa lebih bebas bergerak untuk mendiskusikan bahan praktik dengan teman-temannya.

##### 2) Perilaku Siswa Di Luar Kelas

Sebagian besar siswa secara langsung menyapa atau sekadar senyum sapa yang mana membuat lebih harmonis hubungan siswa dengan warga sekolah yang lain seperti guru dan karyawan sekolah.

#### 2. Potensi Pembelajaran

##### a. Potensi Guru

Terdapat 84 orang guru di SMK Negeri 2 Magelang yang terdiri dari 78 guru PNS dan 6 guru tidak tetap (GTT). Guru yang mengajar di kelas juga merangkap sebagai Pembina dalam ekstrakurikuler sesuai dengan keahliannya masing-masing serta jabatan struktural lainnya. Sejumlah guru telah mendapatkan sertifikasi. Hampir seluruh guru di SMK Negeri 2 Magelang merupakan lulusan S1 dengan sebagian besar lulusan sarjana pendidikan. Sisanya ada 5 guru lulusan S2 dengan 5 gelar magister pendidikan. Adapun jam kerja guru selama seminggu sebanyak 24 - 40 jam.

##### b. Potensi Siswa

SMK Negeri 2 Magelang memiliki 4 kompetensi keahlian yaitu:

- 1) Akuntansi (AK)
- 2) Administrasi Perkantoran (AP)
- 3) Pemasaran (PM)
- 4) Rekayasa Perangkat Lunak (RPL)

Adapun rincian jumlah siswa SMK N 2 Magelang tahun ajaran 2016/2017 sebagai berikut:

NO	KELAS	JUMLAH		JUMLAH	JML. PER PROG KEAHLIAN
		L	P		
1	X AK 1	2	32	34	
2	X AK 2	4	30	34	
3	X AK 3	2	32	34	102
4	X AP 1	0	36	36	
5	X AP 2	4	31	35	
6	X AP 3	1	34	35	
7	X AP 4	0	36	36	142
8	X PM 1	3	32	35	
9	X PM 2	2	34	36	71
10	X RPL	10	26	36	36
11	XI AK 1	0	36	36	
12	XI AK 2	0	36	36	
13	XI AK 3	0	36	36	108
14	XI AP 1	2	34	36	
15	XI AP 2	1	34	35	
16	XI AP 3	0	36	36	107
17	XI PM 1	3	33	36	
18	XI PM 2	4	32	36	
19	XI PM 3	3	33	36	108
20	XI RPL	15	21	36	36
21	XII AK 1	2	34	36	
22	XII AK 2	2	34	36	
23	XII AK 3	2	34	36	108
24	XII AP 1	2	33	35	
25	XII AP 2	0	36	36	
26	XII AP 3	4	30	34	105
27	XII PM 1	5	30	35	
28	XII PM 2	4	31	35	
29	XII PM 3	5	31	36	106
30	XII RPL	18	16	34	34
JUMLAH		100	963	1063	1063

Secara keseluruhan jumlah siswa yang ada di SMK Negeri 2 Magelang ialah sebanyak 1063 siswa, dengan rincian jumlah siswa perempuan sebanyak 963 dan laki-laki sebanyak 100. Prestasi sekolah banyak terwakili dalam berbagai perlombaan, diantaranya bidang olahraga, bidang bahasa, LKS pada masing-masing kompetensi keahlian, dan lainnya.

Rincian Prestasi yang dicapai oleh, yaitu\*

NO	MATA LOMBA	NAMA SISWA	GURU PEMBIMBING	PELAKSANAAN LOMBA	HASIL LOMBA
1	Lomba Bahasa Inggris Tingkat Provinsi	Valcataria Tamara Citra	Rr Florentina		Belum juara
2	Lomba Olimpiade Akuntansi di UNNES tingkat Jawa Tengah	1. Hidayatul K.	1. Cicilia Nugrahanti		Juara 2
		2. Devi Lisa K.	2. Laely Inayah		
		3. Tri Nur Laela			
3	Lomba Debat Bahasa Inggris Tingkat Kota	1. Hanifah Indriastuti	Sugiono		Juara 1
		2. Gabriele			
4	Lomba Lintas Alam di UNNES	1. Dian Setiani	Sugiono		Juara 3
		2. Novi Setyawati			
		3. Iqbal Maulana			
5	LKS Tingkat Provinsi : Akuntansi	Valcataria Tamara Citra	Cicilia Nugrahanti	12-15 September 2014	Belum juara
6	LKS Tingkat Provinsi : Administrasi Perkantoran	Indar Galih Utami	Maria M Rihwah	12-15 September 2014	Belum juara
7	LKS Tingkat Provinsi : Pemasaran	Rena Rifulsa	Sri Umi Kisworini	12-15 september 2014	Juara 1
8	LKS Tingkat Provinsi : RPL	Ahmad Ngarif	Yekti Utari	12-15 September 2014	Belum juara

9	Lomba LK Administrasi Perkantoran di UNY	1. Indar Galih Utami	Maria M Rihwah		Juara 2
		2. Desi Wahyu hartati			
10	Lomba bahasa Jawa	1. Siti Anisatur Rohmah	Evi Mukti Rahmawati	11 Oktober 2014	Juara 1
		2. Sandra Vismanti			Juara 1
11	Lomba Madik Bahasa Inggris Tingkat kota	1. Valcataria Tamara Citra	Sugiono	27 Oktober 2014	Juara 3
		2. Laeliana Mugni			
12	Lomba Madik Matematika Non Teknik Tingkat Kota	1. Mei Sugiyanto	Mugi Rahayu	27 Oktober 2014	Juara 1
		2. Hana Pramudianti	Dindin Kamaludin		
13	Lomba Madik matematika Teknik Tingkat Kota	1. Ade Prasetyo	Dindin Kamaludin	27 Oktober 2014	Belum Juara
		2. Ata Pramadani			
14	Lomba Madik Bahasa Indonesia	1. Rosi Fatmawati	Oetari Darmastuti	27 Oktober 2014	Belum Juara
		2. Rodlotul Munafiah			
15	Olimpiade Akuntansi UNY		Dra. Gigih Murniati	2 November 2014	belum Juara
16	Riding Contest	1. Ahmad Rizki	Aris Kurniawan	22 Oktober 2014	1. Juara 1 putra kategori B
		2. Vinky Karlina			2. Juara 2 putri kategori B
		3. Elisabet Adelia			3. Juara 1 putri kategori A
17	Kejuaraan Catur Pelajar tingkat Kota Magelang	1. Fahmi Hidayat	Windha Astrianasari	22-23 November 2014	Juara 1 Putra
		2. Annisatul Mahmudah			

18	Kejuaraan Pencak Silat Kota Magelang	1. Siti Rofiqoh	Aris Kurniawan	22-23 November 2014	juara 1
		2.M. Dwi Yulianto			
		3. Budi Kusmiantoro			
		4. Vania Deya Jena A.			
19	Lomba Karya Ilmiah remaja	1. Sari Cahyaningsih	1. Yustina Kristiati	25-26 November 2014	Belum Juara
		2. Siti Nur Hidayah	2. Arum Puji Astuti		
20	Lomba Olimpiade Akuntansi	1.Valcatoria Tamara Citra	1. Siti Rokhana	21 Januari 2015	Belum Juara
		2. Hidayatu Chasanah	2. Laely Inayah		
21	Lomba OSTN Matematika Tek In	1. Christina Nur Ummul H	1. Drs. Widodo	25 Februari 2015	juara 3
			2. Ining Puji H, S.Pd		
22	Lomba OSTN Matematika Non Tek In	1. Siti Mukaromah	1. Mugi Rahayu, S.Pd	25 Februari 2015	Juara 1
			2. Drs.Dindin Kamaluddin		
23	Lomba OSTN Biologi	1. Algisna Fatika Rizqi	1. Yustina Kristiati	25 Februari 2015	Juara 3
24	Lomba OSTN Fisika Terapan	1. Nadya Tri Puji	1. Drs. Hari Sukoyono	25 Februari 2015	Juara 3
			2. Yekti Utari W, S.kom		
25	Taekwondo Tingkat Kota	1. Venandia Eka	1. Erri Yulianto	15 Februari 2016	Juara 1

		2. Yohana Mayang			
26	Pencak Silat Tingkat Kota	1. Vania Deya Jena A	1. Joni Rudito	15 Februari 2016	Juara 2
			2. Aris Kurniawan, S.Pd		
27	Taekwondo Karesidenan Kedu	1. Venandia Eka	1. Erri Yulianto	15 Februari 2016	Juara 2
28	Lomba Cospala Jateng				Juara 3
29	Lomba Cuci tangan	1. Hanifah Indriastuti	1. Aris Kurniawan, S.Pd		Juara 2
		2. Mirawartati	2. Esti Zunastiti, S.Pd		
		3. Rikka Malinda			
		4. Intan Serlia			
30	Lomba PAI Unggulan Tingkat Kota				Juara 1
31	Lomba PAI Unggulan Tingkat profinsi				jura 1
-	Lomba O2SN Bulu Tangkis	1. Berri Chandra O	1. Drs. Agus supriyanto	12-13 Maret 2016	juara 1 Putri a.n Rianti Patria Putri
		2. Rianti Patria Murti	2. Yustina Kristiati, S.Pd		
33	Lomba O2SN Basket Putri tk Kota	1. Sri Rahayu	1. Sri Haryaningsih , S.Pd		Belum Juara
		2. Anisa Dwi Saputri	2. Drs. Bambang Budi D		
		3. Vinati Yuli Pangesti			



		4. Ika Meirinda R			
		5. Nia Fitriana			
		6. Sifa Monica T			
		7. Ade Nurul Khotimah			
		8. Tarweni			
34	Lomba O2SN Volley Putri	Tim Volley Putri SMK 2	1. Aris Kurniawan, S.Pd		Belum Juara
35	TUB-BB Tingkat Kota	Tim TUB-BB SMKN 2	2. Ali Sabana, S.Pd 1. Sri Haryaningsih , S.Pd 2. Murtiningsih, S.Pd,M.Pd 3. Ali Saban, S. Pd	18-21 Februari 2016	Belum Juara
36	Lomba OSTN Matematika Non Teknik Tk Provinsi	1. Siti Mukaromah	1. Mugi Rahayu, S.Pd	17-20 Maret 2016	Juara 1
			2. Drs. Dindin Kamaluddin		
37	Lomba memungut sampah	Tim	Sri Haryaningsih	01 Maret 2016	Juara 2
38	Lomba Pramuka Penegak	Tim	Bagus Sunyoto	13 April 2016	Juara 3

\*Data belum di *update*

c. Kegiatan Ekstrakurikuler

- 1) Pramuka
  - 2) Cospala
  - 3) PMR
  - 4) Seni Tari
  - 5) Band
  - 6) Basket
  - 7) Volley
  - 8) Pencak Silat
  - 9) English Debate
  - 10) Mading
  - 11) Accounting Club
  - 12) Secretary Club
  - 13) Matematika Club
  - 14) Marketing Club
  - 15) Bahasa Indonesia
  - 16) Rohis
  - 17) Kelas Kewirausahaan
  - 18) Pendidikan SPG
  - 19) English Club
  - 20) Web Design
  - 21) TONTI
- d. SMK Negeri 2 Magelang merupakan sekolah menengah kejuruan yang berdiri berdasarkan SK Nomor : 134/UKK3/1968 dengan Tanggal SK 8 April 1968. Sekolah ini memiliki 4 kompetensi keahlian, yaitu kompetensi keahlian Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Pemasaran, dan Rekayasa Perangkat Lunak. Sekolah ini berlokasi di Jalan Jendral A. Yani No. 135A Kota Magelang, dengan luas tanah 4638 m<sup>2</sup>, luas bangunan 3009,5 m<sup>2</sup> dan daya listrik sebesar 41.500 kwh. SMK Negeri 2 Magelang dilengkapi dengan berbagai Sarana dan Prasarana sekolah, antara lain:

No	Nama Ruang	Jumlah
1	Ruang Pimpinan (KepSek)	1
2	Ruang Guru	6
3	Ruang Tata Usaha	1
4	Tempat Beribadah	1
5	Ruang Konseling	1
6	Ruang UKS/M	1

7	Ruang OSIS	1
8	Ruang Pramuka	1
9	Jamban Siswa	27
10	Jamban Guru	3
11	Gudang	1
12	Ruang Sirkulasi	1
13	Ruang Bermain/Olahraga/Lapangan	1
14	Ruang Sidang	1
15	Ruang WKS	4
16	Ruang Arsip	1
17	Kelas	30
18	Perpustakaan	1
19	Lab. Komputer	2
20	Lab. Bahasa	1
21	Lab. AK	1
22	Lab. AP	1
23	Lab PM	1
24	Lab. Mesin Tik	1
25	Lab. Perkantoran	1
26	Lab. Pertokoan (Mesin Kasir)	1
27	Lab. RPL	1
28	Ruang Jurusan	4
29	Koperasi Siswa	1
30	<i>Business Center</i> (Ed Mart)	1
31	Ruang Tamu	1
32	Ruang Ava	1
33	Ruang Cospala	1
34	Gardu Jaga (Pos Satpam)	1
35	Bank Praktek Siswa (BPS)	1
36	Ruang <i>Maintanace</i> dan <i>Repair</i> (MR)	1
37	Dapur	1
38	Kantin Umum	3
39	Ruang Musik	1
40	Ruang BKK/Mading	1

## **B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PPL**

Program PPL merupakan salah satu mata kuliah yang mencakup 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa program kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktik di kelas dengan dibimbing oleh guru pembimbing masing-masing.

Berdasarkan analisis situasi diatas, maka disusunlah rancangan kegiatan PPL sebagai berikut:

### **1. Persiapan**

#### **a. Persiapan di Kampus**

##### **1. Pembelajaran Mikro**

Pengajaran mikro dilaksanakan pada semester VI untuk memberi bekal awal pelaksanaan PPL. Dalam pengajaran mikro mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok kecil yang terdiri dari 8 mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing (DPL-PPL) yaitu Bapak Endra Murti Sagoro, M.Sc.. Dalam pembelajaran mikro setiap mahasiswa dibimbing dan dibina mulai dari kegiatan:

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

Waktu yang digunakan tiap mahasiswa dalam praktik pembelajaran mikro yaitu 15 sampai 25 menit. Setelah selesai praktik pembelajaran, dosen pembimbing memberikan evaluasi, dan pengarahan untuk mengetahui kekurangan kualitas praktikan dalam proses belajar mengajar.

##### **2. Pembekalan PPL**

Pembekalan PPL 2016 dilaksanakan baik per prodi Pendidikan Akuntansi maupun secara serentak di Auditorium FE UNY.

#### **b. Persiapan di Sekolah**

##### **1) Observasi di Sekolah**

Observasi di sekolah bertujuan agar mahasiswa dapat mengamati kondisi sekolah dan karakteristik komponen pendidikan yang ada di sekolah, baik itu iklim maupun aturan yang berlaku di sekolah. Aspek yang diamati meliputi lingkungan fisik sekolah, perangkat

dan proses pembelajaran di sekolah, serta keadaan siswa di sekolah.

## 2) Observasi di Kelas

Observasi di kelas dilaksanakan sebelum mengajar di kelas.

Observasi kelas bertujuan untuk mengenal dan memperoleh gambaran secara nyata mengenai proses pembelajaran di kelas serta aturan yang berlaku selama proses pembelajaran. Aspek yang diamati meliputi perangkat dan proses pembelajaran, alat, media pembelajaran, serta perilaku siswa baik di dalam kelas maupun di luar kelas.

## 3) Konsultasi persiapan mengajar

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan pada saat observasi awal serta sebelum praktek mengajar. Aspek yang dikonsultasikan meliputi: bahan ajar, Silabus, RPP, materi yang akan diajarkan, dan aspek yang lainnya.

## 2. Pelaksanaan

### a. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar ini bertujuan untuk melatih mahasiswa praktikan agar memiliki pengalaman faktual tentang proses pembelajaran di dalam kelas sesuai dengan program studi praktikan dan sesuai dengan mata diklat yang diajarkan oleh guru pembimbing secara penuh. Kegiatan praktik mengajar meliputi:

#### 1) Membuka pelajaran:

- a) Salam pembuka
- b) Berdoa
- c) Presensi
- d) Apersepsi
- e) Memberikan motivasi

#### 2) Inti kegiatan pembelajaran:

- a) Mengamati
- b) Menanya
- c) Mengeksplorasi
- d) Mengasosiasi
- e) Mengkomunikasi

#### 3) Menutup pelajaran:

- a) Kesimpulan
- b) Pemberian tugas

- c) Evaluasi
- d) Berdoa
- e) Salam penutup
- b. Umpan Balik Guru Pembimbing
  - 1) Sebelum praktik mengajar

Sebelum praktik mengajar guru pembimbing memberikan arahan dan informasi terkait yang nantinya dapat digunakan dalam proses pembelajaran. Guru pembimbing dapat memberikan beberapa pesan, saran dan kritikan secara lisan maupun tertulis yang digunakan sebagai perbaikan dalam praktik mengajar di kelas.
  - 2) Sesudah praktik mengajar

Guru pembimbing memberikan gambaran kemajuan mengajar praktikan, arahan dan masukan sebagai evaluasi dan perbaikan mengajar.
- c. Evaluasi hasil belajar

Evaluasi hasil belajar dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan siswa dalam menguasai materi yang telah diajarkan dengan cara observasi dalam keseharian dan latihan soal.
- d. Evaluasi Kegiatan PPL

Evaluasi bertujuan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa praktikan mengenai kekurangan maupun kelebihan serta pengembangan dan peningkatan dalam pelaksanaan PPL.
- e. Penyusunan Laporan

Kegiatan penyusunan laporan dilakukan pada minggu terakhir kegiatan PPL setelah dilaksanakan praktik mengajar. Laporan ini berfungsi sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan program PPL.

## **BAB II**

### **PEMBAHASAN**

#### **A. PERSIAPAN**

Sebelum melaksanakan PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti beberapa persiapan sebelum terjun langsung ke lapangan untuk mengajar. Persiapan ini bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa baik secara akademis, mental maupun keterampilan.

Persiapan pelaksanaan PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) diawali dengan melakukan *micro teaching*, observasi sekolah, dan observasi kelas. Observasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memperoleh gambaran keadaan, pengetahuan serta pengalaman yang berkaitan dengan situasi dan kondisi sekolah tempat mahasiswa nantinya akan melaksanakan PPL (Praktik Pengalaman Lapangan). Kegiatan observasi ini nantinya akan mempermudah praktikan dalam menyusun program kerja yang nantinya disesuaikan dengan situasi dan kondisi sekolah.

##### **1. Pembelajaran *Micro Teaching***

*Micro Teaching* merupakan salah satu mata kuliah wajib dengan bobot 2 sks yang harus ditempuh sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan PPL. Mata kuliah ini diwajibkan untuk diambil di semester 6. Mata kuliah *micro teaching* merupakan salah satu bekal bagi mahasiswa untuk melaksanakan praktik mengajar di sekolah nantinya. Adapun kegiatan dalam *micro teaching* antara lain yaitu membagi mahasiswa menjadi beberapa kelompok kecil yang setiap kelompoknya berjumlah 8 mahasiswa dengan 1 dosen pembimbing. Dalam setiap kelompok, mahasiswa diwajibkan untuk melaksanakan praktik mengajar selama 15 menit per pertemuan dengan minimal 4 kali praktik sedangkan mahasiswa lain yang belum mendapat giliran untuk maju akan bertindak sebagai siswa/peserta didik. Adapun kegiatan lain dalam pelaksanaan praktik mengajar antara lain:

- a. Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan media pembelajaran.
- b. Membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar mengajar terbatas.
- c. Membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar mengajar
- d. Praktik membuka pelajaran.
- e. Praktik mengajar dengan metode yang dianggap sesuai dengan materi yang disampaikan.

- f. Praktik menyampaikan materi yang berbeda-beda
- g. Teknik bertanya kepada siswa.
- h. Praktik menggunakan media pembelajaran (LCD, Proyektor, maupun media lainnya).
- i. Praktik menutup pelajaran.

Penilaian Pembelajaran *Mikro Teaching* dilakukan oleh dosen pembimbing mikro pada saat proses pembelajaran berlangsung. Penilaian ini mencakup beberapa kriteria yaitu orientasi dan observasi, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), proses pembelajaran, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial. Mahasiswa dituntut untuk memperoleh nilai minimal B sebagai syarat untuk dapat melaksanakan PPL

## 2. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan untuk membekali mahasiswa sebelum melaksanakan praktik mengajar. Pembekalan PPL untuk tingkat prodi Pendidikan Akuntansi dilaksanakan sebanyak 1 kali kemudian pembekalan pada tingkat fakultas dilaksanakan sebanyak 1 kali. Pembekalan pada tingkat prodi Pendidikan Akuntansi dilaksanakan di Ruang Ramah Tamah FE UNY dengan pemateri yaitu Endra Murti Sagoro, M.Si. Selanjutnya pada pembekalan tingkat fakultas dilaksanakan di Auditorium FE UNY dengan pemateri perwakilan dari LPPMP.

Dalam beberapa pembekalan yang dilakukan didapatkan materi sebagai berikut:

- a. Pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan
- b. Pemberdayaan masyarakat sekolah lewat PPL
- c. Mekanisme Pelaksanaan PPL
- d. Permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan dari yang bersifat akademik, administratif sampai bersifat teknis.

## 3. Observasi Sekolah

Sebelum melaksanakan PPL, mahasiswa juga dituntut untuk melakukan observasi. Salah satunya adalah observasi sekolah. Observasi ini dilaksanakan dengan tujuan untuk memperoleh gambaran keadaan, pengetahuan serta pengalaman yang berkaitan dengan situasi dan kondisi sekolah dimana nantinya mahasiswa akan melaksanakan PPL. Kegiatan observasi ini nantinya akan memudahkan mahasiswa praktikan dalam menyusun program kerja yang disesuaikan dengan situasi dan kondisi sekolah.



Kegiatan observasi sekolah bertujuan untuk mengetahui lingkungan fisik dan non fisik di sekolah. Lingkungan fisik meliputi sarana prasarana yang dimiliki sekolah sedangkan lingkungan non fisik meliputi kegiatan pembelajaran, keadaan siswa di sekolah, kurikulum, dan administratif sekolah lainnya. Observasi sekolah dilakukan sebanyak 2 kali yaitu sebelum melaksanakan pembelajaran *micro teaching* dan 1 minggu pertama pelaksanaan PPL yaitu tanggal 18 – 20 Juli 2016.

4. Observasi Kelas

Observasi kelas dilakukan ketika pembelajaran sedang berlangsung. Dalam observasi kelas mahasiswa praktikan mengamati kegiatan pembelajaran yang berlangsung di dalam kelas yang dilakukan oleh guru pembimbing di sekolah, baik dari sikap dan perilaku siswa saat menerima materi pembelajaran, materi yang disampaikan serta cara penyampaian pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Observasi kelas dilaksanakan sebanyak 2 kali, yang pertama dilakukan sebelum melaksanakan *micro teaching* yaitu saat observasi persiapan *micro teaching* serta 1 minggu pada minggu kedua setelah penerjunan mahasiswa praktikan ke sekolah yaitu pada tanggal 25 – 29 Juli 2016. Observasi ini dipergunakan sebagai gambaran situasi kelas sebelum pelaksanaan praktik mengajar secara nyata, sehingga mahasiswa praktikan dapat menyesuaikan metode pembelajaran yang sesuai dan nantinya akan dipergunakan ketika praktik mengajar berlangsung.

5. Konsultasi Guru Pembimbing

Pembagian Mata Pelajaran dan Guru Pembimbing yang nantinya akan membimbing mahasiswa praktikan ditentukan oleh Ketua Jurusan Pendidikan Akuntansi. Penentuan guru pembimbing dan materi pelajaran yang nantinya akan diampu dilakukan sesuai dengan kebijakan Ketua Jurusan yang sebelumnya dikonsultasikan dengan guru akuntansi lainnya. Konsultasi dengan Guru Pembimbing dilakukan untuk menentukan materi yang akan diajarkan, format RPP yang harus dibuat, silabus dan metode pembelajaran yang akan digunakan dalam proses pembelajaran. Konsultasi juga dilakukan dalam kondisi tertentu seperti pembuatan soal, ulangan harian dan kondisi lain yang diperlukan untuk melakukan konsultasi dengan guru pembimbing.

6. Pembuatan Administrasi Pengajaran

Pembuatan administrasi pengajaran dilakukan sebelum mahasiswa melaksanakan praktik mengajar di kelas. Salah satu administrasi

pengajaran yang harus dibuat oleh mahasiswa praktikan adalah RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran). RPP inilah yang nantinya akan digunakan oleh mahasiswa praktikan sebagai acuan dalam proses pembelajaran di dalam kelas.

## **B. PELAKSANAAN PPL**

Pelaksanaan PPL dilaksanakan pada tanggal 15 Juli 2015 sampai dengan 15 September 2016, sedangkan kegiatan di sekolah berlangsung mulai tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Secara keseluruhan, pelaksanaan PPL berjalan lancar dan sesuai dengan perencanaan dalam matriks kerja.

### **1. Praktik Mengajar**

Dalam praktik mengajar, mahasiswa praktikum diberi tugas untuk mengampu mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa dan Pengantar Ekonomi dan Bisnis. Dalam seminggu, mahasiswa praktikan mengajar 4 kali tatap muka dalam tiga kelas yang berbeda yaitu kelas X AK 3, X AP 2 dan X AP 4.

#### **a. Pembuatan RPP**

Sebelum melakukan praktik mengajar di kelas, mahasiswa praktikan dituntut untuk merencanakan materi, metode, dan media pembelajaran yang akan digunakan ketika mengajar. Perencanaan tersebut dibuat dalam bentuk RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran). RPP tersebut digunakan sebagai panduan untuk mahasiswa praktikan dalam melakukan pengajaran di kelas. Dalam pembuatan RPP mahasiswa praktikan wajib melakukan konsultasi dengan guru pembimbing agar format RPP, materi dan metode pembelajaran sesuai dengan kemampuan siswa dan sarana prasarana sekolah.

#### **b. Pembuatan Materi**

Sebelum melakukan praktik mengajar, mahasiswa praktikan juga wajib untuk mempersiapkan dan merencanakan materi ajar. Tujuannya adalah untuk membatasi materi yang nantinya akan diberikan kepada siswa tidak terlalu banyak maupun terlalu sedikit. Materi yang diberikan harus disesuaikan dengan silabus, kemampuan anak serta jam pelajaran yang digunakan. Selain itu, pembuatan materi ajar adalah agar materi yang disampaikan kepada

siswa nantinya akan sesuai dengan tujuan dan kompetensi dasar pembelajaran yang ingin dicapai.

c. Praktek Mengajar Terbimbing

NO	HARI/TANGGAL	KELAS	JEM KE-	MATERI
1	Selasa, 02 Agustus 2016	X AP 4	6-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sejarah Perkembangan Ilmu Ekonomi</li> <li>- Pengertian Ilmu Ekonomi</li> <li>- Ruang Lingkup Ilmu Ekonomi</li> </ul>
2	Rabu, 03 Agustus 2016	X AK 3	1-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian Perusahaan Jasa</li> <li>- Ruang Lingkup Operasi Perusahaan Jasa</li> <li>- Karakteristik Jasa</li> </ul>
3	Kamis, 04 Agustus 2016	X AK 3	4-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengertian Akun dan Daftar akun perusahaan jasa</li> <li>- Klasifikasi Akun</li> <li>- Sistem Pengkodean Akun</li> </ul>
4	Jum'at, 05 Agustus 2016	X AP 2	5-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sejarah Perkembangan Ilmu Ekonomi</li> <li>- Pengertian Ilmu Ekonomi</li> <li>- Ruang Lingkup Ilmu Ekonomi</li> </ul>
5	Selasa, 09 Agustus 2016	X AP 4	6-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang Lingkup Ilmu Ekonomi</li> <li>- Jenis Ilmu Ekonomi</li> <li>- Prinsip Ekonomi</li> </ul>
6	Rabu, 10 Agustus 2016	X AK 3	1-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem Pengkodean Akun</li> <li>- Jenis Usaha Pokok Perusahaan Jasa</li> <li>- Penyusunan Akun sesuai dengan Usaha Pokok</li> </ul>
7	Selasa, 16 Agustus 2016	X AP 4	6-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang Lingkup Ekonomi Pada Berbagai Usaha</li> <li>- Prinsip Ekonomi</li> </ul>

				- Kebutuhan
8	Kamis, 18 Agustus 2016	X AK 3	4-5	- ULANGAN HARIAN KD.1
9	Jum'at, 19 Agustus 2016	X AP 2	5-6	- Ruang Lingkup Ilmu Ekonomi - Jenis Ilmu Ekonomi - Prinsip Ekonomi
10	Selasa, 23 Agustus 2016	X AP 4	6-7	- Pengertian Kebutuhan - Kelangkaan
11	Rabu, 24 Agustus 2016	X AK 3	1-2	- Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa - Pengertian Transaksi Keuangan dan Bukti Transaksi Keuangan - Kegunaan bukti transaksi keuangan
12	Kamis, 25 Agustus 2016	X AK 3	4-5	- Klasifikasi bukti transaksi keuangan - Data yang tercatat dalam bukti transaksi keuangan - Bukti-bukti transaksi intern - Bukti-bukti transaksi ektern
13	Jum'at, 26 Agustus 2016	X AP 2	5-6	- Pengertian Kebutuhan - Kelangkaan
14	Selasa, 30 Agustus 2016	X AP 4	6-7	- Evaluasi KD.1 dan 2
15	Rabu, 31 Agustus 2016	X AK 3	1-2	- Menyiapkan bukti transaksi intern
16	Kamis, 01 September 2016	X AK 3	4-5	- Menyiapkan bukti transaksi ektern
17	Jum'at, 02 September 2016	X AP 2	5-6	- Evaluasi KD.1 dan 2
18	Selasa, 06	X AP 4	6-7	- Biaya Oportunitas

	September 2016			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masalah pokok ekonomi dan alternatif pemecahannya</li> <li>- Refleksi</li> </ul>
19	Rabu, 07 September 2016	X AK 3	1-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bukti Transaksi</li> <li>- Latihan (Bukti Transaksi)</li> </ul>
20	Kamis, 08 September 2016	X AK 3	4-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ulangan Harian KD.2</li> </ul>
21	Jum'at 09 September 2016	X AP 2	5-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biaya Oportunitas</li> <li>- Masalah pokok ekonomi dan alternatif pemecahannya</li> <li>- Refleksi</li> </ul>

d. Praktek Mengajar Insidental

NO	HARI/TANGGAL	KELAS	JEM KE-	MATERI
1	Jum'at, 29 Juli 2016	XI AP 2	3-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan tugas dari guru yang bersangkutan</li> </ul>
2	Selasa, 02 Agustus 2016	X AK 3	7-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan tugas dari guru yang bersangkutan</li> </ul>
3	Rabu, 03 Agustus 2016	XI AP 2	8-9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan tugas dari guru yang bersangkutan</li> </ul>
4	Rabu, 03 Agustus 2016	X AK 2	10-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan tugas dari guru yang bersangkutan</li> </ul>
5	Kamis, 04 Agustus 2016	X AK 2	7-8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan tugas dari guru yang bersangkutan</li> </ul>
6	Jum'at, 05 Agustus 2016	X AP 2	3-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan tugas dari guru yang bersangkutan</li> </ul>

## 2. Umpan Balik Guru Pembimbing

Adapun umpan balik (saran dan masukan) guru pembimbing yang diberikan kepada mahasiswa praktikan adalah sebagai berikut:

- a. Lebih berani untuk menegur siswa apabila tidak memperhatikan pelajaran yang sedang disampaikan.
- b. Waktu penyampaian harus diperhatikan agar tidak melebihi maupun kurang dari RPP yang dibuat.

## 3. Evaluasi Hasil Belajar

Untuk mengukur keberhasilan peserta didik dalam menyerap materi yang diberikan, maka perlu dilakukan evaluasi. Evaluasi yang diberikan berupa ulangan harian dan harus dikerjakan dalam waktu yang ditentukan. Dalam evaluasi yang dilaksanakan siswa hanya diberikan waktu 90 menit. Evaluasi ini dilakukan sebanyak dua kali untuk kelas Akuntansi Perusahaan Jasa serta satu kali untuk dua kelas Pengantar Ekonomi dan Bisnis.

## 4. Penyusunan Laporan

Penyusunan Laporan PPL dilaksanakan pada satu minggu terakhir dan dua minggu pasca pelaksanaan PPL. Dalam minggu terakhir dan pasca pelaksanaan PPL ini mahasiswa praktikan dituntut untuk membuat laporan PPL sesuai format dan aturan yang disediakan. Laporan PPL dibuat sesuai dengan kegiatan nyata yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan serta berdasarkan data yang diperoleh selama melaksanakan PPL di sekolah.

## 5. Evaluasi PPL

Evaluasi PPL secara umum dilaksanakan saat penarikan mahasiswa praktikan. Adapun pihak yang memberikan evaluasi adalah guru. Evaluasi diberikan dengan memberikan kesan dan pesan dari guru kepada mahasiswa praktikan agar bisa menjadi calon guru yang lebih baik lagi.

# C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

Dalam pelaksanaan PPL kali ini mahasiswa praktikan berhasil melakukan praktik mengajar terbimbing sebanyak 19 kali mulai dari tanggal 02 Agustus 2016 hingga 09 September 2016. Jumlah kelas yang diampu sebanyak tiga kelas yang terdiri dari kelas X Akuntansi 3 dengan materi pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa dan dua kelas AP yaitu X Administrasi Perkantoran II serta X Administrasi Perkantoran IV dengan materi pelajaran

Pengantar Ekonomi dan Bisnis. Kegiatan PPL difokuskan pada kemampuan mengajar yang meliputi: penyusunan rancangan pembelajaran (RPP), pelaksanaan praktik mengajar, menyusun dan menerapkan alat evaluasi, analisis hasil evaluasi belajar siswa, serta penggunaan media pembelajaran. Metode mengajar yang digunakan cukup bervariasi, dari ceramah, tanya jawab, diskusi, dan praktek. Penggunaan media pembelajaran dan alat pembelajaran cukup optimal, diantaranya penggunaan Laptop, LCD Projector serta lembar tugas siswa. Penilaian yang dilakukan meliputi keaktifan siswa dalam KBM di kelas, tugas individu, tugas kelompok, refleksi dan ulangan harian. Dalam praktik pembelajaran, mahasiswa selalu berusaha menyesuaikan dengan rencana pelaksanaan pembelajaran yang sudah mahasiswa buat sebelumnya, agar waktu dapat teralokasikan dengan baik dan semua materi dapat tersampaikan.

Dari pelaksanaan kegiatan PPL yang ada dapat disampaikan hal – hal berikut:

#### 1. Faktor Pendukung

Dalam pelaksanaan kegiatan PPL terdapat berbagai macam faktor pendukung yang dapat memperlancar pelaksanaan kegiatan PPL. Faktor faktor tersebut antara lain:

##### a. Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing memantau pelaksanaan kegiatan PPL yang dilaksanakan oleh mahasiswanya dan memberikan bimbingan terhadap kesulitan – keesulitan yang dihadapi oleh mahasiswanya.

##### b. Guru Pembimbing

Guru pembimbing memberikan bimbingan dalam pelaksanaan kegiatan PPL terutama terkait kegiatan pengajaran mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga evaluasi.

##### c. Tim PPL UNY

Tim PPL UNY memberikan dukungan yang baik dalam bentuk kerjasama dalam kegiatan mengajar maupun kegiatan non mengajar. Memberikan banyak saran atau masukan serta membantu dalam kegiatan evaluasi.

##### d. Tim PPL UNNES

Tim PPL UNNES memberikan dukungan dalam bentuk kerjasama baik dalam kegiatan mengajar maupun kegiatan non mengajar.

e. Siswa

Siswa merupakan pendukung utama dalam kesuksesan kegiatan PPL. Hal tersebut dikarenakan siswa merupakan objek utama dalam pelaksanaan kegiatan ini. Dalam pelaksanaan kegiatan PPL, mayoritas siswa memberikan respon yang positif.

f. Sekolah

Faktor pendukung yang diberikan oleh sekolah yaitu dalam bentuk sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan PPL.

2. Analisis Program Pelaksanaan PPL

Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar di kelas dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Konsultasi dengan guru pembimbing yang meliputi materi ajar, metode yang digunakan, media pembelajaran dan administrasi guru lainnya seperti soal ulangan, kisi-kisi, dll.
- b. Metode yang digunakan dalam pembelajaran harus bervariasi tetapi tetap disesuaikan dengan materi yang diajarkan serta sesuai dengan kebijakan kurikulum yang berlaku
- c. Memberikan evaluasi sebagai umpan balik dari siswa untuk mengetahui tingkat pemahaman dan daya serap siswa terhadap materi yang telah diberikan.

3. Refleksi Hasil Pelaksanaan

a. Hambatan Dalam Pelaksanaan PPL

- 1) Hambatan secara teknis terkait laptop yang tidak bisa dipergunakan di beberapa kelas.
- 2) Beberapa siswa kurang memperhatikan ketika guru menjelaskan mengenai materi yang diajarkan sehingga beberapa materi harus diulang beberapa kali.
- 3) Kurangnya referensi buku atau modul terkait materi Pengantar Ekonomi dan Bisnis, serta tidak diijinkannya buku milik perpustakaan untuk dibawa pulang oleh siswa sehingga kegiatan pembelajaran lebih banyak dilakukan di kelas.

b. Usaha Mengatasinya

- 1) Mengganti laptop yang tidak dapat dipergunakan dengan laptop baru yang dipinjam dari mahasiswa PPL lain yang sedang tidak mengajar dan laptopnya sedang tidak dipergunakan.



- 2) Mahasiswa praktikan menghampiri siswa yang tidak memperhatikan tersebut dan memintanya untuk memperhatikan. Cara yang lain adalah dengan memberikan pertanyaan secara spontan kepada siswa yang kurang memperhatikan.
- 3) Memberikan siswa fotocopy materi yang telah mahasiswa praktikan buat sebelumnya, serta menggunakan media internet sebagai materi referensi tambahan.

### **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Setelah dilaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 2 Magelang, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Tugas mahasiswa dalam program PPL yaitu menyusun perangkat pembelajaran meliputi pembuatan RPP sesuai dengan silabus, penyusunan materi, pembuatan soal, pembuatan media pembelajaran, dan pelaksanaan tindak lanjut serta evaluasi siswa.
2. Seluruh program kerja PPL mendapatkan dukungan sepenuhnya dari pihak sekolah hal tersebut dapat terlihat dari pemberian berbagai sarana prasarana sehingga pelaksanaan program dapat berjalan dengan lancar tanpa adanya masalah yang berarti. Dukungan moral maupun materiil diberikan oleh pihak sekolah dengan sepenuhnya.
3. Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu sarana bagi mahasiswa UNY untuk dapat menerapkan sekaligus mempraktekan secara langsung ilmu yang telah diperoleh di bangku perkuliahan sesuai dengan program studi atau konsentrasi masing-masing. Dengan terjun ke lapangan maka kita akan berhadapan secara langsung dengan masalah-masalah yang berkaitan dengan proses belajar mengajar di sekolah baik itu mengenai manajemen sekolah maupun manajemen pendidikan. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) juga merupakan proses menuju pencarian jati diri dari mahasiswa yang melaksanakan PPL tersebut.
4. Tugas PPL yang diemban mahasiswa praktikan yang berupa praktik mengajar dikelas dirasa sangat dibutuhkan bagi calon-calon guru masa depan. Praktik mengajar di kelas X AK 3, X AP 2 dan X AP 4 dengan mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa serta Pengantar Ekonomi dan Bisnis yang diemban oleh praktikan masih dirasa kurang dalam waktu pelaksanaannya. Para siswa juga merasa bahwa waktu yang diberikan kepada mahasiswa praktikan masih belum cukup.
5. Keberhasilan proses belajar mengajar tergantung kepada unsur utama (guru, murid, orang tua dan perangkat sekolah) ditunjang dengan sarana dan prasarana pendukung.

## B. SARAN

1. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta
  - a. Perubahan kebijakan dalam pelaksanaan PPL sebaiknya lebih terkoordinasi dengan baik, sehingga selama pelaksanaan tidak terjadi ketidakjelasan informasi berkaitan dengan standarisasi program PPL.
  - b. Program pembekalan PPL hendaknya lebih diefisienkan, dioptimalkan dan lebih ditekankan pada permasalahan yang sebenarnya yang ada dilapangan agar hasil pelaksanaan PPL lebih maksimal.
  - c. Kebijakan untuk pelaksanaan KKN dan PPL yang digabung dalam bulan yang sama alangkah lebih baiknya untuk di evaluasi ulang. Agar mahasiswa bisa terfokus pada satu program, baik itu KKN maupun PPL
  - d. Penyampaian informasi mengenai pelaksanaan PPL harap lebih ditingkatkan dan lebih diperjelas. Tidak hanya melalui pengumuman di *website* akan tetapi juga dalam media yang tercetak.
2. Bagi SMK Negeri 2 Magelang\
  - a. Buku referensi di perpustakaan sekolah sebaiknya lebih dilengkapi terutama untuk buku yang berkaitan dengan proses pembelajaran sehingga tidak terjadi kesulitan memperoleh materi. Selain melengkapi alangkah lebih apabila jumlah buku materi pembelajaran diperbanyak, agar setiap siswa dapat membawa pulang buku tersebut sehingga tidak akan terjadi kesulitan untuk belajar dan pembverian tugas kedepannya.
  - b. Dengan adanya kegiatan PPL di SMK Negeri 2 Magelang diharapkan guru dapat termotivasi untuk menerapkan berbagai metode pembelajaran sehingga siswa tidak bosan dan jenuh dalam menerima pelajaran.
  - c. Program yang dijalankan secara berkelanjutan hendaknya tetap dijaga dan dilanjutkan agar dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin dan seefektif mungkin. Sepertinya halnya program untuk menyanyikan lagu nasional pada jam pertama dan menyanyikan lagu daerah pada jam terakhir agar tetap dipantau pelaksanaannya. Selain itu program membaca buku pada 15 menit awal pembelajaran agar lebih diperjelas lagi sitematikan pelaksanaannya.
  - d. Agar lebih meningkatkan hubungan baik dengan pihak UNY yang telah terjalin selama ini sehingga akan timbul hubungan timbal balik yang saling menguntungkan.

### 3. Bagi Mahasiswa PPL

- a. Mahasiswa praktikan hendaknya memiliki dan memahami informasi lengkap terkait dengan pelaksanaan PPL sehingga pada saat ada hambatan dapat segera terselesaikan dengan cepat dan tepat. Informasi tersebut dapat diperoleh dari pihak DPL PPL, LPPMP UNY, guru pembimbing, pihak sekolah pelaksanaan PPL, kakak tingkat yang telah melaksanakan PPL, dan sumber-sumber lain yang relevan.
- b. Segala kendala dan permasalahan yang terjadi hendaknya dikonsultasikan kepada pihak sekolah dan didiskusikan bersama agar mendapatkan penyelesaian permasalahan secara baik dan tanpa menimbulkan permasalahan di kemudian hari.
- c. Hendaknya sebelum mahasiswa praktikan melaksanakan PPL terlebih dahulu mahasiswa harus mempersiapkan diri dalam bidang pengetahuan teori/praktek, keterampilan serta mental sehingga nantinya mahasiswa dapat melaksanakan PPL dengan baik dan tanpa hambatan yang terlalu berarti.

## DAFTAR PUSTAKA

- Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP,PPL dan PKL). 2014. *Buku Format Penilaian PPL Universitas Negeri Yogayakrta*. LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta : Yogyakarta.
- Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP, PPL dan PKL). 2014. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro / PPL I*, LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta : Yogyakarta.
- Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP, PPL dan PKL). 2014. *Panduan PPL*. LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta : Yogyakarta.

**DOKUMENTASI**

**KBM**



**Ulangan Harian**





Mengisi Kelas Kosong (IHT)



Kunjungan DPL Prodi





Akreditasi Sekolah



Kunjungan DPL Lapangan





Berfoto dengan siswa (X AP 2)



## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMK Negeri 2 Magelang  
Mata Pelajaran : Pengantar Ekonomi dan Bisnis  
Kelas/Semester : X AP/Gasal  
Alokasi Waktu : 2 x 2JP

### A. Kompetensi Inti

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

### B. Kompetensi Dasar

- KD 3.1** Memahami sejarah perkembangan, ruang lingkup, dan jenis ilmu ekonomi.
- KD 4.1** Mengklasifikasi ruang lingkup ekonomi pada berbagai kegiatan usaha

### C. Indikator Pencapaian Kompetensi

#### 1. Indikator Pengetahuan

- 3.1.1 Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan sejarah perkembangan ilmu ekonomi
- 3.1.2 Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan pengertian ilmu ekonomi
- 3.1.3 Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan ruang lingkup ilmu ekonomi.
- 3.1.4 Peserta didik mampu memahami dan mendeskripsikan jenis ilmu ekonomi

3.1.5 Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan prinsip ekonomi

2. Indikator Keterampilan

4.1.1 Peserta didik mampu mengklasifikasi ruang lingkup ekonomi pada berbagai kegiatan usaha.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Pengetahuan

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan peserta didik mampu :

- 3.1.1 memahami dan menjelaskan sejarah perkembangan ilmu ekonomi
- 3.1.2 memahami dan menjelaskan pengertian ilmu ekonomi
- 3.1.3 memahami dan menjelaskan ruang lingkup ilmu ekonomi
- 3.1.4 memahami dan mendeskripsikan jenis ilmu ekonomi
- 3.1.5 memahami dan menjelaskan prinsip ekonomi

2. Keterampilan

4.1.1 Mengklasifikasi ruang lingkup ekonomi pada berbagai kegiatan usaha.

E. Materi Pembelajaran (lampiran 1)

- Sejarah perkembangan ilmu ekonomi
- Pengertian Ilmu ekonomi
- Ruang lingkup ilmu ekonomi
- Jenis Ilmu ekonomi
- Prinsip ekonomi

F. Metode Pembelajaran

- 1. Pendekatan : Scientific Learning
- 2. Metode Pembelajaran : Diskusi Kelompok, Penugasan
- 3. Model Pembelajaran : Problem Based Learning

G. Langkah-Langkah Pembelajaran

Pertemuan pertama

NO	KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
1.	PENDAHULUAN	<b>Orientasi, Motivasi, dan Apersepsi</b>  1. Persiapan psikis dan fisik dengan membuka pelajaran dengan mengucapkan salam, menanyakan kabar, serta kehadiran peserta didik.  2. Menginformasikan tujuan yang akan dicapai selama pembelajaran.  3. Menyampaikan secara singkat teknis	15 Menit

		pelaksanaan kegiatan pembelajaran. 4. Memberi motivasi siswa untuk aktif dalam proses pembelajaran.	
2.	INTI	<p><b>1. Orientasi Masalah (Mengamati)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk mencari informasi tentang materi yang di pelajari dengan membaca buku literatur yang ada.</li></ul> <p><b>2. Pengumpulan Data dan Verivikasi (Menanya)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk berdiskusi kelompok mengenai, sejarah perkembangan ilmu ekonomi, pengertian Ilmu ekonomi dan ruang lingkup ilmu ekonomi</li></ul> <p><b>3. Mengumpulkan informasi / eksperimen</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru mendampingi peserta didik dalam menafsirkan materi mengenai, sejarah perkembangan ilmu ekonomi, pengertian Ilmu ekonomi dan ruang lingkup ilmu ekonomi.</li></ul> <p><b>4. Mengasosiasi/Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru mengarahkan peserta didik untuk menyimpulkan materi mengenai, sejarah perkembangan ilmu ekonomi, pengertian Ilmu ekonomi dan ruang lingkup ilmu ekonomi</li></ul> <p><b>5. Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru mendampingi peserta didik dalam mempresentasikan hasil kegiatan yang telah berjalan.</li></ul>	60 Menit
3.	PENUTUP	<p><b>Rangkuman, Refleksi dan Tindak lanjut</b></p> <p>Dalam kegiatan penutup guru bersama siswa baik secara individual maupun kelompok melakukan refleksi untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Mengevaluasi hasil diskusi siswa.</li><li>Membuat kesimpulan bersama tentang materi</li></ol>	15 Menit

		<p>pembelajaran yang sudah dilaksanakan.</p> <p>3. Memberikan penugasan</p> <p>4. Menutup kegiatan pembelajaran</p>	
--	--	---	--

Pertemuan kedua

NO	KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
1.	PENDAHULUAN	<p><b>Orientasi, Motivasi, dan Apersepsi</b></p> <p>1. Persiapan psikis dan fisik dengan membuka pelajaran dengan mengucapkan salam, menanyakan kabar, serta kehadiran peserta didik.</p> <p>2. Menginformasikan tujuan yang akan dicapai selama pembelajaran.</p> <p>3. Menyampaikan secara singkat teknis pelaksanaan kegiatan pembelajaran.</p> <p>4. Memberi motivasi siswa untuk aktif dalam proses pembelajaran.</p>	15 Menit
2.	INTI	<p><b>1. Orientasi Masalah (Mengamati)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk mencari informasi tentang materi yang di pelajari dengan membaca buku literatur yang ada.</li> </ul> <p><b>2. Pengumpulan Data dan Verivikasi (Menanya)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanyakan mengenai hal yang masih belum dipahami baik mengenai materi sebelumnya ataupun materi yang akan diajarkan.</li> <li>Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk membentuk kelompok dan mendiskusikan materi mengenai jenis Ilmu ekonomi dan prinsip ekonomi.</li> </ul> <p><b>3. Mengumpulkan informasi / eksperimen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Guru mendampingi peserta didik dalam</li> </ul>	60 Menit

		<p>menafsirkan materi mengenai jenis Ilmu ekonomi dan prinsip ekonomi</p> <p><b>4. Mengasosiasi/Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru mengarahkan peserta didik untuk menyimpulkan materi mengenai jenis Ilmu ekonomi dan prinsip ekonomi</li></ul> <p><b>5. Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru mendampingi peserta didik dalam mempresentasikan hasil kegiatan yang telah berjalan.</li></ul>	
3.	<b>PENUTUP</b>	<p><b>Rangkuman, Refleksi dan Tindak lanjut</b></p> <p>Dalam kegiatan penutup guru bersama siswa baik secara individual maupun kelompok melakukan refleksi untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Mengevaluasi hasil diskusi siswa.</li><li>Membuat kesimpulan bersama tentang materi pembelajaran yang sudah dilaksanakan.</li><li>Memberikan penugasan</li><li>Menutup kegiatan pembelajaran</li></ol>	15 Menit

**H. Media, Alat, dan Sumber Pelajaran**

- 1. Media Pembelajaran : Power Point dan Lembar Kerja Siswa
- 2. Alat Pembelajaran : Spidol, Papan Tulis, LCD, Laptop
- 3. Sumber Pembelajaran :
  - a. Buku Pengantar Ekonomi dan Bisnis, Drs Maksum Habibi dan M Gunadi S.E.
  - b. Pengantar Ekonomi dan Bisnis, Suparmin
  - c. Buku Ekonomi Relefan lainnya

**I. Penilaian**

**1. Kompetensi Pengetahuan**

- Teknik : Penugasan dan Tes
- Bentuk Instrumen : Tugas Individu dan Tes tertulis
- Instrumen : Deskripsi tugas dan Soal (lampiran 2)

**2. Kompetensi Keterampilan**

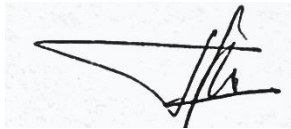
- Teknik : Pengamatan
- Bentuk Instrumen : Lembar Observasi
- Instrumen : Lembar Penilaian Keterampilan (lampiran 3)

### 3. Penilaian Proses

Teknik : Pengamatan  
Bentuk Instrumen : Lembar Observasi  
Instrumen : Lembar Penilaian Proses (lampiran 4)

Magelang, 01 Agustus 2016

**Mengetahui,  
Guru Pembimbing**



Genduk Sri Lestari R, S.Pd.  
NIP 19750413 200604 2015

**Mahasiswa PPL**



Nanda Siti Adi Utami  
NIM. 13803244014

## Lampiran I: Bahan Ajar Materi Pembelajaran

### **MATERI AJAR**

Mata Pelajaran : Pengantar Ekonomi dan Bisnis

Materi Pokok : Konsep Dasar Ekonomi

Tujuan Pembelajaran :

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan peserta didik mampu

- memahami dan menjelaskan sejarah perkembangan ilmu ekonomi
  - memahami dan menjelaskan pengertian ilmu ekonomi
  - memahami dan menjelaskan ruang lingkup ilmu ekonomi
  - memahami dan mendeskripsikan jenis ilmu ekonomi
  - memahami dan menjelaskan prinsip ekonomi
- 

#### **A. Sejarah perkembangan ilmu ekonomi**

Perkembangan ekonomi bermula pada abad 18. Ekonom yang dianggap pertama kali mengembangkannya adalah Adam Smith. Melalui karyanya *Wealth of Nations*. Secara garis besar perkembangan aliran pemikiran dalam ilmu ekonomi diawali oleh apa yang disebut sebagai aliran klasik. Aliran yang dipelopori oleh Adam Smith ini menekankan pada invisible hand dalam pembagian sumber daya, dan oleh karenanya peran pemerintah menjadi sangat dibatasi karena akan mengganggu prosesnya.

Aliran klasik mengalami kegagalannya setelah terjadi depresi besar tahun 1930-an yang menunjukkan bahwa pasar tidak mampu bereaksi terhadap gejolak pasar saham. Sebagai pembanding aliran klasik, muncul aliran Keynesian yang dipelopori John Maynard Keynes. Melalui bukunya yang berjudul “*General Theory of Employment, Interest, and Money*”, Keynes berpendapat sistem pasar bebas tidak mampu mengatasi gejolak bursa saham depresi dan pengangguran. Oleh karena itu, perlu campur tangan pemerintah. Tujuannya agar distribusi sumber daya mencapai sasarannya. Kedua aliran ini saling berebut pengaruh dalam dunia ilmu ekonomi dan menghasilkan banyak varian dari keduanya seperti new classical, neo klasik, new keynesian, dan monetarist. Pada tahun 1867 kembali muncul aliran ekonomi baru, yaitu aliran ekonomi sosialis. Ditandai beredar luasnya buku berjudul “*Das Kapital*” yang ditulis Karl Marx. Dalam buku tersebut, Karl Marx menyerang habis-habisan sistem pasar bebas dan bisa meyakinkan banyak pihak.

#### **B. Pengertian Ilmu ekonomi**

Ekonomi berasal dari bahasa Yunani yakni dari kata *oikos* yg berarti rumah tangga dan *nomos* yg berarti peraturan. Jadi, ekonomi adalah peraturan



rumah tangga atau mengatur rumah tangga. Adapun yg dimaksud ahli ekonomi atau ekonom adalah yang menggunakan konsep ekonomi dan data dalam bekerja. Adapun ilmu yg mempelajari tentang ekonomi disebut ilmu ekonomi. Berikut ini beberapa definisi ilmu ekonomi menurut pendapat tokoh ekonomi.

Prof.P.A. Samuelson

Ilmu ekonomi adalah suatu studi mengenai bagaimana orang-orang dan masyarakat membuat pilihan., dengan cara atau tanpa penggunaan uang, dengan menggunakan sumber daya yg terbatas tetapi dapat digunakan dalam berbagai jenis barang dan jasa serta mendistribusikannya untuk keperluan konsumsi sekarang dan dimasa yg akan datang, kepada berbagai orang dan golongan masyarakat.

Adam Smith

Ilmu ekonomi adalah ilmu kekayaan atau ilmu yg khusus mempelajari sarana-sarana kekayaan suatu bangsa dengan memusatkan perhatian secara khusus terhadap sebab-sebab material dan kemakmuran, seperti hasil-hasil industri, pertanian dan sebagainya.

J.B.Say

Ilmu ekonomi adalah suatu kajian tentang peraturan yg menentukan kekayaan.

David Ricardo

Ilmu ekonomi adalah suatu kajian tentang hukum berbagai jenis golongan masyarakat.

Lipsey

Ilmu ekonomi adalah suatu studi tentang pemanfaatan sumber daya yg langka untuk memenuhi kebutuhan manusia yg tidak terbatas.

Alfred Marshall

Ilmu ekonomi adalah ilmu yg mempelajari usahausaha individu dalam ikatan pekerjaan dalam kehidupannya sehari-hari. Ilmu ekonomi membahas tentang kehidupan manusia yang berhubungan dengan bagaimana ia memperoleh pendapatan dan bagaimana pula ia mempergunakan pendapatan itu.

Berdasarkan berbagai pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa ilmu ekonomi merupakan ilmu yg mempelajari usaha manusia untuk memenuhi kebutuhannya dalam mencapai kemakmuran yg diharapkan, dengan memilih sumber daya produksi yg sifatnya langka atau terbatas.

## **C. Ruang lingkup ilmu ekonomi**

### **1. Ekonomi Mikro**

Ekonomi Mikro merupakan cabang ilmu ekonomi yang khusus mempelajari bagian-bagian kecil (aspek individual) dari keseluruhan

kegiatan perekonomian. Analisis dalam teori ekonomi mikro antara lain meliputi perilaku pembeli (konsumen) dan produsen secara individu dalam pasar. Sikap dan perilaku konsumen tercermin dalam menggunakan pendapatan yang diperolehnya, sedangkan sikap dan perilaku produsen tercermin dalam menawarkan barangnya. Jadi inti dalam ekonomi mikro adalah masalah penentuan harga, sehingga ekonomi mikro sering dinamakan dengan teori harga (price theory).

Tujuan dan sasaran analisis ekonomi mikro lebih dititikberatkan kepada bagaimana membuat pilihan untuk;

- a. mewujudkan efisiensi dalam penggunaan sumber-sumber, dan
- b. mencapai kepuasan yang maksimum.

## **2. Ekonomi Makro**

Ekonomi Makro merupakan cabang ilmu ekonomi yang khusus mempelajari mekanisme bekerjanya perekonomian sebagai suatu keseluruhan (aggregate) berkaitan dengan penggunaan faktor produksi yang tersedia secara efisien agar kemakmuran masyarakat dapat dimaksimalkan. Apabila yang dibicarakan masalah produsen, maka yang dianalisis produsen secara keseluruhan, demikian halnya jika konsumen maka yang dianalisis adalah seluruh konsumen dalam mengalokasikan pendapatannya untuk membeli barang/jasa yang dihasilkan oleh perekonomian. Demikian juga dengan variabel permintaan, penawaran, perusahaan, harga dan sebagainya. Intinya ekonomi makro menganalisis penentuan tingkat kegiatan ekonomi yang diukur dari pendapatan, sehingga ekonomi makro sering dinamakan sebagai teori pendapatan (income theory).

Tujuan dan sasaran analisis ekonomi makro antara lain membahas masalah:

- a. sisi permintaan agregate dalam menentukan tingkat kegiatan ekonomi, dan
- b. pentingnya kebijakan dan campur tangan pemerintah untuk mewujudkan prestasi kegiatan ekonomi yang diinginkan.

## **D. Jenis Ilmu ekonomi**

### **1. Ilmu ekonomi teori**

#### **a. Ilmu ekonomi mikro**

Ilmu yang mempelajari dan menganalisis bagian-bagian tertentu dari keseluruhan kegiatan perekonomian. Ilmu yang mempelajari bagaimana konsumen sebagai individu yang membelanjakan pendapatannya. Serta bagaimana produsen meningkatkan keuntungan yang dihubungkan dengan jumlah biaya produksi dan pasar yang dimasuki.

**b. Ilmu ekonomi makro**

Ilmu yang menganalisis kegiatan perekonomian secara keseluruhan.  
Contoh: Pengangguran di Indonesia

**2. Ilmu ekonomi deskriptif**

Studi ekonomi yang menerangkan dan menguraikan fenomena-fenomena ekonomi yang ada yang dihubungkan dengan persoalan dan ekonomi atau topik tertentu sehingga memberikan gambaran-gambaran baik dalam bentuk angka-angka, gambar, atau lambang tertentu.  
Contoh

**10 Provinsi dengan Angka Pengangguran Tertinggi di Indonesia**

NO	Provinsi	Jumlah Pengangguran (000 orang)	Tingkat Pengangguran (persen)
1	Aceh	216,8	9,93
2	Maluku	72,2	9,93
3	Banten	509,4	9,55
4	Sulawesi Utara	99,2	9,03
5	Jawa Barat	1.974,9	8,72
6	Papua Barat	33,4	8,08
7	Riau	217,1	7,83
8	Kalimantan Timur	115,5	7,50
9	DKI Jakarta	368,2	7,23
10	Sumatera Barat	161,6	6,89

*\*Data diolah dari Laporan Sosial Ekonomi BPS Agustus 2015*

**3. Ilmu ekonomi terapan**

Studi yang menggunakan hasil-hasil perekonomian yang terkumpul dalam ilmu ekonomi teori untuk menerangkan fakta-fakta yang dikumpulkan oleh ilmu ekonomi deskriptif. Dibahas pula bagaimana ilmu ekonomi teori untuk merumuskan kebijakan-kebijakan untuk mengatasi masalah-masalah ekonomi.

**E. Tindakan, Motif, dan Prinsip Ekonomi**

**1. Tindakan Ekonomi**

- Tindakan ekonomi adalah apa-apa saja yang dilakukan oleh manusia untuk memenuhi kebutuhan hidupnya
- a. Tindakan ekonomi rasional  
Setiap tindakan yang dilandasi oleh pilihan yang paling baik dan paling menguntungkan.
  - b. Tindakan ekonomi irasional  
Setiap tindakan yang tidak dilandasi oleh pilihan yang paling baik dan paling menguntungkan.

## 2. Motif Ekonomi

Motif ekonomi adalah segala sesuatu yang mendorong manusia melakukan tindakan ekonomi.

- a. Memenuhi kebutuhan,  
misalnya: orang membeli beras untuk kebutuhan makan.
- b. Mendapatkan keuntungan,  
misalnya: seorang pedagang yang menyediakan barang dagangannya dengan baik dan rapi agar enak dilihat, melayani pembeli dengan ramah dan sopan sehingga konsumen tertarik untuk membelinya
- c. Mendapatkan kekuasaan ekonomi,  
misalnya: para pedagang besar ingin memperoleh kekuasaan di bidang ekonomi, maka yang dilakukannya yaitu membeli barang untuk dijual kembali dalam jumlah yang besar. Selain itu dengan membeli atau menyewa beberapa tempat untuk memasarkan barang dagangannya atau memperluas usahanya sampai ke daerah-daerah.
- d. Mendapatkan penghargaan,  
misalnya: seorang dokter mengabdikan untuk mendapatkan penghargaan baik berupa uang, pujian, maupun kenaikan pangkat.
- e. Sosial,  
misalnya: menyantuni anak yatim piatu, menyumbangkan barang, uang atau tenaga kepada bencana alam, menyisihkan sebagian tabungan untuk membantu sesama teman yang tidak bersekolah karena tidak mampu membayar biaya sekolah.

## 3. Prinsip Ekonomi

Prinsip ekonomi dapat diartikan yaitu dengan pengorbanan tertentu untuk mendapatkan hasil yang maksimal.

Tujuan melakukan tindakan berdasarkan prinsip ekonomi, yaitu:

- a. Mendapatkan keuntungan yang semaksimal mungkin.
- b. Mengurangi konsumsi agar tidak boros.
- c. Mempergunakan kemampuan dan modal yang dimilikinya.

### Macam-macam prinsip ekonomi

- a. **Prinsip ekonomi konsumen;** Yaitu pengorbanan konsumen dalam memperoleh barang dan jasa hingga maksimal.

Prinsip ekonomi konsumen misalnya:

- Memilih barang-barang yang akan dibeli dengan baik dan disesuaikan dengan kebutuhan yang utama dan terpenting.

- Menentukan barang yang bermutu yang disesuaikan dengan kemampuan daya beli kita.

Contoh tindakan konsumen yang berdasarkan prinsip ekonomi, diantaranya:

- Mengadakan tawar-menawar dan memilih sebelum membeli barang.
- Membuat skala prioritas kebutuhan.
- Dapat mengendalikan pengeluaran dengan memerhatikan pendapatan kita.
- Membeli barang sesuai dengan perencanaan kita.

**b. Prinsip ekonomi produsen;** Yaitu cara menekan biaya produksi untuk menghasilkan barang produksi sesuai yang diharapkan.

Contoh tindakan produsen yang berdasarkan prinsip ekonomi, diantaranya:

- Memilih dan menetapkan barang-barang yang akan diproduksi.
- Menetapkan jumlah tenaga kerja dan alat-alat produksi agar biaya produksi dapat ditekan serendah-rendahnya.
- Membuat analisis kebutuhan pasar agar barang yang diproduksi dapat laku terjual.
- Produsen selalu berusaha agar hasil produksinya dapat dibeli konsumen dengan harga terjangkau dengan mutu yang baik dan mampu bersaing.
- Menentukan lokasi pabrik yang dekat bahan baku.

**c. Ekonomi distributor/pedagang;** Yaitu dengan modal tertentu untuk mendapatkan barang yang berkualitas sehingga dapat dijual kembali dengan tujuan mendapatkan keuntungan.

Contoh tindakan pedagang yang berdasarkan prinsip ekonomi, diantaranya:

- Penjual harus melakukan pemilihan terhadap barang yang akan dijualnya. Hal ini bertujuan untuk mendapatkan barang yang baik untuk dijual kembali dengan cepat dengan harga yang menguntungkan.
- Menyediakan barang dan jasa yang paling disukai pemakai/konsumen dengan harga bersaing dan bermutu serta hasil penjualannya pun menguntungkan.
- Menyesuaikan alat angkut dengan karakteristik barang.
- Membeli barang secara langsung dari produsen sehingga harganya lebih murah dan keuntungan yang diperoleh lebih maksimal.

#### Ciri-ciri orang yang menerapkan prinsip ekonomi

1. Bertindak rasional; Artinya seseorang dalam melakukan kegiatan/tindakan selalu menggunakan akal sehat bukan berdasarkan emosi dan hawa nafsunya.
2. Bertindak ekonomis; Artinya seseorang dalam melakukan tindakan ekonomi menggunakan perhitungan-perhitungan yang cermat dan perencanaan yang matang.
3. Bertindak hemat; Artinya seseorang dalam melakukan tindakan ekonomi selalu menghindari pemborosan dengan membeli kebutuhan/barang-barang yang memang benar-benar dibutuhkan.
4. Membuat skala prioritas; Artinya seseorang dalam memenuhi kebutuhannya membuat urutan pemenuhan kebutuhan berdasarkan tingkat kepentingan, dimulai dari pemenuhan kebutuhan yang paling mendesak sampai kebutuhan yang bisa ditangguhkan pemenuhannya.
5. Bertindak dengan prinsip cost and benefit; Artinya seseorang dalam melakukan kegiatan selalu memperhitungkan biaya yang dikeluarkan dan manfaat yang diterima dari kegiatan yang dilakukannya.

#### Manfaat penggunaan prinsip ekonomi

1. Mengoptimalkan sumber daya yang ada sehingga dapat memperoleh keuntungan yang maksimal.
2. Bekerja hemat, cepat, dan tepat sehingga memperkecil resiko kerugian atau kerusakan.
3. Mencapai tujuan dengan tepat waktu dan berhasil sehingga dapat mencapai tingkat kemakmuran yang diinginkan.
4. Mencapai hasil kerja yang terjamin mutunya sehingga memenuhi tingkat kepuasan dari pelaku ekonomi.
5. Hidup lebih maju dalam persaingan yang sehat.

Lampiran II: Penilaian Kompetensi Pengetahuan

Sifat Tugas : Individual/Kelompok<sup>(\*)</sup>  
Nama : .....  
Tugas Ke : .....

No.	Aspek Penilaian	Indikator	Bobot	Skor	Nilai
1.	Pemahaman	Tingkat pemahaman siswa terhadap tugas yang dikerjakan	15		
2.	Argumentasi	Alasan yang diberikan siswa dalam menjelaskan persoalan dalam tugas yang dikerjakan	25		
3.	Kejelasan	Tersusun dengan baik	5		
		Tertulis dengan baik	5		
		Mudah dipahami	5		
4.	Informasi	Akurat	15		
		Memadai	15		
		Penting	15		
Jumlah			100		

Petunjuk:  
Skor : 0,1,2,3,4,5  
Nilai Akhir : (bobot x skor) : 5  
<sup>(\*)</sup> Coret yang tidak perlu

Lampiran III: Penilaian Kompetensi Ketrampilan

Sifat Tugas : Individu/Kelompok<sup>(\*)</sup>  
Nama : .....  
Tugas Ke : .....

No.	Komponen	Bobot	Skor	Nilai
1	Penguasaan Materi			
	a. Kemampuan konseptualisasi	15		
	b. Kemampuan menjelaskan	15		
	c. Kemampuan berargumentasi	20		
2	Penyajian			
	a. Sistematika penyajian	15		
	b. Visualisasi	15		
3	Komunikasi Verbal			
	a. Penggunaan bahasa	10		
	b. Intonasi dan tempo	10		
Jumlah		100		

Petunjuk:

Skor : 0,1,2,3,4,5  
Nilai Akhir : (bobot x skor) : 5

<sup>(\*)</sup> Coret yang tidak perlu



#### Lampiran IV: Penilaian Proses

## LEMBAR PENILAIAN PROSES PESERTA DIDIK

Mata pelajaran :

Kelas/semester :

Tahun pelajaran :

Tanggal Pengamatan :

Waktu pengamatan :

## PENTUNJUK PENILAIAN

Lembaran ini diisi oleh guru untuk menilai keterampilan peserta didik. Berilah tanda cek (√) pada kolom skor sesuai aspek pengamatan yang ditampilkan oleh peserta didik, dengan kriteria sebagai berikut:

1. Tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan
2. Kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan
3. Selalu, apabila melakukan sesuai pernyataan

## PETUNJUK PENSKORAN

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 3

Skor tertinggi adalah 9

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus  $\frac{Skor}{Skor\ Tertinggi} \times 100 = skor\ akhir$

**KELAS X AP 2**

[illegible]



7	ANISYA NUR SAID											
8	ARIFAH SUNDARI											
9	ARVI AINA RESITA											
10	ASRI HANDAYANI											
11	AULIA ROFIQOH											
12	BILA SAYIATI											
13	DIAH AYU SAFITRI											
14	DITA NOVI AMALIA											
15	DYAH AYU SAFITRI											
16	ESTI NURUL AZIZAH											
17	FEBRIANA YOGI ISWARI											
18	FIKA TRI YULITA											
19	HENI USWATUN CHASANAH											
20	KHUSNA NADZIF											
21	LAILATU ZALTUNIAH											
22	MIFTACHUL FUJI N											
23	NABILA ANINDYA M											
24	NADYA ARYANI											
25	NANDA ANISAFITRI											
26	NAUFA MAURA F.A											
27	NIKEN FEBRIAN EKA PUTRI											
28	OKTAVIANA A.S											
29	PUJI DWI HASTUTI											
30	RAGIL SETYOWATI											
31	RIMA OKTAVIANA											
32	RIZFANA DEVI FEBRIANTI											
33	SILVIA FARISA APRILIAN											
34	SITI KHOTIJAH											
35	SITI KOMARIYAH											
36	UMI KHULSUM											
RATA-RATA												

*Lampiran V: Kisi-Kisi*

**KISI-KISI SOAL**

Kompetensi Keahlian : ADMINISTRASI PERKANTORAN

Mata Pelajaran : PENGANTAR EKONOMI DAN BISNIS

Kelas/Semester : X / Ganjil

Materi Pokok : ILMU EKONOMI

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.1 Memahami sejarah perkembangan, ruang lingkup, dan jenis ilmu ekonomi	3.1.1 Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan sejarah perkembangan ilmu ekonomi	<ul style="list-style-type: none"><li>Peserta didik menjelaskan sejarah perkembangan ilmu ekonomi</li></ul>	Tugas Kelompok	1. Diskusikan mengenai apa itu: <ul style="list-style-type: none"><li>Ekonomi Aliran Klasik Adam Smith dan berbagai sebab kegagalannya.</li><li>Buatlah 1 buah pertanyaan mengenai sejarah perkembangan ilmu ekonomi</li></ul>

	<p>3.1.2 Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan pengertian ilmu ekonomi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik menjelaskan pengertian ilmu ekonomi</li> </ul>	Tugas Kelompok	<p>2. Definisikan dengan bahasa kalian sendiri mengenai salah satu pengertian ilmu ekonomi berikut ini:</p> <p><i>“Economic is the study of how society manage it’s scarce resources”.</i></p> <p>(Ekonomi adalah studi tentang bagaimana masyarakat mengelola sumber daya yang selalu terbatas dan langka).</p>
	<p>3.1.3 Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan ruang lingkup ilmu ekonomi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik menjelaskan ruang lingkup ilmu ekonomi.</li> </ul>	Tugas Kelompok	<p>3. Jelaskan perbedaan antara teori ekonomi mikro dan ekonomi makro. Berikan masing-masing satu contoh dari kedua teori ekonomi tersebut. Uraikan secara singkat</p>

4.1 Mengklasifikasi ruang lingkup ekonomi pada berbagai kegiatan usaha	3.1.4 Peserta didik mampu memahami dan mendeskripsikan jenis ilmu ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mendeskripsikan jenis ilmu ekonomi</li> </ul>	Lisan	Sebutkan jenis-jenis ilmu ekonomi?
	3.1.5 Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan prinsip ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik menjelaskan prinsip ekonomi</li> </ul>	Tugas Individu	Carilah contoh mengenai kegiatan para pelaku ekonomi yang menerapkan prinsip ekonomi
			Tugas Individu	Carilah 1 buah artikel/berita mengenai kegiatan yang berkaitan dengan ruang lingkup ekonomi Pada Berbagai Kegiatan Usaha. Berilah komentar yang relevan sesuai dengan teori

## Lampiran VI: Tugas-Tugas

### Tugas Kelompok

1. Sejarah perkembangan ilmu ekonomi

Diskusikan mengenai apa itu:

- Ekonomi Aliran Klasik Adam Smith dan berbagai sebab kegagalannya.
- Buatlah 1 buah pertanyaan mengenai sejarah perkembangan ilmu ekonomi

2. Pengertian ilmu ekonomi

Definisikan dengan bahasa kalian sendiri mengenai salah satu pengertian ilmu ekonomi berikut ini:

*"Economic is the study of how society manage it's scarce resources"*. (Ekonomi adalah studi tentang bagaimana masyarakat mengelola sumber daya yang selalu terbatas dan langka).

3. Ruang lingkup ilmu ekonomi

Jelaskan perbedaan antara teori ekonomi mikro dan ekonomi makro. Berikan masing-masing satu contoh dari kedua teori ekonomi tersebut. Uraikan secara singkat.

Contoh ekonomi mikro: Jual Beli dipasar, kegiatan yang dilakukan antara.....

Contoh ekonomi makro: Inflasi, inflasi adalah.....

### Tugas Individu I

Carilah 1 buah artikel/berita mengenai kegiatan yang berkaitan dengan ruang lingkup ekonomi Pada Berbagai Kegiatan Usaha. Berilah komentar yang relevan sesuai dengan teori

### Tugas Individu II

Carilah contoh mengenai kegiatan para pelaku ekonomi yang menerapkan prinsip ekonomi

**SOAL FORMATIF**  
**PENGANTAR EKONOMI DAN BISNIS**

---

**Pilihlah salah satu jawaban yang paling benar, dengan memberikan tanda X (silang) pada jawaban yang benar!**

1. Pernyataan berikut ini yang benar mengapa Ilmu ekonomi dipelajari, adalah :
  - a. Membantu seseorang dalam mengelola kekayaannya.
  - b. **Memberikan petunjuk mengenai kebijaksanaan apa yang bisa diambil untuk memecahkan masalah ekonomi.**
  - c. Untuk membantu pelaku ekonomi memperoleh keuntungan.
  - d. Membantu pengusaha dalam menentukan harga.
  - e. Membantu seseorang untuk menghabiskan kekayaannya
2. Ekonomi berasal dari kata oikos dan nomos. Arti dari kata nomos adalah ....
  - a. Rumah tangga
  - b. Kebutuhan
  - c. Kemakmuran
  - d. Kelangkaan
  - e. **Peraturan**
3. Bagian dari teori ekonomi yang membahas masalah ekonomi secara keseluruhan adalah ....
  - a. Ekonomi mikro
  - b. **Ekonomi makro**
  - c. Ekonomi global
  - d. Ekonomi syariah
  - e. Ekonomi Industri
4. Aspek teori ekonomi :
  - (1) Produksi perusahaan tertentu
  - (2) Kenaikkan harga BBM
  - (3) Harga gorengan di kantin
  - (4) Pendapatan nasional
  - (5) Pengangguran di Indonesia

Yang termasuk ke dalam ekonomi mikro adalah ....

  - a. **(1) dan (3)**
  - b. (2) dan (4)
  - c. (3) dan (4)
  - d. (2) dan (5)
  - e. (3) dan (5)
5. Setiap pagi bu Tini selalu membuat nasi goreng untuk sarapan keluarganya, tindakan ekonomi yang dilakukan bu Tini adalah ....
  - a. Konsumsi
  - b. Distribusi
  - c. Stabilisasi
  - d. **Produksi**
  - e. Distribusi
6. Kegiatan yang berkenaan dengan usaha meningkatkan nilai guna suatu barang dan jasa, disebut ....
  - a. Distribusi
  - b. **Produksi**
  - c. Demokrasi
  - d. Konsumsi



- e. Regulasi
7. Berikut ini tindakan yang menggunakan prinsip ekonomi adalah ....
- a. Membeli barang yang diinginkan
  - b. Menggunakan tabungan pendidikan untuk menonton konser
  - c. Pelajar memakai seragam sekolah dengan ukuran ketat
  - d. Membeli buku pelajaran yang dibutuhkan
  - e. Mengutamakan menabung dibandingkan kebutuhan sekarang
8. Berikut yang merupakan tindakan produsen dengan berdasarkan prinsip ekonomi adalah ....
- a. Melakukan promosi yang menarik
  - b. Menggunakan bahan baku berkualitas
  - c. Memberikan potongan penjualan yang besar
  - d. Memberikan hadiah kepada pembeli
  - e. Menawar harga barang kebutuhan pokok
9. Budi belajar dengan tekun agar bisa mendapat penghargaan sebagai juara kelas, motif ekonomi yang mendasari kegiatan Budi adalah ....
- a. Motif pujian
  - b. Motif kekuasaan
  - c. Motif politik
  - d. Motif Sosial

- e. Motif keuntungan
10. Setiap bulan pak Tono selalu menyantuni anak yatim di daerahnya dengan tulus, tindakan pak Tono didasari motif ....
- a. Kebutuhan
  - b. Kekuasaan
  - c. Keuntungan`
  - d. Sosial
  - e. Penghargaan

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMK Negeri 2 Magelang  
Mata Pelajaran : Akuntansi Perusahaan Jasa  
Kelas/Semester : X Akuntansi/Gasal  
Alokasi Waktu : 3 x 2JP

### A. Kompetensi Inti

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

### B. Kompetensi Dasar

- KD 3.1** Menjelaskan pengertian, ruang lingkup operasi, karakteristik perusahaan jasa dan daftar akun yang sesuai dengan jenis kegiatan pokok
- KD 4.1** Menyiapkan daftar akun sesuai dengan jenis kegiatan pokok perusahaan jasa

### C. Indikator Pencapaian Kompetensi

#### 1. Indikator Pengetahuan

- 3.1.1 Peserta didik mampu memahami pengertian perusahaan jasa
- 3.1.2 Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan ruang lingkup operasi perusahaan jasa
- 3.1.3 Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan karakteristik jasa
- 3.1.4 Peserta didik mampu memahami pengertian akun dan daftar akun perusahaan jasa

- 3.1.5 Peserta didik mampu memahami menyebutkan klasifikasi akun
- 3.1.6 Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan sistem pengkodean akun
- 3.1.7 Peserta didik mampu mengidentifikasi jenis usaha pokok perusahaan jasa
- 3.1.8 Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan penyusunan akun sesuai dengan usaha pokok

## **2. Indikator Keterampilan**

- 4.2.1. Menyiapkan daftar akun sesuai dengan jenis kegiatan pokok perusahaan jasa

## **D. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan peserta didik mampu :

### **1. Pengetahuan**

- 3.1.1 Memahami pengertian perusahaan jasa
- 3.1.2 Memahami dan menjelaskan ruang lingkup operasi perusahaan jasa
- 3.1.3 Memahami dan menjelaskan karakteristik jasa
- 3.1.4 Memahami pengertian akun dan daftar akun perusahaan jasa
- 3.1.5 Menyebutkan klasifikasi akun
- 3.1.6 Memahami dan menjelaskan sistem pengkodean akun
- 3.1.7 Mengidentifikasi jenis usaha pokok perusahaan jasa
- 3.1.8 Memahami dan menjelaskan penyusunan akun sesuai dengan usaha pokok

### **2. Keterampilan**

- 4.1.1 Menyiapkan daftar akun sesuai dengan jenis kegiatan pokok perusahaan jasa

## **E. Materi Pembelajaran**

- 1. Pengertian perusahaan jasa
- 2. Ruang lingkup operasi perusahaan jasa
- 3. Karakteristik jasa
- 4. Pengertian akun dan daftar akun perusahaan jasa
- 5. Klasifikasi akun
- 6. Sistem pengkodean akun
- 7. Jenis usaha pokok perusahaan jasa
- 8. Penyusunan akun sesuai dengan usaha pokok

F. Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Scientific Learning
2. Metode Pembelajaran : Diskusi Kelompok dan Penugasan
3. Model Pembelajaran : Think Pair Share

G. Langkah-Langkah Pembelajaran

Pertemuan pertama

NO	KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
1.	PENDAHULUAN	<b>Orientasi, Motivasi, dan Apersepsi</b> <div>1. Persiapan psikis dan fisik dengan membuka pelajaran dengan mengucapkan salam, menanyakan kabar, serta kehadiran peserta didik.</div> <div>2. Menginformasikan tujuan yang akan dicapai selama pembelajaran.</div> <div>3. Menyampaikan secara singkat teknis pelaksanaan kegiatan pembelajaran.</div> <div>4. Memberi motivasi siswa untuk aktif dalam proses pembelajaran.</div>	15 Menit
2.	INTI	<b>1. Orientasi Masalah (Mengamati)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk mencari informasi tentang materi yang di pelajari dengan membaca buku literatur yang ada.</li></ul> <b>2. Pengumpulan Data dan Verivikasi (Menanya)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk berdiskusi kelompok (2 orang) mengenai pengertian perusahaan jasa, ruang lingkup operasi perusahaan jasa, dan karakteristik jasa.</li><li>Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk saling bertukar pasangan.</li></ul> <b>3. Mengumpulkan informasi / eksperimen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru mendampingi peserta didik dalam menafsirkan materi mengenai pengertian perusahaan jasa, ruang lingkup operasi</li></ul>	60 Menit

		<p>perusahaan jasa, dan karakteristik jasa.</p> <p><b>4. Mengasosiasi/Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru mengarahkan peserta didik untuk menyimpulkan materi mengenai pengertian perusahaan jasa, ruang lingkup operasi perusahaan jasa, dan karakteristik jasa.</li></ul> <p><b>5. Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru mendampingi peserta didik dalam mempresentasikan hasil kegiatan yang telah berjalan.</li></ul>	
	<b>PENUTUP</b>	<p><b>Rangkuman, Refleksi dan Tindak lanjut</b></p> <p>Dalam kegiatan penutup guru bersama siswa baik secara individual maupun kelompok melakukan refleksi untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Mengevaluasi hasil diskusi siswa.</li><li>Membuat kesimpulan bersama tentang materi pembelajaran yang sudah dilaksanakan.</li><li>Memberikan kesempatan peserta didik untuk bertanya mengenai masalah yang belum jelas.</li><li>Memberikan tugas untuk pertemuan berikutnya.</li><li>Menutup kegiatan pembelajaran</li></ol>	15 Menit

Pertemuan kedua

NO	KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
1.	PENDAHULUAN	<b>Orientasi, Motivasi, dan Apersepsi</b>  1. Persiapan psikis dan fisik dengan membuka pelajaran dengan mengucapkan salam, menanyakan kabar, serta kehadiran peserta didik.  2. Menginformasikan tujuan yang akan dicapai selama pembelajaran.  3. Menyampaikan secara singkat teknis pelaksanaan kegiatan pembelajaran.  4. Memberi motivasi siswa untuk aktif dalam proses pembelajaran.  5. Mereview mata pelajaran pada pertemuan sebelumnya.	15 Menit
2.	INTI	<b>1. Orientasi Masalah (Mengamati)</b>  • Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk mencari informasi tentang materi yang di pelajari dengan membaca buku literatur yang ada.  <b>2. Pengumpulan Data dan Verivikasi (Menanya)</b>  • Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk berdiskusi kelompok (2 orang) mengenai pengertian akun dan daftar akun, klasifikasi akun serta sistem pengkodean akun.  • Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk saling bertukar pasangan dan mendiskusikan ulang mengenai pengertian akun dan daftar akun, klasifikasi akun serta sistem pengkodean akun.  <b>3. Mengumpulkan informasi / eksperimen</b>  • Guru mendampingi peserta didik dalam menafsirkan materi mengenai pengertian	60 Menit

		<p>akun dan daftar akun, klasifikasi akun serta sistem pengkodean akun.</p> <p><b>4. Mengasosiasi/Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru mengarahkan peserta didik untuk menyimpulkan materi mengenai pengertian akun dan daftar akun, klasifikasi akun serta sistem pengkodean akun.</li></ul> <p><b>5. Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru mendampingi peserta didik dalam mempresentasikan hasil kegiatan yang telah berjalan.</li></ul>	
	<b>PENUTUP</b>	<p><b>Rangkuman, Refleksi dan Tindak lanjut</b></p> <p>Dalam kegiatan penutup guru bersama siswa baik secara individual maupun kelompok melakukan refleksi untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Mengevaluasi hasil diskusi siswa.</li><li>Membuat kesimpulan bersama tentang materi pembelajaran yang sudah dilaksanakan.</li><li>Memberikan tugas untuk pertemuan berikutnya.</li><li>Menutup kegiatan pembelajaran</li></ol>	15 Menit

Pertemuan ketiga

NO	KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
1.	<b>PENDAHULUAN</b>	<p><b>Orientasi, Motivasi, dan Apersepsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Persiapan psikis dan fisik dengan membuka pelajaran dengan mengucapkan salam, menanyakan kabar, serta kehadiran peserta didik.</li><li>Menginformasikan tujuan yang akan dicapai selama pembelajaran.</li><li>Menyampaikan secara singkat teknis pelaksanaan kegiatan pembelajaran.</li><li>Memberi motivasi siswa untuk aktif dalam proses pembelajaran.</li></ol>	15 Menit

		5. Mereview mata pelajaran pada pertemuan sebelumnya.	
2.	INTI	<p><b>1. Orientasi Masalah (Mengamati)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk mencari informasi tentang materi yang di pelajari dengan membaca buku literatur yang ada.</li></ul> <p><b>2. Pengumpulan Data dan Verivikasi (Menanya)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk berdiskusi kelompok (2 orang) mengenai identifikasi usaha pokok perusahaan jasa serta penyusunan daftar akun sesuai dengan usaha pokok.</li></ul> <p><b>3. Mengumpulkan informasi / eksperimen</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru mendampingi peserta didik dalam menafsirkan materi mengenai identifikasi usaha pokok perusahaan jasa serta penyusunan daftar akun sesuai dengan usaha pokok.</li></ul> <p><b>4. Mengasosiasi/Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru mengarahkan peserta didik untuk menyimpulkan materi mengenai identifikasi usaha pokok perusahaan jasa serta penyusunan daftar akun sesuai dengan usaha pokok.</li></ul> <p><b>5. Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru mendampingi peserta didik dalam mempresentasikan hasil kegiatan yang telah berjalan.</li></ul>	60 Menit
	PENUTUP	<p><b>Rangkuman, Refleksi dan Tindak lanjut</b></p> <p>Dalam kegiatan penutup guru bersama siswa baik secara individual maupun kelompok melakukan refleksi untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Mengevaluasi hasil diskusi siswa.</li><li>Membuat kesimpulan bersama tentang materi</li></ol>	15 Menit



		pembelajaran yang sudah dilaksanakan.	
		3. Memberikan penugasan.	
		4. Menutup kegiatan pembelajaran	

**H. Media, Alat, dan Sumber Pelajaran**

- 1. Media Pembelajaran : Power Point dan Lembar Kerja Siswa
- 2. Alat Pembelajaran : Spidol, Papan Tulis, LCD, Laptop
- 3. Sumber Pembelajaran :
  - a. Buku Dasar-Dasar Akuntansi SMK, Drs Hendri Somantri
  - b. Buku Akuntansi Relefan lainnya
  - c. Internet

**I. Penilaian**

**1. Kompetensi Pengetahuan**

- Teknik : Penugasan dan Tes
- Bentuk Instrumen : Tugas Individu dan Tes tertulis
- Instrumen : Deskripsi tugas dan Soal (lampiran 2)

**2. Kompetensi Ketrampilan**

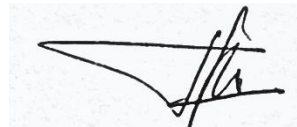
- Teknik : Pengamatan
- Bentuk Instrumen : Lembar Observasi
- Instrumen : Lembar Penilaian Ketrampilan (lampiran 3)

**3. Penilaian Proses**

- Teknik : Pengamatan
- Bentuk Instrumen : Lembar Observasi
- Instrumen : Lembar Penilaian Proses (lampiran 4)

Magelang, 03 Agustus 2016

**Mengetahui,**  
**Guru Pembimbing**



Genduk Sri Lestari R, S.Pd.  
NIP 19750413 200604 2015

**Mahasiswa PPL**



Nanda Siti Adi Utami  
NIM. 13803244014

## **MATERI AJAR**

Mata Pelajaran : Akuntansi Perusahaan Jasa

Materi Pokok : Pengertian, Ruang Lingkup, dan Karakteristik Perusahaan Jasa

Tujuan Pembelajaran :

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan peserta didik mampu

- Memahami pengertian perusahaan jasa
  - Memahami dan menjelaskan ruang lingkup operasi perusahaan jasa
  - Memahami dan menjelaskan karakteristik jasa
- 

### **A. Pengertian Perusahaan Jasa**

Berikut adalah beberapa pengertian perusahaan jasa:

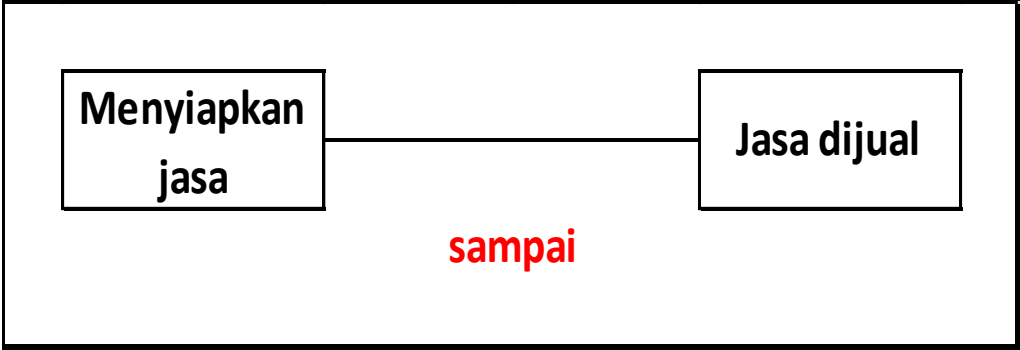
- Perusahaan jasa merupakan perusahaan dengan aktivitas utama memberikan pelayanan jasa atau menjual jasa.
- Perusahaan jasa hanya menyediakan sarana berupa perlengkapan dan peralatan untuk melayani pihak yang memerlukan.
- Perusahaan jasa merupakan suatu unit usaha yang kegiatannya memproduksi produk yang tidak berwujud (jasa), dengan tujuan untuk mendapatkan laba atau keuntungan. Atau perusahaan jasa dapat diartikan juga sebagai suatu perusahaan yang menjual jasa yang diproduksinya, bertujuan untuk memenuhi kebutuhan para konsumen dan mendapatkan keuntungan.
- Perusahaan jasa adalah perusahaan yang kegiatan usahanya menyediakan dan menjual jasa. Perusahaan jasa tidak memiliki persediaan barang dagangan. Perusahaan jasa hanya menyediakan sarana prasarana berupa perlengkapan peralatan untuk melayani pihak lain yang memerlukan.

Contoh:

Yang bergerak di bidang transportasi, infrastruktur dan utilitas misalnya: Indosat Tbk, Garuda Indonesia Tbk, Telekomunikasi Indonesia Tbk, Jasa marga Tbk, dan lain-lain.

Yang bergerak di bidang keuangan, misalnya: Bank Central Asia Tbk, Bank Mandiri Tbk, Bank Danamon Indonesia Tbk, Bank Rakyat Indonesia Tbk, dan lain-lain.

**B. Ruang Lingkup Perusahaan Jasa**



**C. Karakteristik Jasa**

- Tidak Berwujud (Intangible)  
Tidak memiliki wujud fisik yang dapat dilihat atau diraba
- Tidak Dapat Dipisahkan (Inseparability)  
Produksi dan penjualan jasa terjadi pada waktu yang bersamaan
- Berubah-ubah (Variability)  
Bergantung selera, waktu, tempat, dan karakteristik konsumen
- Tidak Dapat Disimpan (Perishability)  
Jasa tidak dapat dijual kembali pada waktu yang berbeda

**D. Pengertian akun dan daftar akun perusahaan jasa**

Akun atau perkiraan adalah suatu daftar untuk mengelompokkan transaksi-transaksi yang sejenis. Dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) akun dapat digolongkan menjadi dua yaitu:

**1. AKUN RIIL**

Akun riil atau akun permanen adalah akun yang saldo-saldonya pada akhir tahun periode akuntansi dipindahkan ke neraca. Contohnya: harta, utang dan modal.

**2. AKUN NOMINAL**

Akun nominal atau akun laba rugi adalah akun yang saldo-saldonya pada akhir periode akuntansi dipindahkan ke laba rugi untuk pembuatan laporan laba rugi.

**E. Klasifikasi akun**

**1. Aktiva/Aset/Harta**

Sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu, dan memiliki manfaat ekonomi dimasa depan yang diperoleh perusahaan.

- a. **aktiva lancar** lancar adalah aktiva yang berbentuk uang tunai maupun aktiva lainnya yang dapat ditukarkan dengan uang tunai dalam jangka waktu satu tahun

- b. **aktiva tetap** adalah aktiva yang menunjang kegiatan operasional perusahaan yang sifatnya permanen kepemilikannya
- c. **aktiva tak berwujud** adalah aktiva yang tidak memiliki bentuk tetapi sah dimiliki perusahaan dan dapat menghasilkan keuntungan bagi perusahaan

## 2. Kewajiban/Utang

Kewajiban/utang, adalah tanggung jawab perusahaan pada saat ini yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diperkirakan akan membutuhkan sumber daya perusahaan.

- a. **Kewajiban jangka pendek** adalah kewajiban yang harus dilunasi dalam tempo satu tahun.
- b. **Kewajiban jangka panjang** adalah kewajiban yang harus/bisa dilunasi lebih dari setahun.

## 3. Modal/Ekuitas

Modal adalah **hak milik** atas kekayaan dan harta perusahaan yang berbentuk utang tak terbatas suatu perusahaan kepada pemilik modal hingga jangka waktu tidak terbatas. Rumus modal adalah aset dikurangi dengan kewajiban/hutang

## 4. Pendapatan

**aliran masuk** atau peningkatan lain atau penurunan kewajiban perusahaan sebagai akibat dari aktivitas penyerahan/penjualan atau pembuatan barang, jasa atau aktivitas lain yang merupakan kegiatan utama perusahaan yang dilakukan secara terus menerus.

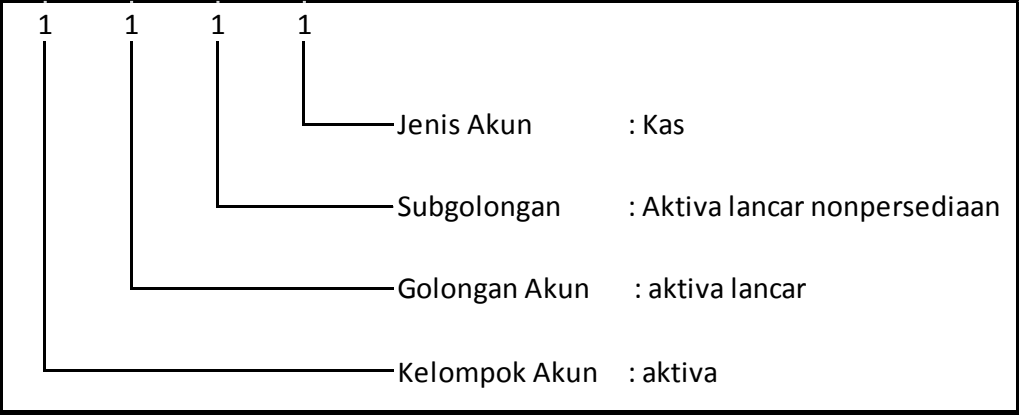
## 5. Beban

adalah **arus kas keluar** atau penggunaan lain atas aktiva atau peningkatan kewajiban karena penyerahan atau pembuatan barang, jasa atau melakukan aktivitas lain yang merupakan kegiatan utama perusahaan yang dilakukan secara terus menerus.

## F. Sistem pengkodean akun

Kode akun adalah suatu penamaan/penomoran yang dipergunakan untuk mengklasifikasikan pos atau rekening. Setiap jenis pos dalam satu sistem akuntansi harus memiliki kode atau nomor yang dapat dikelompokkan.

- 1. Sistem Numeric, adalah cara pemberian kode akun dengan menggunakan nomor / angka.
  - a. Kode kelompok adalah cara pemberian kode akun dengan memberikan angka tertentu pada kelompok akun.



Kelompok	Kode	Jenis Akun	Urutan	No. Kode Akun
HARTA	1			
HARTA LANCAR	11	Kas	1	111
		Piutang Usaha	2	112
		Perlengkapan	3	113
HARTA TETAP	12	Peralatan	1	121
UTANG	2			
UTANG JANGKA PENDEK	21	Utang Usaha	1	211
		Utang Gaji	2	212
UTANG JANGKA PANJANG	22	Utang Bank	1	221
MODAL	3			
MODAL PRIBADI	31	Modal pemilik	1	311
PENDAPATAN	4			
PENDAPATAN USAHA	41	Pendapatan Jasa	1	411
PEND. DILUAR USAHA	42	Pendapatan Bunga	1	421
BEBAN	5			
BEBAN USAHA	51	Beban Gaji	1	511
		Beban Iklan	2	512

- b. Kode blok, adalah cara pemberian kode akun dengan menyediakan satu blok angka untuk setiap kelompok akun
- 1) Tiap **kelompok** diberikan satu blok nomor

Kelompok	Kode
Aktiva	100 – 199
Kewajiban	200 – 299
Ekuitas	300 – 399
Pendapatan	400 – 499
Beban	500 – 599

- 2) Tiap **golongan** diberikan satu blok nomor

Golongan	Kode
Aktiva lancar	100 – 149
Aktiva tetap	150 – 199
Kewajiban lancar	200 – 249
Kewajiban jangka panjang	250 – 299

3) Tiap **jenis** diberikan satu nomor kode

Jenis	Kode
Kas	100
Piutang usaha	101
Peralatan	150
Kendaraan	151
Utang usaha	201
Utang gaji	202
Utang obligasi	250
Utang hipotik	251
Modal	300
Prive	301

2. Sistem Desimal, adalah pembuatan kode akun dengan menggunakan sepuluh angka, dari 0 sampai 9. Tiap-tiap angka menunjukan kelompok, golongan dan jenis akun.

No	Keterangan
1	Aktiva
1.0	Aktiva Lancar
1.0.1	Kas
1.0.2	Piutang Usaha
1.0....dst	
1.1	Investasi jangka panjang
1.1.1	Investasi Saham
1.1.2	Investasi Obligasi
1.2	Aktiva Tetap
1.2.1	Tanah

3. Sistem Mnemonik, adalah pemberian kode akun dengan menggunakan symbol kelompok dan singkatan huruf awal akun yang bersangkutan

Nama Akun	Kode Akun
AKTIVA LANCAR	AL
Kas	AL-K
Piutang Usaha	AL-PU
AKTIVA TETAP	AT
Tanah	AT-T
Gedung	AT-G
KEWAJIBAN LANCAR	KL
Utang Usaha	KL-UU
Utang Wesel	KL-UW
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	KJP
Utang Obligasi	KJP-UO
MODAL	M
Modal Sendiri	M-S
PENDAPATAN	P
Pendapatan Usaha	P-PU
BEBAN	B
Beban Gaji	B-BG

4. Sistem Kombinasi huruf angka, adalah pemberian kode akun dengan menggunakan kombinasi huruf dan angka. Huruf menunjukkan kelompok akun, dan angka menunjukkan golongan dan jenis akun

Kelompok	Kode	Jenis Akun	Urutan	Kode Akun
HARTA	A	Kas	1	A.1
		Piutang usaha	2	A.2
		Perlengkapan	3	A.3
UTANG	B	Utang Usaha	1	B.1
		Utang Gaji	2	B.2
MODAL	C	Modal Sendiri	1	C.1
PENDAPATAN	D	Pendapatan Usaha	1	D.1
		Pendapatan Bunga	2	D.2
BEBAN	E	Beban Gaji	1	E.1
		Beban Usaha	2	E.2
		Beban Bunga	3	E.3

Sifat Tugas : Individual/Kelompok<sup>(\*)</sup>

Nama : .....

Tugas Ke : .....

No.	Aspek Penilaian	Indikator	Bobot	Skor	Nilai
1.	Pemahaman	Tingkat pemahaman siswa terhadap tugas yang dikerjakan	15		
2.	Argumentasi	Alasan yang diberikan siswa dalam menjelaskan persoalan dalam tugas yang dikerjakan	25		
3.	Kejelasan	Tersusun dengan baik	5		
		Tertulis dengan baik	5		
		Mudah dipahami	5		
4.	Informasi	Akurat	15		
		Memadai	15		
		Penting	15		
Jumlah			100		

Petunjuk:

Skor : 0,1,2,3,4,5

Nilai Akhir : (bobot x skor) : 5

<sup>(\*)</sup> Coret yang tidak perlu



Lampiran III: Penilaian Kompetensi Ketrampilan

Sifat Tugas : Individu/Kelompok<sup>(\*)</sup>  
Nama : .....  
Tugas Ke : .....

No.	Komponen	Bobot	Skor	Nilai
1	Penguasaan Materi			
	a. Kemampuan konseptualisasi	15		
	b. Kemampuan menjelaskan	15		
	c. Kemampuan berargumentasi	20		
2	Penyajian			
	a. Sistematika penyajian	15		
	b. Visualisasi	15		
3	Komunikasi Verbal			
	a. Penggunaan bahasa	10		
	b. Intonasi dan tempo	10		
Jumlah		100		

Petunjuk:  
Skor : 0,1,2,3,4,5  
Nilai Akhir : (bobot x skor) : 5  
<sup>(\*)</sup>Coret yang tidak perlu

#### Lampiran IV: Penilaian Proses

## LEMBAR PENILAIAN PROSES PESERTA DIDIK

Mata pelajaran :

Kelas/semester :

Tahun pelajaran :

Tanggal Pengamatan :

Waktu pengamatan :

## PENTUNJUK PENILAIAN

Lembaran ini diisi oleh guru untuk menilai keterampilan peserta didik. Berilah tanda cek (√) pada kolom skor sesuai aspek pengamatan yang ditampilkan oleh peserta didik, dengan kriteria sebagai berikut:

1. Tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan
2. Kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan
3. Selalu, apabila melakukan sesuai pernyataan

## PETUNJUK PENSKORAN

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 3

Skor tertinggi adalah 9

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus  $\frac{Skor}{Skor\ Tertinggi} \times 100 = skor\ akhir$

[illegible]

13	IVA ROCHIMATUL LAILI										
14	LAILATUN NIKMAH										
15	LESTARI SETIANINGSIH										
16	LIKAH WARDANI										
17	LUTFI ATURRAHMAH										
18	MEVA OLIVIA R										
19	M SUBALI										
20	NOVIATUL KHASANAH										
21	PUTRI ALBANA A										
22	RISANGAYU PUJI PRASETYA										
23	RISQI KAROMAH										
24	RIZKI RINDA M										
25	SALSABILA SHIFFA NURENA										
26	SEPTIANI AYU N										
27	SEPTIKA PUTRI B										
28	SILVIA RAHMAWATI										
29	SISKA SETIAWATI										
30	SUNNIA AISYI NIHAYATI										
31	SUSIYATI										
32	SUTAN ALDERA										
33	UMI DWI PURWANTI										
34	VEBI NUR A										
RATA-RATA											

Lampiran V: Kisi-Kisi

**KISI-KISI SOAL**

Kompetensi Keahlian : AKUNTANSI  
Mata Pelajaran : AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA

Kelas/Semester : X / Ganjil  
Materi Pokok : PERUSAHAAN JASA

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.1 Menjelaskan pengertian dokumen dan dokumentasi.	3.1.1 Peserta didik mampu memahami pengertian perusahaan jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mampu menjelaskan pengertian perusahaan jasa</li> </ul>	Uraian	1. Jelaskan perbedaan antara barang dan jasa! 2. Jelaskan apa yang anda ketahui tentang perusahaan jasa!
	3.1.2 Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan ruang lingkup operasi perusahaan jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mampu menjelaskan ruang lingkup operasi perusahaan jasa</li> </ul>	Lisan	1. Meliputi apa saja ruang lingkup perusahaan jasa?
	3.1.3 Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan karakteristik jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mampu menyebutkan karakteristik jasa</li> </ul>	Uraian	3. Sebut dan jelaskan karakteristik jasa! (2 saja)
	3.1.4 Peserta didik mampu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mampu menjelaskani pengertian akun</li> </ul>	Lisan	2. Apa yang dimaksud dengan akun?

	memahami pengertian akun dan daftar akun perusahaan jasa	dan daftar akun perusahaan jasa		3. Apa yang dimaksud dengan daftar akun perusahaan jasa?
	3.1.5 Peserta didik mampu memahami menyebutkan klasifikasi akun	• Peserta didik mampu menyebutkan klasifikasi akun	Lisan	4. Sebutkan macam-macam akun perusahaan jasa?
	3.1.6 Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan sistem pengkodean akun	• Peserta didik mampu menjelaskan sistem pengkodean akun	Uraian	5. Sebut dan jelaskan salah satu metode pengkodean akun!
	3.1.7 Peserta didik mampu mengidentifikasi jenis usaha pokok perusahaan jasa	• Peserta didik mampu mengidentifikasi jenis usaha pokok perusahaan jasa	Uraian	6. Sebutkan jenis-jenis perusahaan jasa sesuai dengan usaha pelayanan yang diberikan beserta contohnya! (5 saja)
	3.1.8 Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan penyusunan akun sesuai dengan usaha pokok	• Peserta didik mampu menjelaskan penyusunan akun sesuai dengan usaha pokok	Uraian	Berilah penomoran/pengkodean akun menggunakan metode kode kelompok!

Lampiran VI: Latihan Soal

LATIHAN SOAL PENGKODEAN AKUN

NO	KELOMPOK, GOLONGAN DAN JENIS AKUN	SISTEM NUMERIK	NO	KELOMPOK, GOLONGAN DAN JENIS AKUN	SISTEM NUMERIK
1	HARTA		3	MODAL	
	1. Harta lancar			1.Modal sendiri	
	1. kas			1.modal berupa uang tunai	
	2.surat-surat berharga			2.modal berupa surat berharga	
	3.piutang usaha				
	4.wesel tagih				
	5.persekot / uang usaha				
	2.Harta tetap		4	PENDAPATAN	
	1.peralatan kantor			1.Pendapatan usaha	
	2.kendaraan			1.pendapatan jasa salon	
	3.bangunan			2.pendapatan jasa angkutan	
	4.tanah			3.pendapatan jasa bengkel	
	3.Harta tetap tak berwujud		5	BEBAN	
	1.copy right			1. Beban usaha	
	2.hak paten			1.beban gaji	
	3.hak merek			2.beban sewa	
	4.hak cipta			3.beban listrik	
				4.beban asuransi	
				5.beban perlengkapan	
2	UTANG				
	1.Utang jangka pendek				
	1.utang usaha				
	2.utang bunga				
	3.utang gaji				
	4.utang sewa				
	2.Utang jangka panjang				
	1.utang bank				
	2.utang hipotik				

Lampiran VII: Kunci Jawaban Latihan Soal

KUNCI JAWABAN LATIHAN SOAL

NO	KELOMPOK, GOLONGAN DAN JENIS AKUN	SISTEM NUMERIK	NO	KELOMPOK, GOLONGAN DAN JENIS AKUN	SISTEM NUMERIK
1	HARTA	1	3	MODAL	3
	1. Harta lancar	11		1.Modal sendiri	31
	1. kas	111		1.modal berupa uang tunai	311
	2.surat-surat berharga	112		2.modal berupa surat berharga	312
	3.piutang usaha	113			
	4.wesel tagih	114	4	PENDAPATAN	4
	5.persekot / uang usaha	115		1.Pendapatan usaha	41
	2.Harta tetap	12		1.pendapatan jasa salon	411
	1.peralatan kantor	121		2.pendapatan jasa angkutan	412
	2.kendaraan	122		3.pendapatan jasa bengkel	413
	3.bangunan	123			
	4.tanah	124	5	BEBAN	5
	3.Harta tetap tak berwujud	13		1. Beban usaha	51
	1.copy right	131		1.beban gaji	511
	2.hak paten	132		2.beban sewa	512
	3.hak merek	133		3.beban listrik	513
	4.hak cipta	134		4.beban asuransi	514
				5.beban perlengkapan	515
2	UTANG	2			
	1.Utang jangka pendek	21			
	1.utang usaha	211			
	2.utang bunga	212			
	3.utang gaji	213			
	4.utang sewa	214			
	2.Utang jangka panjang	22			
	1.utang bank	221			
	2.utang hipotik	222			

*Lampiran VIII: Soal Ulangan Harian*

**SOAL ULANGAN HARIAN AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA  
SMK N 2 MAGELANG**

1. Jelaskan perbedaan antara barang dan jasa!

Skor 10
2. Jelaskan apa yang anda ketahui tentang perusahaan jasa!

Skor 10
3. Sebut dan jelaskan karakteristik jasa! (2 saja)

Skor 20
4. Sebutkan 2 manfaat pengkodean akun!

Skor 10
5. Sebut dan jelaskan salah satu metode pengkodean akun!

Skor 20
6. Sebutkan jenis-jenis perusahaan jasa sesuai dengan usaha pelayanan yang diberikan beserta contohnya! (5 saja)

Skor 10
- Misal: Jasa Transportasi, Transportasi Darat dan Udara

**Berilah penomoran/pengkodean akun menggunakan metode kode kelompok! (Skor 20)**

**Berikut adalah daftar akun Perusahaan Jasa Salon Abadi milik Nn. Esti**

<b>Aktiva:</b> <b>Aktiva Lancar:</b> <b>Kas</b> <b>Piutang Usaha</b> <b>Perlengkapan</b> <b>Asuransi dibayar dimuka</b>  <b>Aktiva Tidak Lancar:</b> <b>Tanah</b> <b>Gedung Salon</b> <b>Akumulasi Penyusutan Gedung</b> <b>Mesin Blow Rambut</b> <b>Akumulasi Penyusutan Mesin</b>  <b>Kewajiban:</b> <b>Kewajiban Lancar:</b> <b>Utang Usaha</b> <b>Utang Pajak</b>	<b>Kode</b>	<b>Kewajiban Jangka Panjang:</b> <b>Utang Bank</b>  <b>Modal/Ekuitas:</b> <b>Modal Salon “Abadi”</b> <b>Prive Nn. Esti</b>  <b>Pendapatan:</b> <b>Pendapatan Jasa</b>  <b>Beban:</b> <b>Beban Listrik, Air dan Telepon</b> <b>Beban Iklan</b> <b>Beban Perlengkapan</b> <b>Beban Gaji</b> <b>Beban Bunga</b>	<b>Kode</b>
--	-------------	---	-------------



Lampiran IX: Kunci Jawaban Soal Ulangan Harian

**KUNCI JAWABAN SOAL ULANGAN HARIAN AKUNTANSI PERUSAHAAN  
JASA SMK N 2 MAGELANG**

1. Jelaskan perbedaan antara barang dan jasa!

Dari segi bentuk, barang merupakan produk yang berwujud serta dapat dipegang yang berfungsi untuk memenuhi kebutuhan hidup. Sedangkan jasa merupakan suatu layanan yang diberikan oleh seseorang kepada kita untuk memenuhi kebutuhan hidup.

Barang dapat digunakan atau diperoleh tanpa harus mengetahui siapa orang yang telah membuat barang tersebut, sedangkan jasa dapat diperoleh dengan campur tangan dari pemberi jasa tersebut.

2. Jelaskan apa yang anda ketahui tentang perusahaan jasa!

Perusahaan jasa adalah suatu unit usaha yang kegiatannya memproduksi produk yang tidak berwujud (jasa), dengan tujuan untuk mendapatkan laba atau keuntungan. Atau perusahaan jasa dapat diartikan juga sebagai suatu perusahaan yang menjual jasa yang diproduksinya, bertujuan untuk memenuhi kebutuhan para konsumen dan mendapatkan keuntungan

3. Sebut dan jelaskan karakteristik jasa! (2 saja)

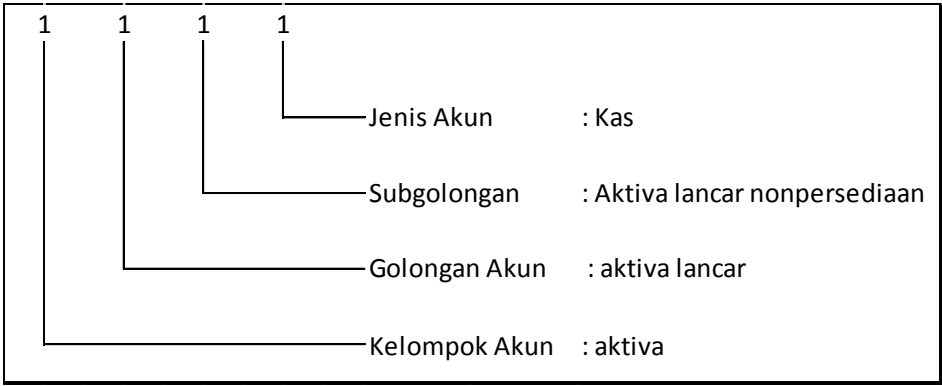
- a. Tidak berwujud (intangibility), yaitu sifat jasa yang tidak memiliki wujud fisik yang dapat dilihat dan diraba.
- b. Tidak dapat dipisahkan (inseparability), yaitu tidak ada pemisahan antara produksi dan penjualan jasa. Produksi dan penjualan jasa terjadi pada waktu yang bersamaan. Contohnya, pemberian jasa potong rambut di salon sekaligus merupakan produksi dan penjualan produk jasa.
- c. Berubah-ubah (variability), yaitu sifat jasa yang tidak dapat distandarisi karena sangat bergantung pada selera, waktu, tempat, dan karakteristik konsumen.
- d. Tidak dapat disimpan (perishability), yaitu sifat jasa yang tidak dapat disimpan untuk dijual kembali pada waktu yang berbeda. Oleh karena itu, perusahaan jasa tidak memiliki persediaan jasa.

4. Sebutkan 2 manfaat pengkodean akun!

- a. Memudahkan dalam pengelompokan akun
- b. Membantu proses pencatatan
- c. Mudah dalam mengingat dan mempercepat pencatatan
- d. Mewakili nama akun yang bersangkutan

- e. Memudahkan untuk membedakan akun yang satu dengan akun yang lain
5. Sebut dan jelaskan salah satu metode pengkodean akun!
- a. Numeric adalah cara pemberian kode akun dengan menggunakan nomor / angka.

✓ Kode kelompok adalah cara pemberian kode akun dengan memberikan angka tertentu pada kelompok akun



- ✓ Kode blok, adalah cara pemberian kode akun dengan menyediakan satu blok angka untuk setiap kelompok akun
- b. Desimal, adalah pembuatan kode akun dengan menggunakan sepuluh angka, dari 0 sampai 9. Tiap-tiap angka menunjukkan kelompok, golongan dan jenis akun
  - c. Mnemonik, adalah pemberian kode akun dengan menggunakan symbol kelompok dan singkatan huruf awal akun yang bersangkutan
  - d. Kode Campuran adalah pemberian kode akun dengan menggunakan kombinasi huruf dan angka. Huruf menunjukkan kelompok akun, dan angka menunjukkan golongan dan jenis akun
6. Sebutkan contoh-contoh perusahaan jasa sesuai dengan usaha pelayanan yang diberikan! (5 saja)

Misal: Jasa Transportasi, Transportasi Darat dan Udara

- a. Jasa Service : Service Motor, Laptop
- b. Jasa Kesehatan : Dokter, Puskesmas
- c. Jasa Pelayanan Kebersihan : Cleaning Service
- d. Jasa Pendidikan : Bimbingan Belajar
- e. Jasa Keuangan : Perankan, Perkreditan
- f. Jasa Keamanan : Satpam, Polisi
- g. Jasa Rekreasi : Taman Hiburan

Berilah penomoran/pengkodean akun menggunakan metode kode kelompok!  
 Berikut adalah daftar akun Perusahaan Jasa Salon Abadi milik Nn. Esti

<b>Aktiva:</b>	<b>Kode</b>	<b>Kewajiban Jangka Panjang:</b>	<b>Kode</b>
<b>Aktiva Lancar:</b>		<b>Utang Bank</b>	<b>221</b>
<b>Kas</b>	<b>111</b>		
<b>Piutang Usaha</b>	<b>112</b>	<b>Modal/Ekuitas:</b>	
<b>Perlengkapan</b>	<b>113</b>	<b>Modal Salon “Abadi”</b>	<b>311</b>
<b>Asuransi dibayar dimuka</b>	<b>114</b>	<b>Prive Nn. Esti</b>	<b>312</b>
<b>Aktiva Tidak Lancar:</b>		<b>Pendapatan:</b>	
<b>Tanah</b>	<b>121</b>	<b>Pendapatan Jasa</b>	<b>411</b>
<b>Gedung Salon</b>	<b>122</b>		
<b>Akumulasi Penyusutan Gedung</b>	<b>123</b>	<b>Beban:</b>	
<b>Mesin Blow Rambut</b>	<b>124</b>	<b>Beban Listrik, Air dan Telepon</b>	<b>511</b>
<b>Akumulasi Penyusutan Mesin</b>	<b>125</b>	<b>Beban Iklan</b>	<b>512</b>
		<b>Beban Perlengkapan</b>	<b>513</b>
<b>Kewajiban:</b>		<b>Beban Gaji</b>	<b>514</b>
<b>Kewajiban Lancar:</b>		<b>Beban Bunga</b>	<b>515</b>
<b>Utang Usaha</b>	<b>211</b>		<b>516</b>
<b>Utang Pajak</b>	<b>212</b>		

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMK Negeri 2 Magelang  
Mata Pelajaran : Pengantar Ekonomi dan Bisnis  
Kelas/Semester : X AP/Gasal  
Alokasi Waktu : 2 x 2JP

### A. Kompetensi Inti

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

### B. Kompetensi Dasar

- KD 3.2** Menganalisis kelangkaan (hubungan antara sumber daya dengan kebutuhan manusia) dan strategi untuk mengatasi kelangkaan sumber daya.
- KD 4.2** Mengevaluasi berbagai kelangkaan sumberdaya di lingkungannya dan pemecahan masalah kelangkaan.

### C. Indikator Pencapaian Kompetensi

#### 1. Indikator Pengetahuan

- 3.2.1. Peserta didik mampu memahami serta mendeskripsikan kebutuhan manusia
- 3.2.2. Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan masalah kelangkaan sumber daya ekonomi

- 3.2.3. Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan masalah pokok ekonomi
- 3.2.4. Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan biaya oportunitas

2. Indikator Ketrampilan

- 4.2.1. Mengevaluasi berbagai kelangkaan sumberdaya di lingkungannya dan pemecahan masalah kelangkaan.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Pengetahuan

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan peserta didik mampu :

- 3.2.1. Memahami serta mendeskripsikan kebutuhan manusia
- 3.2.2. Memahami dan menjelaskan masalah kelangkaan sumber daya ekonomi
- 3.2.3. Memahami dan menjelaskan masalah pokok ekonomi
- 3.2.4. Memahami dan menjelaskan biaya oportunitas

2. Ketrampilan

- 4.2.1. Mengevaluasi berbagai kelangkaan sumberdaya di lingkungannya dan pemecahan masalah kelangkaan.

E. Materi Pembelajaran

- Pengertian kebutuhan
- Kelangkaan
- Biaya oportunitas
- Masalah pokok ekonomi dan alternative pemecahannya

F. Metode Pembelajaran

- 1. Pendekatan : *Scientific Learning*
- 2. Metode Pembelajaran : Diskusi Kelompok
- 3. Model Pembelajaran : *Problem Based Learning*

G. Langkah-Langkah Pembelajaran

Pertemuan pertama

NO	KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
1.	PENDAHULUAN	<b>Orientasi, Motivasi, dan Apersepsi</b> 1. Persiapan psikis dan fisik dengan membuka pelajaran dengan mengucapkan salam, menanyakan kabar, serta kehadiran peserta didik. 2. Menginformasikan tujuan yang akan dicapai selama	15 Menit

		<p>pembelajaran.</p> <p>3. Menyampaikan secara singkat teknis pelaksanaan kegiatan pembelajaran.</p> <p>4. Memberi motivasi siswa untuk aktif dalam proses pembelajaran.</p>	
2.	INTI	<p><b>1. Orientasi Masalah (Mengamati)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Membaca kebutuhan manusia, kelangkaan sumber daya ekonomi, masalah pokok ekonomi, biaya oportunitas, sistem ekonomi untuk memecahkan masalah ekonomi.</li></ul> <p><b>2. Pengumpulan Data dan Verifikasi (Menanya)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mengajukan pertanyaan berbagai kebutuhan manusia di lingkungannya dan kelangkaan alat pemuas kebutuhan</li><li>• Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk berdiskusi kelompok mengenai pengertian kebutuhan serta kelangkaan alat pemuas kebutuhan</li></ul> <p><b>3. Mengumpulkan informasi / eksperimen</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guru mendampingi peserta didik dalam menafsirkan materi mengenai pengertian kebutuhan serta kelangkaan alat pemuas kebutuhan.</li></ul> <p><b>4. Mengasosiasi/Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guru mengarahkan peserta didik untuk menyimpulkan</li></ul>	60 Menit

		<p>materi mengenai pengertian kebutuhan serta kelangkaan alat pemuas kebutuhan</p> <p><b>5. Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Guru mendampingi peserta didik dalam mempresentasikan hasil kegiatan yang telah berjalan.</li> </ul>	
3.	<b>PENUTUP</b>	<p><b>Rangkuman, Refleksi dan Tindak lanjut</b></p> <p>Dalam kegiatan penutup guru bersama siswa baik secara individual maupun kelompok melakukan refleksi untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengevaluasi hasil diskusi siswa.</li> <li>Membuat kesimpulan bersama tentang materi pembelajaran yang sudah dilaksanakan.</li> <li>Memberikan penugasan</li> <li>Menutup kegiatan pembelajaran</li> </ol>	15 Menit

**Pertemuan kedua**

NO	KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
1.	<b>PENDAHULUAN</b>	<p><b>Orientasi, Motivasi, dan Apersepsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Persiapan psikis dan fisik dengan membuka pelajaran dengan mengucapkan salam, menanyakan kabar, serta kehadiran peserta didik.</li> <li>Menginformasikan tujuan yang akan dicapai selama pembelajaran.</li> <li>Menyampaikan secara singkat teknis pelaksanaan kegiatan pembelajaran.</li> <li>Memberi motivasi siswa untuk aktif dalam proses pembelajaran.</li> </ol>	15 Menit

2.	INTI	<div><div>1. Orientasi Masalah (Mengamati)</div><div><ul style="list-style-type: none"><li>Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk mencari informasi tentang materi yang di pelajari dengan membaca buku literatur yang ada.</li></ul></div><div>2. Pengumpulan Data dan Verivikasi (Menanya)</div><div><ul style="list-style-type: none"><li>Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanyakan mengenai hal yang masih belum dipahami baik mengenai materi sebelumnya ataupun materi yang akan diajarkan.</li><li>Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk membentuk kelompok dan mendiskusikan materi mengenai biaya oportunitas serta masalah pokok ekonomi dan alternative pemecahannya.</li></ul></div><div>3. Mengumpulkan informasi / eksperimen</div><div><ul style="list-style-type: none"><li>Guru mendampingi peserta didik dalam menafsirkan materi mengenai biaya oportunitas serta masalah pokok ekonomi dan alternative pemecahannya.</li></ul></div><div>4. Mengasosiasi/Menalar</div><div><ul style="list-style-type: none"><li>Guru mengarahkan peserta didik untuk menyimpulkan materi mengenai biaya</li></ul></div></div>	60 Menit
----	------	--	----------



		<p>oportunitas serta masalah pokok ekonomi dan alternative pemecahannya</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guru memberikan tugas kepada peserta didik terkait biaya oportunitas serta masalah pokok ekonomi dan alternative pemecahannya</li></ul> <p><b>5. Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guru mendampingi peserta didik dalam mempresentasikan hasil kegiatan yang telah berjalan.</li></ul>	
3.	<b>PENUTUP</b>	<p><b>Rangkuman, Refleksi dan Tindak lanjut</b></p> <p>Dalam kegiatan penutup guru bersama siswa baik secara individual maupun kelompok melakukan refleksi untuk:</p> <p>5. Mengevaluasi hasil diskusi siswa.</p> <p>6. Membuat kesimpulan bersama tentang materi pembelajaran yang sudah dilaksanakan.</p> <p>7. Memberikan penugasan</p> <p>8. Menutup kegiatan pembelajaran</p>	15 Menit

**H. Media, Alat, dan Sumber Pelajaran**

- 1. Media Pembelajaran : Power Point dan Lembar Kerja Siswa
- 2. Alat Pembelajaran : Spidol, Papan Tulis, LCD, Laptop
- 3. Sumber Pembelajaran :
  - a. Buku Pengantar Ekonomi dan Bisnis, Drs Maksun Habibi dan M Gunadi S.E.
  - b. Pengantar Ekonomi dan Bisnis, Suparmin
  - c. Buku Ekonomi Relefan lainnya

## **I. Penilaian**

### **1. Penilaian Proses**

Teknik : Pengamatan  
Bentuk Instrumen : Lembar Observasi  
Instrumen : Lembar Penilaian Proses (lampiran 2)

### **2. Kompetensi Pengetahuan**

Teknik : Penugasan dan Tes  
Bentuk Instrumen : Tugas Individu dan Tes tertulis  
Instrumen : Deskripsi tugas dan Soal (lampiran 3)

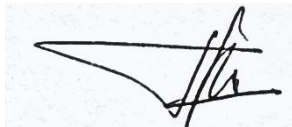
### **3. Kompetensi Keterampilan**

Teknik : Pengamatan  
Bentuk Instrumen : Lembar Observasi  
Instrumen : Lembar Penilaian Keterampilan (lampiran 4)

Magelang, 23 Agustus 2016

**Mengetahui,**


**Guru Pembimbing**



Genduk Sri Lestari R, S.Pd.

NIP 19750413 200604 2015

**Mahasiswa PPL**



Nanda Siti Adi Utami

NIM. 13803244014

## **MATERI AJAR**

Mata Pelajaran : Pengantar Ekonomi dan Bisnis

Materi Pokok : Kelangkaan Sumber Daya

Tujuan Pembelajaran :

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan peserta didik mampu

- Memahami serta mendeskripsikan kebutuhan manusia
  - Memahami dan menjelaskan masalah kelangkaan sumber daya ekonomi
  - Memahami dan menjelaskan masalah pokok ekonomi
  - Memahami dan menjelaskan biaya oportunitas
- 

### **A. Kebutuhan**

#### **1. Pengertian**

Kebutuhan manusia adalah setiap keinginan manusia atas barang dan jasa yang dapat memberikan kepuasan jasmani dan rohani demi kelangsungan hidupnya.

#### **2. Jenis-jenis Kebutuhan Manusia**

##### **a. Kebutuhan manusia berdasarkan tingkat kepentingannya**

- **Primer**

Kebutuhan pokok yang harus dipenuhi manusia agar dapat melangsungkan hidupnya, antara lain sandang (pakaian), pangan (makanan dan minuman) dan papan (tempat tinggal).

- **Sekunder**

Kebutuhan yang tidak harus dipenuhi, fungsinya untuk menambah kebahagiaan manusia.

- **Tersier**

Kebutuhan yang hanya bisa terpuaskan dengan menggunakan atau memanfaatkan barang mewah.

##### **b. Kebutuhan manusia berdasar waktu pemenuhannya**

- **Sekarang**

Kebutuhan yang mendesak dan pemenuhannya tidak dapat ditunda-tunda.

- **Masa Datang**

Kebutuhannya bisa ditunda sampai waktu yang akan datang, perlu perencanaan matang untuk memenuhinya.

c. Kebutuhan manusia menurut sifatnya

- Jasmani

Kebutuhan yang diperlukan untuk memelihara, melindungi, dan membangun jasmani manusia. Kebutuhannya bisa terpenuhi dengan memanfaatkan benda berwujud

- Rohani

Kebutuhan yang diperlukan untuk menjaga rohani atau mental manusia agar berfungsi dengan baik.

d. Kebutuhan manusia menurut subjeknya

- Individu

Kebutuhan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan seseorang

- Kolektif

Kebutuhan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan sekelompok orang atau segolongan masyarakat.

3. Faktor-faktor penyebab kebutuhan manusia beraneka ragam

- a. Sifat manusia yang tidak pernah puas
- b. Pertumbuhan jumlah penduduk
- c. Perubahan taraf hidup yang semakin baik
- d. Semakin meningkatnya tingkat pendidikan
- e. Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi
- f. Kebudayaan yang semakin maju

4. Teori kebutuhan manusia (Teori Maslow)



a. Fisiologis

Kebutuhan yang apabila tidak dipenuhi bisa mengganggu bahkan mengancam kelangsungan hidup manusia.

b. Keamanan

Berhubungan dengan jaminan keamanan, stabilitas, perlindungan, struktur, keteraturan, bebas dari rasa takut, dsb.

- c. Dicintai dan Memiliki  
Diterima dalam kelompok dan menjalin persahabatan
- d. Harga Diri  
Dihargai, diapresiasi, dan diakui kontribusinya oleh orang lain
- e. Aktualisasi Diri  
Kebutuhan untuk menjadi dan melakukan apa yang harus dilakukan

## **B. Sumber Daya**

Pengertian dan Jenis-jenis Sumber Daya

Segala sesuatu yang digunakan untuk menghasilkan alat pemuas kebutuhan manusia

- a. Sumber Daya Alam, benda dan kekuatan yang tersedia di alam semesta.
  - Tanah
  - Air
  - Barang Tambang
  - Udara dan Iklim
  - Sumber daya Alam yang berwujud makhluk hidup
- b. Sumber daya manusia  
Tenaga dan keahlian manusia yang diperlukan untuk mengambil atau mengolah sumber daya alam sehingga menjadi alat pemuas kebutuhan manusia.
- c. Sumber Daya Modal  
Barang atau uang yang dapat digunakan untuk menghasilkan alat pemuas kebutuhan manusia.

## **C. Kelangkaan**

Keadaan dimana jumlah sumber daya yang tersedia tidak mencukupi untuk memenuhi berbagai kebutuhan manusia.

Beberapa faktor yang menyebabkan kelangkaan sumber daya di antaranya:

- 1. Jumlahnya terbatas  
Contoh: minyak bumi
- 2. Sulit memperolehnya  
Contoh: keberadaan emas yang letaknya jauh didalam tanah
- 3. Meningkatnya kebutuhan manusia  
Contoh: Dahulu untuk berkomunikasi manusia cukup dengan surat menyurat, tetapi sekarang mereka membutuhkan telepon untuk berkomunikasi

4. Tidak menyebar merata

Contoh: kedelai sulit tumbuh di Indonesia, sedangkan di Amerika Serikat tumbuh subur.

Usaha-usaha untuk mengatasi kelangkaan sumber daya

1. Memanfaatkan sumber daya alam secara efisien dan efektif serta menggali yang belum terangkat. Berikut contoh memanfaatkan sumber daya alam yang efektif dan efisien serta menggali yang belum terangkat
  - a. Mengubah bentuk benda untuk menambah nilai gunanya
  - b. Mengombinasikan kegunaan benda
  - c. Memperbaiki barang yang rusak
  - d. Mendaur ulang barang yang tidak dapat dipergunakan lagi untuk dijadikan barang yang dapat digunakan
  - e. Melakukan penanaman dengan cara tumpang gilir
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan ketrampilan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
3. Mengelola dan mendayagunakan sumber modal secara tepat guna.

#### **D. Biaya oportunitas**

Biaya peluang atau opportunity cost adalah biaya yang timbul akibat memilih sebuah peluang terbaik dari beberapa alternatif yang tersedia. Ketika kita dihadapkan pada beberapa alternatif pilihan dan harus memilih salah satu, maka alternatif yang tidak dipilihnya itulah yang dinamakan biaya peluang.

Contoh cara menghitung biaya peluang

Setelah lulus SMK, Adnan mendapatkan tawaran pekerjaan dari dua perusahaan. Dari perusahaan pertama tawaran sebagai montir motor, tidak jauh dari rumahnya dengan penghasilan Rp 1.500.000,00 per bulan. Dari perusahaan kedua sebagai tenaga pengawas operator mesin di perusahaan nasional di kotanya dengan penghasilan Rp 2.250.000,00 per bulan.

Setelah berbagai pertimbangan dan izin orang tua, akhirnya Adnan memutuskan bekerja sebagai tenaga pengawas operator mesin di perusahaan nasional di kotanya. Keputusan Adnan memilih bekerja sebagai tenaga pengawas operator mesin telah menghilangkan peluang untuk bekerja sebagai montir motor tidak jauh dari rumahnya dengan penghasilan Rp 1.500.000,00 per bulan. Dengan demikian, biaya peluang yang ditanggung Adnan karena memilih bekerja sebagai tenaga pengawas operator mesin adalah sebesar Rp 1.500.000,- per bulan

## **E. Masalah pokok ekonomi**

Setiap negara berusaha memenuhi kebutuhan masyarakatnya. Masyarakat juga diusahakan mudah melakukan kegiatan, memperoleh penghasilan, dan memupuk kekayaan. Negara akan mengusahakan tersedianya alat-alat pemenuhan kebutuhan masyarakat. Mulai dari alat pemuas untuk kebutuhan makanan, pakaian, tempat tinggal, pendidikan, kesehatan, hingga untuk kegiatan usaha. Kemakmuran merupakan salah satu tujuan negara.

Dalam usaha mencapai tujuan tersebut setiap negara menghadapi masalah pokok ekonomi. Masalah yang tidak lain muncul karena adanya kelangkaan. Masalah yang dimaksud meliputi tiga pertanyaan yang harus dipecahkan oleh masyarakat sebagai subjek ekonomi.

### **1. Barang dan Jasa apa yang akan diproduksi (what)?**

Berkaitan dengan penentuan jenis dan jumlah komoditi yang akan diproduksi serta waktu yang tepat untuk memproduksinya. Pilihan yang diambil tentunya yang diperhitungkan paling menguntungkan dan memberikan manfaat besar bagi masyarakat agar kebutuhannya terpenuhi secara maksimal

### **2. Bagaimana barang dan jasa diproduksi (How)?**

Berkaitan dengan teknik produksi komoditi dan pihak yang memproduksinya. Masyarakat harus menerapkan teknik produksi yang mampu mengombinasikan faktor-faktor produksi secara efisien.

### **3. Untuk siapa barang dan jasa diproduksi (for whom)?**

Berkaitan dengan penentuan konsumen yang bisa menikmati komoditi yang diproduksi. Masyarakat dapat memilih sesuai keuangan dan selera konsumen dalam negeri atau sesuai kriteria ekspor.

Lampiran II: Penilaian Kompetensi Pengetahuan

Sifat Tugas : Individual/Kelompok<sup>(\*)</sup>

Nama : .....

Tugas Ke : .....

No.	Aspek Penilaian	Indikator	Bobot	Skor	Nilai
1.	Pemahaman	Tingkat pemahaman siswa terhadap tugas yang dikerjakan	15		
2.	Argumentasi	Alasan yang diberikan siswa dalam menjelaskan persoalan dalam tugas yang dikerjakan	25		
3.	Kejelasan	Tersusun dengan baik	5		
		Tertulis dengan baik	5		
		Mudah dipahami	5		
4.	Informasi	Akurat	15		
		Memadai	15		
		Penting	15		
Jumlah			100		

Petunjuk:

Skor : 0,1,2,3,4,5

Nilai Akhir : (bobot x skor) : 5

<sup>(\*)</sup> Coret yang tidak perlu



Lampiran III: Penilaian Kompetensi Ketrampilan

Sifat Tugas : Individu/Kelompok<sup>(\*)</sup>  
Nama : .....  
Tugas Ke : .....

No.	Komponen	Bobot	Skor	Nilai
1	Penguasaan Materi			
	a. Kemampuan konseptualisasi	15		
	b. Kemampuan menjelaskan	15		
	c. Kemampuan berargumentasi	20		
2	Penyajian			
	a. Sistematika penyajian	15		
	b. Visualisasi	15		
3	Komunikasi Verbal			
	a. Penggunaan bahasa	10		
	b. Intonasi dan tempo	10		
Jumlah		100		

Petunjuk:

Skor : 0,1,2,3,4,5  
Nilai Akhir : (bobot x skor) : 5

<sup>(\*)</sup> Coret yang tidak perlu

#### Lampiran IV: Penilaian Proses

## LEMBAR PENILAIAN PROSES PESERTA DIDIK

Mata pelajaran :

Kelas/semester :

Tahun pelajaran :

Tanggal Pengamatan :

Waktu pengamatan :

## PENTUNJUK PENILAIAN

Lembaran ini diisi oleh guru untuk menilai keterampilan peserta didik. Berilah tanda cek (√) pada kolom skor sesuai aspek pengamatan yang ditampilkan oleh peserta didik, dengan kriteria sebagai berikut:

1. Tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan
2. Kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan
3. Selalu, apabila melakukan sesuai pernyataan

## PETUNJUK PENSKORAN

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 3

Skor tertinggi adalah 9

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus  $\frac{Skor}{Skor\ Tertinggi} \times 100 = skor\ akhir$

**KELAS X AP 2**

[illegible]



5	ANISA WULANDARI											
6	ANISATUL ROFIK											
7	ANISYA NUR SAID											
8	ARIFAH SUNDARI											
9	ARVI AINA RESITA											
10	ASRI HANDAYANI											
11	AULIA ROFIQOH											
12	BILA SAYIATI											
13	DIAH AYU SAFITRI											
14	DITA NOVI AMALIA											
15	DYAH AYU SAFITRI											
16	ESTI NURUL AZIZAH											
17	FEBRIANA YOGI ISWARI											
18	FIKA TRI YULITA											
19	HENI USWATUN CHASANAH											
20	KHUSNA NADZIF											
21	LAILATU ZALTUNIAH											
22	MIFTACHUL FUJI N											
23	NABILA ANINDYA M											
24	NADYA ARYANI											
25	NANDA ANISAFITRI											
26	NAUFA MAURA F.A											
27	NIKEN FEBRIAN EKA PUTRI											
28	OKTAVIANA A.S											
29	PUJI DWI HASTUTI											
30	RAGIL SETYOWATI											
31	RIMA OKTAVIANA											
32	RIZFANA DEVI FEBRIANTI											
33	SILVIA FARISA APRILIAN											
34	SITI KHOTIJAH											
35	SITI KOMARIYAH											
36	UMI KHULSUM											
RATA-RATA												

*Lampiran V: Kisi-Kisi*

**KISI-KISI SOAL**

Kompetensi Keahlian : ADMINISTRASI PERKANTORAN

Mata Pelajaran : PENGANTAR EKONOMI DAN BISNIS

Kelas/Semester : X / Ganjil

Materi Pokok : MASALAH EKONOMI  
DAN BIAYA PELUANG

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.2 Menganalisis kelangkaan (hubungan antara sumber daya dengan kebutuhan manusia) dan strategi untuk mengatasi kelangkaan sumber daya.	3.2.1. Peserta didik mampu memahami serta mendeskripsikan kebutuhan manusia	• Peserta didik mampu mendeskripsikan kebutuhan manusia	Lisan	1. Apa yang kalian ketahui tentang kebutuhan manusia?
	3.2.2. Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan masalah kelangkaan sumber daya ekonomi	• Peserta didik mampu menjelaskan masalah kelangkaan sumber daya ekonomi	Tugas Individu	Mencari video tentang kelangkaan sumber daya
	3.2.3. Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan	• Peserta didik menjelaskan masalah pokok ekonomi	Lisan	2. Jelaskan masalah-masalah pokok ekonomi!

	masalah pokok ekonomi			
	3.2.4. Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan biaya oportunitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik dan menjelaskan biaya oportunitas</li> </ul>	Uraian	Menghitung biaya peluang
4.2 Mengevaluasi berbagai kelangkaan sumberdaya di lingkungannya dan pemecahan masalah kelangkaan.			Tugas Individu	Menganalisis video tentang kelangkaan sumber daya

## Lampiran VI: Penugasan

### Tugas Individu

Mencari video tentang kelangkaan sumber daya kemudian analisislah video tentang kelangkaan sumber daya tersebut.

### Uraian

1. Fani seorang tenaga kerja berpeluang menjadi penjaga toko dengan gaji Rp 1.500.000,00/bulan, menjadi sales barang kosmetik dengan gaji Rp 1.200.000,00/bulan, dan berpeluang menjadi karyawan swasta dengan gaji Rp 2.000.000,00.
2. Setelah lulus SMA, Farida mendapat 2 tawaran pekerjaan. Tawaran pertama sebagai pelayan toko di dekat rumah dengan gaji Rp400.000,- per bulan. Tawaran kedua sebagai pramusaji di sebuah rumah makan di kotanya dengan gaji Rp900.000,- per bulan.

Dengan beberapa pertimbangan, di antaranya ingin dekat keluarga, akhirnya Farida memutuskan bekerja sebagai pelayan toko. Keputusan Farida memilih bekerja sebagai pelayan toko telah menghilangkan peluang untuk bekerja sebagai pramusaji yang sebenarnya bisa memberikan pendapatan Rp900.000,- per bulan. Berapakah biaya peluang yang dikorbankan Fani?

3. Ahmad lulusan dari sekolah menengah atas, ia sudah mendapatkan tawaran pekerjaan di beberapa tempat yaitu: perusahaan konveksi dengan penghasilan perbulan Rp1.400.000,00 sebagai staf administrasi, di perusahaan komputer dengan penghasilan perbulan Rp1.500.000,00 sebagai staf keuangan, dan di perusahaan mobil sebagai sales dengan penghasilan perbulan Rp1.300.000,00. Bila Ahmad memilih bekerja sebagai staf keuangan, maka biaya peluang adalah....
4. Bu Julia adalah seorang pegawai, untuk menambah penghasilan bu julia berencana membuka usaha warung nasi dengan memprediksi keuntungan Rp250.000,00 per hari, berjualan sayur dan buah – buahan Rp200.000,00 Per hari dan membuka usaha dagang khusus batik sprei, sarung bantal, pakaian dari anak sampai dengan orangtua, satu bulan memperoleh keuntungan Rp9.000.000,00. Karena keterbatasan modal, ia hanya mampu membuka salah satu jenis usaha.

Besar Biaya Peluang (1 Bulan = 30 hari) apabila Bu Julia membuka Usaha dagang khusus batik dan sprei, sarung bantal, pakaian dari anak sampai dengan orang tua adalah....

Lampiran VII: Kunci Jawaban

Uraian

1. Total biaya peluang yang dikorbankan Fani adalah  $\text{Rp}1.500.000,00 + \text{Rp}1.200.000,00 + \text{Rp}2.000.000,00 = \text{Rp}4.700.000,00$
2. Biaya peluang yang ditanggung Farida dengan memilih bekerja sebagai pelayan toko adalah sebesar  $\text{Rp}900.000,-$  per bulan.
3. Total biaya peluang yang dikorbankan Ahmad adalah  $\text{Rp}1.400.000,00 + \text{Rp}1.300.000,00 = \text{Rp} 2.700.000,00$
4. Total biaya peluang yang dikorbankan Bu Julia adalah  $(30 \times \text{Rp} 250.000,00) + (30 \times \text{Rp} 200.000,00) = \text{Rp} 13.500.000,00$



# **TEKA TEKI SILANG**

## **"EKONOMI"**

### MENURUN

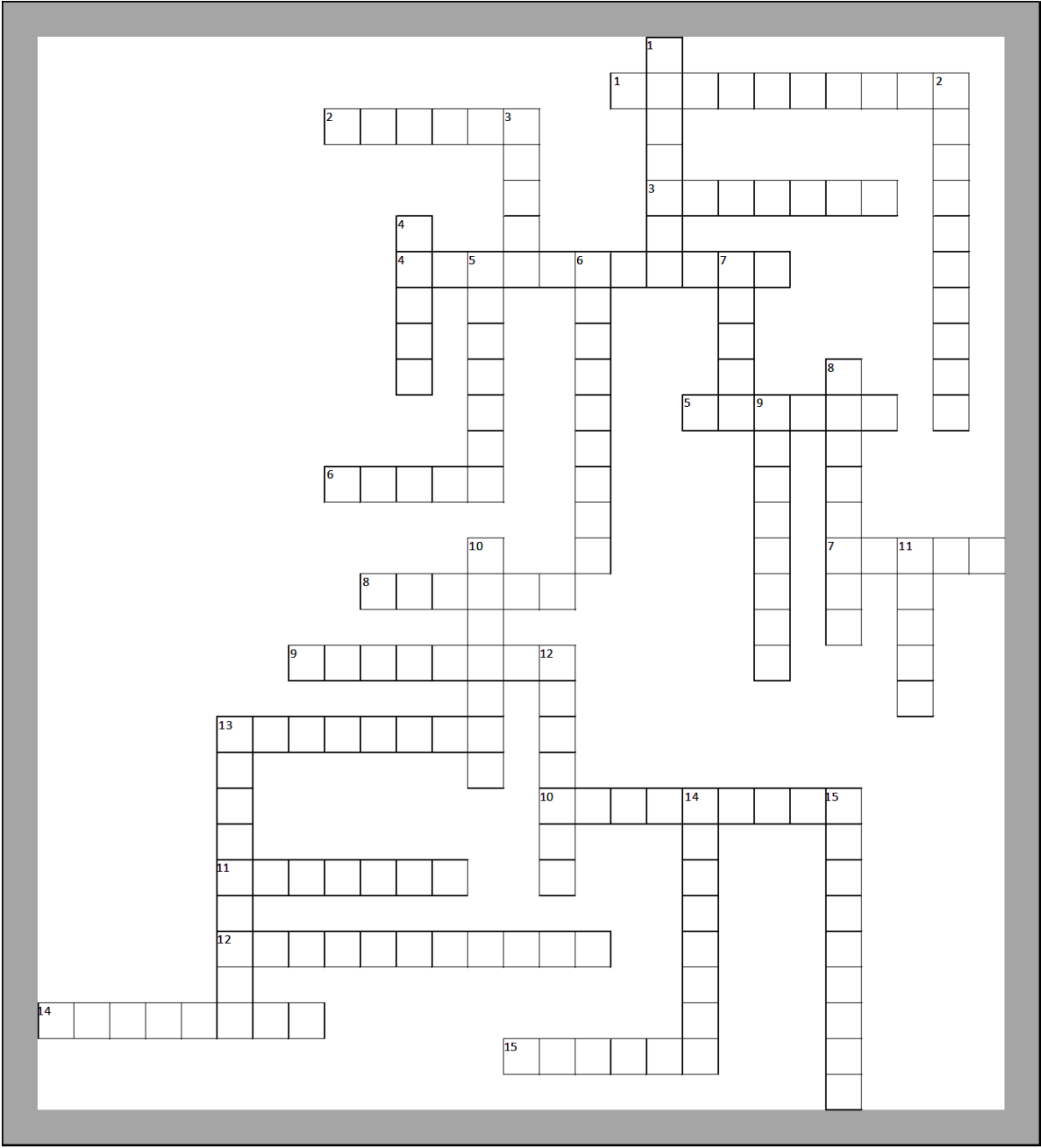
- 1 Ilmu ekonomi teori untuk merumuskan kebijakan-kebijakan untuk mengatasi masalah-masalah ekonomi
- 2 Kebutuhan yang apabila tidak dipenuhi bisa mengganggu bahkan mengancam kelangsungan hidup manusia
- 3 Kebutuhan sekarang dan masa datang merupakan kebutuhan berdasarkan .....
- 4 Ilmu yang mempelajari bagaimana konsumen sebagai individu yang membelanjakan pendapatannya
- 5 Hidup lebih maju dalam persaingan yang sehat. Merupakan ..... Dari prinsip ekonomi
- 6 Setiap keinginan manusia atas barang dan jasa yang dapat memberikan kepuasan jasmani dan rohani demi kelangsungan hidupnya
- 7 Pendapatan nasional dan inflasi merupakan contoh kegiatan perekonomian berdasarkan ruang lingkup
- 8 Artinya seseorang dalam melakukan kegiatan/tindakan selalu menggunakan akal sehat bukan berdasarkan emosi dan hawa nafsunya
- 9 Kebutuhan yang mendesak dan pemenuhannya tidak dapat ditunda-tunda
- 10 Kebutuhannya bisa terpenuhi dengan memanfaatkan benda berwujud
- 11 Memenuhi kebutuhan, mendapatkan keuangtungan, mendapatkan kekuasaan ekonomi serta mendapatkan penghargaan merupakan ..... Ekonomi
- 12 Kebutuhan paling pertama yang harus dipenuhi oleh manusia
- 13 Arti kata nomos
- 14 Fungsinya untuk menambah kebahagiaan manusia.
- 15 Kebutuhan yang akan muncul setelah kebutuhan dicintai dan memiliki terpenuhi

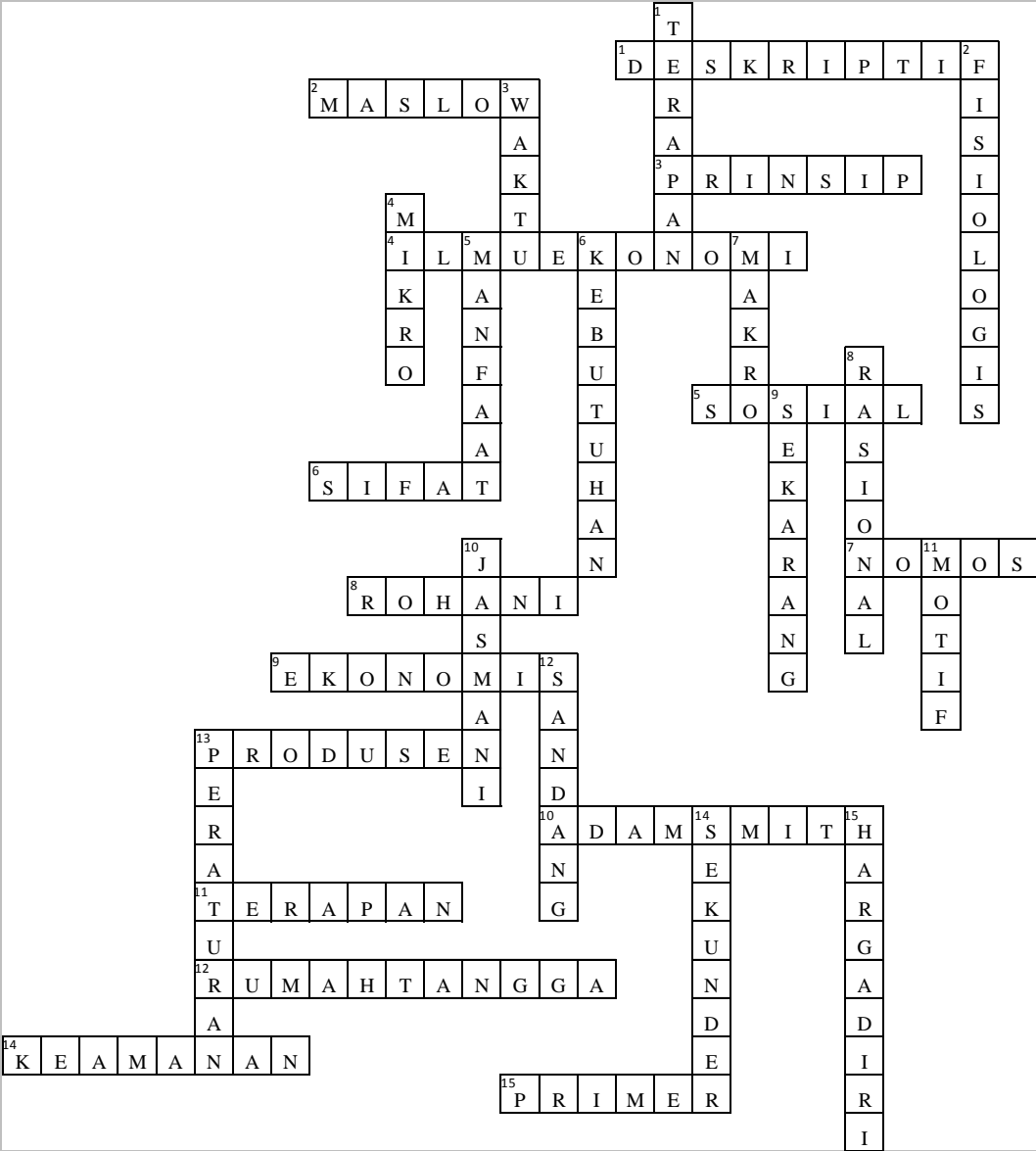
## MENDATAR

- 1 Studi ekonomi yang menerangkan dan menguraikan fenomena-fenomena ekonomi yang ada yang dihubungkan dengan persoalan dan ekonomi atau topik tertentu
- 2 Ekonom yang mencetuskan teori-teori kebutuhan manusia, salah satunya kebutuhan fisiologis
- 3 Mendapatkan barang yang berkualitas sehingga dapat dijual kembali dengan tujuan mendapatkan keuntungan. Deskripsi tersebut merupakan salah satu kegiatan yang menerapkan ..... Ekonomi
- 4 Ilmu yg mempelajari tentang ekonomi disebut
- 5 Menyantuni anak yatim piatu
- 6 Jasmani dan rohani
- 7 Peraturan dalam bahasa yunani
- 8 Menjaga mental manusia agar berfungsi dengan baik.
- 9 Menggunakan perhitungan-perhitungan yang cermat dan perencanaan yang matang
- 10 Tokoh ekonomi yang mencetuskan aliran klasik
- 11 Kebutuhan yang hanya bisa terpuaskan dengan menggunakan atau memanfaatkan barang mewah
- 12 Oikos
- 13 Menekan biaya produksi untuk menghasilkan barang produksi sesuai yang diharapkan. Hal tersebut merupakan prinsip ekonomi yang ditapkan oleh
- 14 Kebutuhan yang harus dipenuhi setelah kebutuhan paling dasar (teori maslow)
- 15 Sandang, pangan, papan

# TEKA TEKI SILANG

## “EKONOMI”





## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMK Negeri 2 Magelang  
Mata Pelajaran : Akuntansi Perusahaan Jasa  
Kelas/Semester : X Akuntansi/Gasal  
Alokasi Waktu : 3 x 2JP

### A. Kompetensi Inti

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

### B. Kompetensi Dasar

- KD 3.2** Menjelaskan siklus akuntansi perusahaan jasa dan proses penyiapan bukti transaksi keuangannya
- KD 4.2** Menyiapkan bukti berbagai transaksi keuangan perusahaan jasa

### C. Indikator Pencapaian Kompetensi

#### 1. Indikator Pengetahuan

- 3.2.1. Peserta didik mampu menjelaskan siklus akuntansi perusahaan jasa
- 3.2.2. Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan pengertian transaksi keuangan dan bukti transaksi keuangan
- 3.2.3. Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan kegunaan bukti transaksi keuangan
- 3.2.4. Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan klasifikasi bukti transaksi keuangan

3.2.5. Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan data yang tercatat dalam bukti transaksi keuangan

3.2.6. Peserta didik mampu menyusun bukti-bukti transaksi intern

3.2.7. Peserta didik mampu menyusun bukti-bukti transaksi eksteren

## **2. Indikator Keterampilan**

4.2.1. Mencatat bukti berbagai transaksi keuangan perusahaan jasa

## **D. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan peserta didik mampu :

### **1. Pengetahuan**

3.2.1. Menjelaskan siklus akuntansi perusahaan jasa

3.2.2. Memahami dan menjelaskan pengertian transaksi keuangan dan bukti transaksi keuangan

3.2.3. Memahami dan menjelaskan kegunaan bukti transaksi keuangan

3.2.4. Memahami dan menjelaskan klasifikasi bukti transaksi keuangan

3.2.5. Memahami dan menjelaskan data yang tercatat dalam bukti transaksi keuangan

3.2.6. Menyusun bukti-bukti transaksi intern

3.2.7. Menyusun bukti-bukti transaksi eksteren

### **2. Keterampilan**

4.2.1. Mencatat bukti berbagai transaksi keuangan perusahaan jasa

## **E. Materi Pembelajaran (lampiran 1)**

1. Siklus akuntansi perusahaan jasa
2. Pengertian transaksi keuangan dan bukti transaksi keuangan
3. Kegunaan bukti transaksi keuangan
4. Klasifikasi bukti transaksi keuangan
5. Data yang tercatat dalam bukti transaksi keuangan
6. Menyiapkan bukti-bukti transaksi intern
7. Menyiapkan bukti-bukti transaksi eksteren

## **F. Metode Pembelajaran**

1. Pendekatan : *Scientific Learning*
2. Metode Pembelajaran : *Diskusi Kelompok*
3. Model Pembelajaran : *Problem Based Learning*

**G. Langkah-Langkah Pembelajaran**  
**Pertemuan pertama**

NO	KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
1.	PENDAHULUAN	<b>Orientasi, Motivasi, dan Apersepsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Persiapan psikis dan fisik dengan membuka pelajaran dengan mengucapkan salam, menanyakan kabar, serta kehadiran peserta didik.</li> <li>Menginformasikan tujuan yang akan dicapai selama pembelajaran.</li> <li>Menyampaikan secara singkat teknis pelaksanaan kegiatan pembelajaran.</li> <li>Memberi motivasi siswa untuk aktif dalam proses pembelajaran.</li> </ol>	15 Menit
2.	INTI	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Orientasi Masalah (Mengamati)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk mencari informasi tentang materi yang di pelajari dengan membaca buku literatur yang ada.</li> </ul> </li> <li><b>Pengumpulan Data dan Verivikasi (Menanya)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk berdiskusi kelompok mengenai siklus akuntansi perusahaan jasa, kegunaan bukti transaksi keuangan, pengertian transaksi keuangan dan bukti transaksi keuangan, serta klasifikasi bukti transaksi keuangan.</li> </ul> </li> <li><b>Mengumpulkan informasi / eksperimen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Guru mendampingi peserta didik dalam menafsirkan materi mengenai siklus akuntansi perusahaan jasa, kegunaan bukti transaksi keuangan, pengertian transaksi keuangan dan bukti transaksi keuangan, serta klasifikasi bukti transaksi keuangan.</li> </ul> </li> <li><b>Mengasosiasi/Menalar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Guru mengarahkan peserta didik untuk menyimpulkan materi mengenai siklus</li> </ul> </li> </ol>	60 Menit

		<p>akuntansi perusahaan jasa, kegunaan bukti transaksi keuangan, pengertian transaksi keuangan dan bukti transaksi keuangan, serta klasifikasi bukti transaksi keuangan.</p> <p><b>5. Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru mendampingi peserta didik dalam mempresentasikan hasil kegiatan yang telah berjalan.</li></ul>	
	<b>PENUTUP</b>	<p><b>Rangkuman, Refleksi dan Tindak lanjut</b></p> <p>Dalam kegiatan penutup guru bersama siswa baik secara individual maupun kelompok melakukan refleksi untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Mengevaluasi hasil diskusi siswa.</li><li>Membuat kesimpulan bersama tentang materi pembelajaran yang sudah dilaksanakan.</li><li>Memberikan kesempatan peserta didik untuk bertanya mengenai masalah yang belum jelas.</li><li>Memberikan tugas untuk pertemuan berikutnya.</li><li>Menutup kegiatan pembelajaran</li></ol>	15 Menit

Pertemuan kedua

NO	KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
1.	<b>PENDAHULUAN</b>	<p><b>Orientasi, Motivasi, dan Apersepsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Persiapan psikis dan fisik dengan membuka pelajaran dengan mengucapkan salam, menanyakan kabar, serta kehadiran peserta didik.</li><li>Menginformasikan tujuan yang akan dicapai selama pembelajaran.</li><li>Menyampaikan secara singkat teknis pelaksanaan kegiatan pembelajaran.</li><li>Memberi motivasi siswa untuk aktif dalam proses pembelajaran.</li><li>Mereview mata pelajaran pada pertemuan sebelumnya.</li></ol>	15 Menit
2.	<b>INTI</b>	<p><b>1. Orientasi Masalah (Mengamati)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guru menginstruksikan kepada peserta didik</li></ul>	60 Menit



		<p>untuk mencari informasi tentang materi yang di pelajari dengan membaca buku literatur yang ada.</p> <p><b>2. Pengumpulan Data dan Verivikasi (Menanya)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk berdiskusi kelompok mengenai data yang tercatat dalam bukti transaksi keuangan, bukti-bukti transaksi intern, dan bukti-bukti transaksi eksteren.</li></ul> <p><b>3. Mengumpulkan informasi / eksperimen</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guru mendampingi peserta didik dalam menafsirkan materi mengenai data yang tercatat dalam bukti transaksi keuangan, bukti-bukti transaksi intern, dan bukti-bukti transaksi eksteren.</li></ul> <p><b>4. Mengasosiasi/Menalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guru mengarahkan peserta didik untuk menyimpulkan materi mengenai data yang tercatat dalam bukti transaksi keuangan, bukti-bukti transaksi intern, dan bukti-bukti transaksi eksteren.</li></ul> <p><b>5. Mengkomunikasikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guru mendampingi peserta didik dalam mempresentasikan hasil kegiatan yang telah berjalan.</li></ul>	
	<b>PENUTUP</b>	<p><b>Rangkuman, Refleksi dan Tindak lanjut</b></p> <p>Dalam kegiatan penutup guru bersama siswa baik secara individual maupun kelompok melakukan refleksi untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengevaluasi hasil diskusi siswa.</li><li>2. Membuat kesimpulan bersama tentang materi pembelajaran yang sudah dilaksanakan.</li><li>3. Memberikan penugasan untuk pertemuan berikutnya.</li><li>4. Menutup kegiatan pembelajaran</li></ol>	15menit

Pertemuan ketiga

NO	KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
1.	PENDAHULUAN	<b>Orientasi, Motivasi, dan Apersepsi</b>  1. Persiapan psikis dan fisik dengan membuka pelajaran dengan mengucapkan salam, menanyakan kabar, serta kehadiran peserta didik.  2. Menginformasikan tujuan yang akan dicapai selama pembelajaran.  3. Menyampaikan secara singkat teknis pelaksanaan kegiatan pembelajaran.  4. Memberi motivasi siswa untuk aktif dalam proses pembelajaran.  5. Mereview mata pelajaran pada pertemuan sebelumnya.	15 Menit
2.	INTI	<b>1. Orientasi Masalah (Mengamati)</b>  • Guru menginstruksikan kepada peserta didik untuk mencari informasi tentang materi yang di pelajari dengan membaca buku literatur yang ada.  <b>2. Pengumpulan Data dan Verivikasi (Menanya)</b>  • Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya mengenai materi yang sudah dipelajari maupun yang akan dipelajari hari ini  <b>3. Mengumpulkan informasi / eksperimen</b>  • Guru memberikan latihan soal mengenai bukti transaksi intern dan ektern kepada peserta didik.  <b>4. Mengasosiasi/Menalar</b>  • Guru mengarahkan peserta didik untuk menyimpulkan materi mengenai soal yang diberikan  <b>5. Mengkomunikasikan</b>  • Guru mendampingi peserta didik dalam mempresentasikan hasil kegiatan yang telah	60 Menit

		berjalan.	
	<b>PENUTUP</b>	<b>Rangkuman, Refleksi dan Tindak lanjut</b> Dalam kegiatan penutup guru bersama siswa baik secara individual maupun kelompok melakukan refleksi untuk:  1. Mengevaluasi hasil pekerjaan siswa. 2. Membuat kesimpulan bersama tentang materi pembelajaran yang sudah dilaksanakan. 3. Memberikan penugasan untuk pertemuan berikutnya. 4. Menutup kegiatan pembelajaran	15menit

**H. Media, Alat, dan Sumber Pelajaran**

- 1. Media Pembelajaran : Power Point dan Lembar Kerja Siswa
- 2. Alat Pembelajaran : Spidol, Papan Tulis, LCD, Laptop
- 3. Sumber Pembelajaran :
  - a. Buku Dasar-Dasar Akuntansi SMK, Drs Hendri Somantri
  - b. Buku Akuntansi Relefan lainnya
  - c. Internet

**I. Penilaian**

**1. Kompetensi Pengetahuan**

- Teknik : Penugasan dan Tes
- Bentuk Instrumen : Tugas Individu dan Tes tertulis
- Instrumen : Deskripsi tugas dan Soal (lampiran 2)

**2. Kompetensi Ketrampilan**

- Teknik : Pengamatan
- Bentuk Instrumen : Lembar Observasi
- Instrumen : Lembar Penilaian Ketrampilan (lampiran 3)

### 3. Penilaian Proses

Teknik : Pengamatan

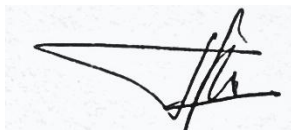
Bentuk Instrumen : Lembar Observasi

Instrumen : Lembar Penilaian Proses (lampiran 4)

Magelang, 23 Agustus 2016

**Mengetahui,**

**Guru Pembimbing**



Genduk Sri Lestari R, S.Pd.

NIP 19750413 200604 2015

**Mahasiswa PPL**



Nanda Siti Adi Utami

NIM. 13803244014

MATERI AJAR

Mata Pelajaran : Akuntansi Perusahaan Jasa

Materi Pokok : Siklus Akuntansi

Tujuan Pembelajaran :

Setelah mengikuti proses pembelajaran diharapkan peserta didik mampu

- Menjelaskan siklus akuntansi perusahaan jasa
- Memahami dan menjelaskan pengertian transaksi keuangan dan bukti transaksi keuangan
- Memahami dan menjelaskan kegunaan bukti transaksi keuangan
- Memahami dan menjelaskan klasifikasi bukti transaksi keuangan
- Memahami dan menjelaskan data yang tercatat dalam bukti transaksi keuangan
- Menyusun bukti-bukti transaksi intern
- Menyusun bukti-bukti transaksi eksteren

A. Siklus akuntansi perusahaan jasa

Siklus akuntansi adalah kegiatan akuntansi yang terjadi berulang setiap periode.



B. Pengertian transaksi keuangan dan bukti transaksi keuangan

1. Transaksi Keuangan

Transaksi keuangan adalah kejadian-kejadian dalam perusahaan yang bersifat finansial, yang harus diproses mulai dari pencatatan transaksi yang mengakibatkan perubahan aktiva, kewajiban, dan ekuitas yang berhubungan dengan pihak luar.

Contoh : Pembelian barang, perlengkapan dan peralatan, pembayaran utang, pembayaran beban, penjualan barang , penerimaan pendapatan, piutang usaha dan lainlain.

## **2. Bukti Transaksi**

Bukti transaksi adalah bukti tertulis tentang terjadinya transaksi keuangan yang digunakan sebagai data awal atau sumber pencatatan dalam akuntansi.

### **C. Kegunaan bukti transaksi keuangan**

Kegunaan utama bukti transaksi adalah menyediakan bukti tertulis tentang transaksi-transaksi yang telah dilakukan. Adanya bukti tertulis dapat menghindarkan kemungkinan terjadinya sengketa di masa yang akan datang. Selain itu, bukti transaksi juga digunakan sebagai dasar pencatatan dalam kegiatan akuntansi

### **D. Klasifikasi bukti transaksi keuangan**

#### **1. Bukti Transaksi Intern**

yaitu bukti transaksi yang berasal dan dilakukan di dalam lingkungan perusahaan itu sendiri.

##### **a. Bukti Memorial (Gambar 1)**

bukti transaksi intern berupa memo (catatan) dari pimpinan perusahaan kepada bagian akuntansi untuk melakukan pencatatan suatu kejadian. Transaksi yang dicatat kedalam bukti memorial/memo adalah transaksi yang tidak membawa dampak pada kas perusahaan.

- Pencatatan penyusutan aktiva
- Pemakaian beban
- Koreksi kesalahan

##### **b. Bukti Kas Masuk (Gambar 2)**

tanda bukti yang dibuat oleh (intern) perusahaan bahwa perusahaan telah menerima uang dari hasil transaksi penjualan jasa secara tunai maupun kredit (piutang)

##### **c. Bukti Kas Keluar (Gambar 3)**

tanda bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai seperti pembelian dengan tunai/ pembayaran gaji, pembayaran utang/ pengeluaran-pengeluaran yang lainnya.

#### **2. Bukti Transaksi Ekstern**

bukti transaksi yang melibatkan pihak luar perusahaan

##### **a. Kuitansi (Gambar 4)**

tanda bukti pembayaran uang untuk pembayaran sesuatu yang dibuat dan ditandatangani oleh pihak penerima uang

- b. Nota Kontan (Gambar 5)

bukti pembelian/penjualan barang secara tunai yang dibuat oleh penjual
- c. Faktur Penjualan (Gambar 6)

bukti transaksi penjualan jasa yang dilakukan secara kredit yang dilakukan oleh penjual
- d. Nota Kredit (Gambar 7)

surat bukti terjadinya pengurangan piutang usaha karena ada pengembalian barang yang dibuat oleh penjual.
- e. Cek (Gambar 8)

surat perintah kepada bank dari orang yang menandatangani untuk membayar sejumlah uang yang tertulis dalam cek kepada pembawa, atau orang yang namanya disebut dalam cek
- f. Bilyet Giro (Gambar 9)

surat perintah pemindah bukuan dari nasabah suatu bank kepada bank yang bersangkutan untuk memindahkan sejumlah uang dari rekeningnya ke rekening penerima yang namanya disebut dalam bilyet giro pada bank yang sama atau pada bank yang lain,
- g. Nota Debet (Gambar 10)

surat bukti terjadinya pengurangan utang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan yang dibuat oleh pihak pembeli

Gambar 1

1 PT Dunia Gemerlap  
Magelang

2 BM No. 001  
3 Magelang, 02 Agustus 2016

Bukti Memorial

4 Keterangan:

5

Tanggal	Akun	Ref	Debit	Kredit
Penjelasan				

Mengetahui,

6

( )  
Bagian Penjualan

( )  
Manajer Keuangan

( )  
Bagian Kas

- Keterangan:
1. Data Perusahaan

2. Nomor Bukti  
memorial

3. Tanggal bukti  
memorial

4. Keterangan  
transaksi

5. Akun yang terkait

6. Tanda tangan  
petugas berwenang

Gambar 2

PT Dunia Gemerlap 1  
Magelang

Bukti Kas Masuk

2 BKM No. :  
3 No. Cek :  
4 Tanggal :

Diterima dari : 5  
Jumlah dalam angka : 6  
Jumlah dalam huruf : \_\_\_\_\_

7

Tanggal	No. Rekening	Keterangan	Jumlah
Penjelasan			

Mengetahui, 8

( )  
Bagian Penjualan

( )  
Manajer Keuangan

( )  
Bagian Kas

Keterangan:

1. Data Perusahaan
2. Nomor Bukti Kas  
Masuk
3. Nomor Cek
4. Tanggal  
pembuatan bukti  
kas masuk
5. Asal Pembayaran
6. Jumlah uang yang  
diterima
7. Jenis barang
8. Tanda tangan  
petugas berwenang

Gambar 3

PT Dunia Gemerlap 1  
Magelang

Bukti Kas Keluar

2 BKK No. :  
3 No. Cek :  
4 Tanggal :

Dibayarkan kepada : 5  
Jumlah dalam angka : 6  
Jumlah dalam huruf : \_\_\_\_\_

7

Tanggal	No. Rekening	Keterangan	Jumlah
		Total	
		Potongan %	
		Bersih	

Mengetahui, 8

( )  
Bagian Penjualan

( )  
Manajer Keuangan

( )  
Bagian Kas

Keterangan:

1. Data Perusahaan
2. Nomor Bukti Kas  
Keluar
3. Nomor Cek
4. Tanggal  
pembuatan bukti  
kas keluar
5. Tujuan  
Pembayaran (untuk  
siapa)
6. Jumlah uang yang  
diterima
7. Jenis barang
8. Tanda tangan  
petugas berwenang



Gambar 4

1

No. : 001

Sudah terima dari

2

Uang Sejumlah

3

Untuk Pembayaran

4

Jumlah

No. : 1

Sudah terima dari :

Uang sejumlah : 2

Untuk Pembayaran : 3

Jumlah

4

5

Magelang, 13 Agustus 2016

6

PT Dunia Gemerlap

Keterangan:

1. Nomor Kuitansi
2. Jumlah uang diterima (dalam angka)
3. Transaksi yang terjadi
4. Jumlah yang diterima (dalam Huruf)
5. Tanggal pembuatan kuitansi
6. Nama perusahaan

Keterangan:

1. Data Perusahaan
2. Tanggal pembuatan nota kontan
3. Nomor nota kontan
4. Nama pelanggan
5. Jenis barang
6. Tanda tangan petugas berwenang

Gambar 5

Toko Serba Ada 1

2 Tanggal :

Magelang

3 No.

4 Untuk :

5

NOTA KONTAN

Nama Barang	Banyak Barang	Harga Satuan	Jumlah
		Total	

6

Hormat kami,

( )

Bagian Penjualan

Keterangan:

1. Data Perusahaan
2. Tanggal pembuatan faktur
3. Nomor faktur
4. Nama pelanggan
5. Jenis barang
6. Tanda tangan petugas berwenang

Gambar 6

PD GRAHA MELIA 1

2 Tanggal :

Magelang

NO : 14 3

UNTUK : PT Dunia Gemerlap 4

Magelang

5

FAKTUR

Nama Barang	Banyak Barang	Harga Satuan	Jumlah
		Total	

6

Hormat kami,

( )

Bagian Penjualan

Gambar 7

PD. GRAHA MULIA  
MAGELANG

1

2 No :  
3 Tanggal :

NOTA KREDIT

Kepada : 4  
.....  
.....

5

Kami mengkredit perkiraan Tuan/Nyonya, untuk barang-barang yang diterima kembali:

No	Nama Barang	Banyak Barang	Harga Satuan	Jumlah
			Total	

6    Hormat kami,  
  
(                      )  
Bagian Akuntansi

Keterangan:

1. Data Perusahaan  
pengeluar bukti
2. Nomor nota kredit
3. Tanggal  
pembuatan faktur
4. Data perusahaan  
penerima
5. Jenis barang
6. Tanda tangan  
petugas berwenang

Gambar 8

Cek No. 022345  
Cek Mandiri

1

Cek No. 022345  
No Rekening

3

2 Magelang, 02 Agustus 2016

BANK SUKA MENABUNG

Atas penyerahan cek ini dibayarkan kepada \_\_\_\_\_ 4 atau pembawa  
cek uang sejumlah \_\_\_\_\_ 5

6                      PT Dunia Gemerlap

Keterangan:

1. Nomor Cek
2. Tanggal  
pembuatan cek
3. No rekening  
perusahaan
4. Tujuan  
pembayaran untuk  
siapa
5. Jumlah uang yang  
dibayarkan
6. Tanda tangan dan  
cap perusahaan

Gambar 9



Gambar 10

PT. Dunia Gemerlap 1  
Jl. Perintis No. 15  
Magelang

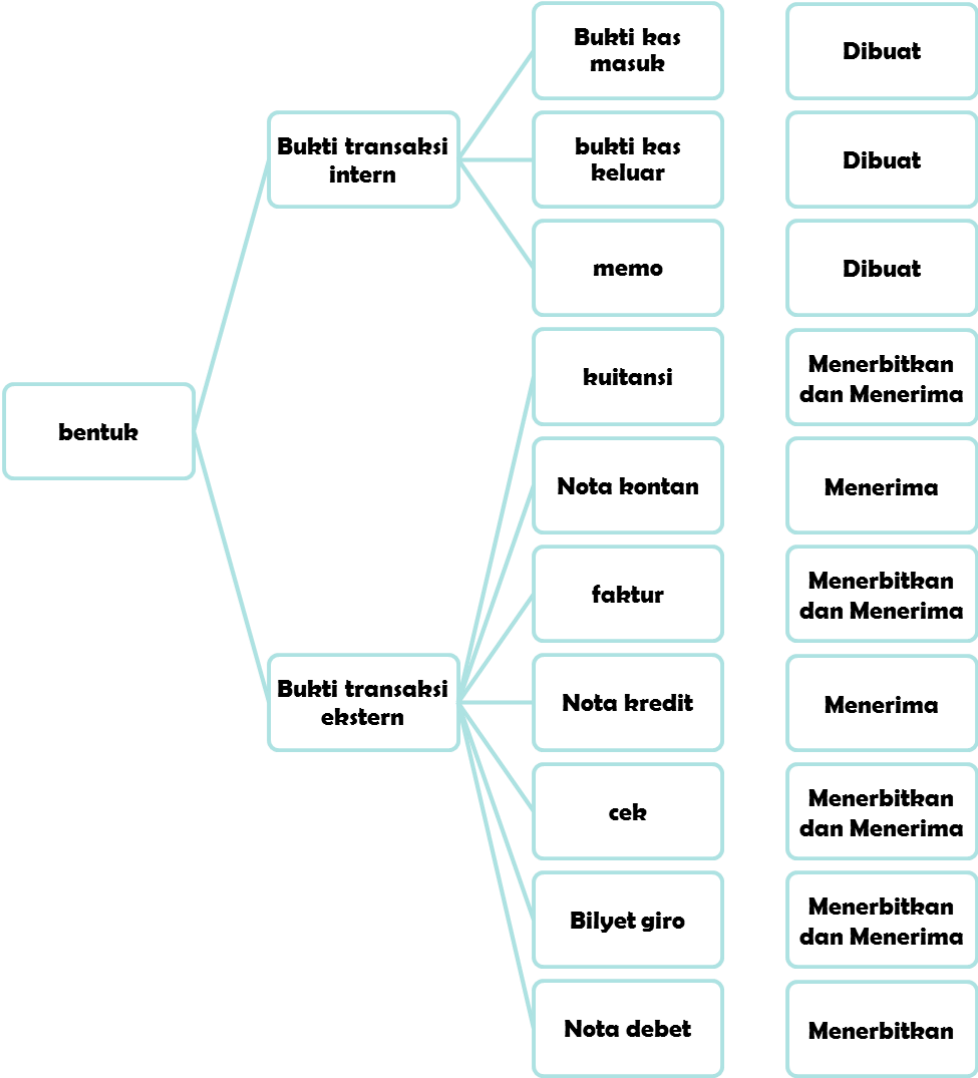
2 Magelang, 25 Agustus 2016  
3 No.  
4 Kepada  
Yth. :  
Alamat :

NOTA DEBET

5  
Dikirim kembali 2 buah Laptop merk "SUSA", karena tidak sesuai dengan pesanan  
seharga Rp 8.000.000,- dan rekening ini telah di DEBET

6  
Hormat Kami,  
  
(Bagian Keuangan)

- Keterangan:
- 1. Data Perusahaan pengeluar bukti
  - 2. Tanggal pembuatan Nota debet
  - 3. Nomor nota kredit
  - 4. Data perusahaan penerima
  - 5. Jenis barang
  - 6. Tanda tangan petugas berwenang



Lampiran II: Penilaian Kompetensi Pengetahuan

Sifat Tugas : Individual/Kelompok<sup>(\*)</sup>

Nama : .....

Tugas Ke : .....

No.	Aspek Penilaian	Indikator	Bobot	Skor	Nilai
1.	Pemahaman	Tingkat pemahaman siswa terhadap tugas yang dikerjakan	15		
2.	Argumentasi	Alasan yang diberikan siswa dalam menjelaskan persoalan dalam tugas yang dikerjakan	25		
3.	Kejelasan	Tersusun dengan baik	5		
		Tertulis dengan baik	5		
		Mudah dipahami	5		
4.	Informasi	Akurat	15		
		Memadai	15		
		Penting	15		
Jumlah			100		

Petunjuk:

Skor : 0,1,2,3,4,5

Nilai Akhir : (bobot x skor) : 5

<sup>(\*)</sup> Coret yang tidak perlu

Lampiran III: Penilaian Kompetensi Ketrampilan

Sifat Tugas : Individu/Kelompok<sup>(\*)</sup>  
Nama : .....  
Tugas Ke : .....

No.	Komponen	Bobot	Skor	Nilai
1	Penguasaan Materi			
	a. Kemampuan konseptualisasi	15		
	b. Kemampuan menjelaskan	15		
	c. Kemampuan berargumentasi	20		
2	Penyajian			
	a. Sistematika penyajian	15		
	b. Visualisasi	15		
3	Komunikasi Verbal			
	a. Penggunaan bahasa	10		
	b. Intonasi dan tempo	10		
Jumlah		100		

Petunjuk:  
Skor : 0,1,2,3,4,5  
Nilai Akhir : (bobot x skor) : 5  
<sup>(\*)</sup>Coret yang tidak perlu

#### Lampiran IV: Penilaian Proses

## LEMBAR PENILAIAN PROSES PESERTA DIDIK

Mata pelajaran :

Kelas/semester :

Tahun pelajaran :

Tanggal Pengamatan :

Waktu pengamatan :

## PENTUNJUK PENILAIAN

Lembaran ini diisi oleh guru untuk menilai keterampilan peserta didik. Berilah tanda cek (√) pada kolom skor sesuai aspek pengamatan yang ditampilkan oleh peserta didik, dengan kriteria sebagai berikut:

1. Tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan
2. Kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan
3. Selalu, apabila melakukan sesuai pernyataan

## PETUNJUK PENSKORAN

Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 3

Skor tertinggi adalah 9

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus  $\frac{Skor}{Skor\ Tertinggi} \times 100 = skor\ akhir$

[illegible]

13	IVA ROCHIMATUL LAILI										
14	LAILATUN NIKMAH										
15	LESTARI SETIANINGSIH										
16	LIKAH WARDANI										
17	LUTFI ATURRAHMAH										
18	MEVA OLIVIA R										
19	M SUBALI										
20	NOVIATUL KHASANAH										
21	PUTRI ALBANA A										
22	RISANGAYU PUJI PRASETYA										
23	RISQI KAROMAH										
24	RIZKI RINDA M										
25	SALSABILA SHIFFA NURENA										
26	SEPTIANI AYU N										
27	SEPTIKA PUTRI B										
28	SILVIA RAHMAWATI										
29	SISKA SETIAWATI										
30	SUNNIA AISYI NIHAYATI										
31	SUSIYATI										
32	SUTAN ALDERA										
33	UMI DWI PURWANTI										
34	VEBI NUR A										
RATA-RATA											

Lampiran V: Kisi-Kisi

**KISI-KISI SOAL**

Kompetensi Keahlian : AKUNTANSI  
Mata Pelajaran : AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA

Kelas/Semester : X / Ganjil  
Materi Pokok : SIKLUS AKUNTANSI (BUKTI TRANSAKSI)

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.2. Menjelaskan siklus akuntansi perusahaan jasa dan proses penyiapan bukti transaksi keuangannya	3.2.1. Peserta didik mampu menjelaskan siklus akuntansi perusahaan jasa	<ul style="list-style-type: none"><li>menjelaskan siklus akuntansi perusahaan jasa</li></ul>	Lisan	Apa yang diketahui tentang siklus akuntansi?  Siklus akuntansi dimulai dari tahap apa?
	3.2.2. Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan pengertian transaksi keuangan dan bukti transaksi keuangan	<ul style="list-style-type: none"><li>menjelaskan pengertian transaksi keuangan dan bukti transaksi keuangan</li></ul>	Uraian	Jelaskan mengenai pengertian bukti transaksi?  Jelaskan perbedaan antara transaksi keuangan dengan bukti transaksi?
	3.2.3. Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan	<ul style="list-style-type: none"><li>menjelaskan kegunaan bukti</li></ul>	Uraian	Kegunaan bukti transaksi



	kegunaan bukti transaksi keuangan	transaksi keuangan		dalam kegiatan akuntansi?
	<b>3.2.4.</b> Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan klasifikasi bukti transaksi keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• menjelaskan klasifikasi bukti transaksi keuangan</li> </ul>	Tugas Individu	Menuliskan bukti transaksi dalam perusahaan jasa.
	<b>3.2.5.</b> Peserta didik mampu memahami dan menjelaskan data yang tercatat dalam bukti transaksi keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• menjelaskan data yang tercatat dalam bukti transaksi keuangan</li> </ul>	Uraian	Informasi yang terdapat dalam bukti memorial?
	<b>3.2.6.</b> Peserta didik mampu menyusun bukti-bukti transaksi intern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• menyusun bukti-bukti transaksi intern</li> </ul>	Penugasan	Terlampir
	<b>3.2.7.</b> Peserta didik mampu menyusun bukti-bukti transaksi eksteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• menyusun bukti-bukti transaksi ekstern</li> </ul>	Penugasan	Terlampir

## Lampiran VI: Penugasan

## LATIHAN SOAL

Berikut beberapa transaksi yang terjadi di PT Dunia Gemerlap pada bulan Agustus 2016.

- |         |    |  |
|---------|----|--|
| Agustus | 2  | Membayar gaji karyawan sebesar Rp 500.000,-. No. Cek 001   |
|         | 4  | Membeli secara tunai perlengkapan kantor dari Toko Serba Ada 10 rim kertas HVS seharga Rp 350.000,-. No. Cek 010                   |
|         | 8  | Melunasi hutang atas pembelian perlengkapan kantor dari Toko Multi Guna pada tanggal 12 bulan lalu sejumlah Rp 200.000,-No Cek 020 |
|         | 13 | Menerima pembayaran secara tunai dari Tn. Bali atas penjualan jasa perusahaan sebesar Rp 200.000,- No. Cek 001                     |
|         | 27 | Menerima pelunasan piutang dari Nn. Nisa sebesar Rp 350.000,- atas penjualan jasa pada tanggal 10 bulan lalu No. Cek 002           |
|         | 29 | Membeli peralatan kantor secara kredit berupa 3 box kertas buram dari Toko Kertas Mulia dengan harga Rp 300.000,- No. Cek 050      |

Dengan menggunakan informasi di atas, buatlah bukti-bukti transaksi yang diperlukan!.

**SOAL ULANGAN HARIAN**  
**AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA**  
**SMK NEGERI 2 MAGELANG**

Berikut ini adalah transaksi yang terjadi di perusahaan jasa “Indra Perkasa”

- April 12 Pak Indra mendirikan perusahaan jasa yang diberi nama “Indra Perkasa” dengan menyerahkan kas sebesar Rp 37.000.000,- sebagai setoran modalnya.
- 16 Menyewa ruko kepada Nn. Anissa secara tunai Rp 8.750.000,-. No. Cek 055
- 19 Membeli peralatan kantor di PD. Bahagia seharga Rp 11.200.000,- dari jumlah tersebut hanya setengahnya dibayar tunai sementara sisanya dibayar pada bulan berikutnya. No. Cek 240
- 20 Menerima pembayaran dari Tn. Bili atas penjualan jasa secara tunai sebesar Rp 2.500.000,- No. Cek 001
- 28 Membayar gaji karyawan sebesar Rp 4.300.000,- No. Cek (Slip Gaji) 001

Berdasar informasi di atas, kalian diminta untuk:

- a. Mengidentifikasi mana transaksi yang menyebabkan kas keluar dan yang menyebabkan kas masuk
- b. Membuat bukti kas keluar dan bukti kas masuk
- c. Menghitung saldo akhir kas perusahaan

Uraian

1. Jelaskan mengenai pengertian bukti transaksi?
2. Jelaskan perbedaan antara transaksi keuangan dengan bukti transaksi?
3. Sebutkan jenis-jenis bukti transaksi yang diterbitkan oleh perusahaan!
4. Kegunaan bukti transaksi dalam kegiatan akuntansi?
5. Perbedaan antara faktur dengan kuitansi?
6. Informasi yang terdapat dalam bukti memorial?
7. Perbedaan antara nota kredit dan nota debit?

Lampiran VII: Kunci Jawaban

KUNCI JAWABAN LATIHAN SOAL

PT Dunia Gemerlap  
Magelang

Bukti Kas Keluar

BKK No. : 001  
No. Cek : 001  
Tanggal : 02 Agustus 2016

Dibayarkan kepada : SARJIMAN  
Jumlah dalam angka : Rp 500.000  
Jumlah dalam huruf : LIMA RATUS RIBU RUPIAH

Tanggal	No. Rekening	Keterangan	Jumlah
02 Agustus 2016	111	Membayar Gaji	Rp 500.000
		Total	Rp 500.000
		Potongan %	Rp -
		Bersih	Rp 500.000

Mengetahui,

(NOVIA)  
Bagian Akuntansi

(PRATIWI)  
Manajer Keuangan

(UTAMI)  
Bagian Kas

PT Dunia Gemerlap  
Magelang

Bukti Kas Keluar

BKK No. : 002  
No. Cek : 010  
Tanggal : 04 Agustus 2016

Dibayarkan kepada : Toko Serba Ada  
Jumlah dalam angka : Rp 350.000  
Jumlah dalam huruf : Tiga Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah

Tanggal	No. Rekening	Keterangan	Jumlah
04 Agustus 2016	111	Membayar Gaji	Rp 350.000
		Total	Rp 350.000
		Potongan %	Rp -
		Bersih	Rp 350.000

Mengetahui,

(NOVIA)  
Bagian Akuntansi

(PRATIWI)  
Manajer Keuangan

(UTAMI)  
Bagian Kas

Membuat Bukti Intern

Menerima bukti ekstern

Toko Serba Ada  
Magelang

Tanggal : 04 Agustus 2016  
No. 010  
Untuk : PT Dunia Gemerlap

NOTA KONTAN

Nama Barang	Banyak Barang	Harga Satuan	Jumlah
Perlengkapan Kantor	10 rim	Rp 35.000	Rp 350.000
Total			

Hormat kami,

(PAIJO)  
Bagian Penjualan

PT Dunia Gemerlap  
Magelang

Membuat Bukti Intern

Bukti Kas Keluar

BKK No. : 003  
No. Cek : 020  
Tanggal : 08 Agustus 2016

Dibayarkan kepada : Toko Multi Guna  
Jumlah dalam angka : Rp 200.000  
Jumlah dalam huruf : Dua Ratus Ribu Rupiah

Tanggal	No. Rekening	Keterangan	Jumlah
12 Juli 2016	211	Membayar Hutang	Rp 200.000
Total			Rp 200.000
Potongan %			Rp -
Bersih			Rp 200.000

Mengetahui,

(NOVIA)  
Bagian Akuntansi

(PRATIWI)  
Manajer Keuangan

(UTAMI)  
Bagian Kas

Menerima Bukti Ekstern

No. : 020	PT Dunia Gemerlap	No. : 020
Sudah terima dari :	Dua Ratus Ribu Rupiah	Sudah terima dari : PT Dunia Gemerlap
Uang Sejumlah :	Membayar Utang	Uang sejumlah : Dua Ratus Ribu Rupiah
Untuk Pembayaran :	Pembelian	Untuk Pembayaran : Membayar Utang Pembelian
	Perlengkapan Kantor	Perlengkapan Kantor
Jumlah	Rp 200.000	Jumlah Rp 200.000

Magelang, 08 Agustus 2016

Toko Multi Guna

PT Dunia Gemerlap  
Magelang

Membuat Bukti Intern

Bukti Kas Masuk

BKM No. : 001  
No. Cek : 001  
Tanggal : 13 Agustus 2016

Diterima dari : Tn. Bali  
Jumlah dalam angka : Rp 200.000  
Jumlah dalam huruf : Dua Ratus Ribu Rupiah

Tanggal	No. Rekening	Keterangan	Jumlah
13 Agustus 2016	411	Penjualan Jasa	Rp 200.000
Penjelasan			

Mengetahui,

(NOVIA)  
Bagian Akuntansi

(PRATIWI)  
Manajer Keuangan

(UTAMI)  
Bagian Kas

Menerbitkan Bukti Ekstern

No. : 001

Sudah terima dari : Tn. Bali

Uang Sejumlah : Dua Ratus Ribu Rupiah

Untuk Pembayaran : Pembayaran atas penjualan Jasa

Jumlah Rp 200.000

No. : 001

Sudah terima dari : Tn. Bali

Uang sejumlah : Dua Ratus Ribu Rupiah

Untuk Pembayaran : Pembayaran atas penjualan Jasa

Jumlah Rp 200.000

Magelang, 08 Agustus 2016

PT Dunia Gemerlap

PT Dunia Gemerlap  
Magelang

Membuat Bukti Intern

Bukti Kas Masuk

BKM No. : 002  
No. Cek : 002  
Tanggal : 27 Agustus 2016

Diterima dari : Nn. Nisa  
Jumlah dalam angka : Rp 350.000  
Jumlah dalam huruf : Tiga Ratus Lima Puluh Ribu rupiah

Tanggal	No. Rekening	Keterangan	Jumlah
10 Juli 2016	112	Piutang Usaha	Rp 350.000
Penjelasan			

Mengetahui,

(NOVIA)  
Bagian Akuntansi

(PRATIWI)  
Manajer Keuangan

(UTAMI)  
Bagian Kas

## Menerbitkan Bukti Ekstern

No. : 002	No. : 002
Sudah terima dari : Nn. Nisa	Sudah terima dari : Nn. Nisa
Uang Sejumlah : Tiga Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah	Uang sejumlah : Tiga Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah
Untuk Pembayaran : Pembayaran piutang atas penjualan Jasa	Untuk Pembayaran : Pembayaran piutang atas penjualan Jasa
Jumlah Rp 350.000	Jumlah Rp 350.000

Magelang, 27 Agustus 2016

PT Dunia Gemerlap

PT Dunia Gemerlap Magelang	<b>Membuat Bukti Intern</b>
<b>Bukti Kas Keluar</b>	
	BKK No. : 003 No. Cek : 050 Tanggal : 29 Agustus 2016
Dibayarkan kepada : Toko Kertas Mulia Jumlah dalam angka : Rp 300.000 Jumlah dalam huruf : Tiga Ratus Ribu Rupiah	

Tanggal	No. Rekening	Keterangan	Jumlah
29 Agustus 2016	111	Utang Pembelian	Rp 300.000
		<b>Total</b>	<b>Rp 300.000</b>
		Potongan %	Rp -
		<b>Bersih</b>	<b>Rp 300.000</b>

Mengetahui,  
  

(NOVIA)  
 Bagian Akuntansi

(PRATIWI)  
 Manajer Keuangan

(UTAMI)  
 Bagian Kas



Menerima Bukti Ekstern

Toko Kertas Mulia  
Magelang  
NO : 050  
UNTUK : PT Dunia Gemerlap  
Magelang

Tanggal : 29 Agustus 2016

FAKTUR

Nama Barang	Banyak Barang	Harga Satuan	Jumlah
Kertas Buram	3 Box	100000	300000
		Total	300000

Hormat kami,

(Nur Wara)  
Bagian Penjualan

KUNCI JAWABAN ULANGAN HARIAN

- a. Tanggal 12 (MASUK)  
Tanggal 16 (KELUAR)  
Tanggal 19 (KELUAR)  
Tanggal 20 (MASUK)  
Tanggal 28 (KELUAR)

b.

Indra Perkasa  
Magelang

Bukti Kas Masuk

BKM No. : 001  
No. Cek : -  
Tanggal : 12 Agustus 2016

Diterima dari : Indra  
Jumlah dalam angka : Rp 37.000.000  
Jumlah dalam huruf : TIGA PULUH TUJUH JUTA RUPIAH

Tanggal	No. Rekening	Keterangan	Jumlah
12 Agustus 2016	111	Modal Awal	Rp 37.000.000
Penjelasan	Pendirian Perusahaan "Indra Perkasa"		

Mengetahui,

( )  
Bagian Akuntansi

( )  
Manajer Keuangan

( )  
Bagian Kas

Indra Perkasa  
Magelang

Bukti Kas Keluar

BKK No. : 001  
No. Cek : 055  
Tanggal : 16 Agustus 2016

Dibayarkan kepada : Nn. Anissa  
Jumlah dalam angka : Rp 8.750.000  
Jumlah dalam huruf : DELAPAN JUTA TUJUH RATUS LIMA PULUH RIBU RUPIAH

Tanggal	No. Rekening	Keterangan	Jumlah
16 Agustus 2016	111	Sewa Ruko	Rp 8.750.000
		Total	Rp 8.750.000
		Potongan %	Rp -
		Bersih	Rp 8.750.000

Mengetahui,

( ) ( ) ( )  
Bagian Penjualan Manajer Keuangan Bagian Kas

Indra Perkasa  
Magelang

Bukti Kas Keluar

BKK No. : 002  
No. Cek : 240  
Tanggal : 19 Agustus 2016

Dibayarkan kepada : PD. Bahagia  
Jumlah dalam angka : Rp 5.600.000  
Jumlah dalam huruf : LIMA JUTA ENAM RATUS RIBU RUPIAH

Tanggal	No. Rekening	Keterangan	Jumlah
19 Agustus 2016	111	Membeli Peralatan	Rp 5.600.000
		Total	Rp 5.600.000
		Potongan %	Rp -
		Bersih	Rp 5.600.000

Mengetahui,

( ) ( ) ( )  
Bagian Penjualan Manajer Keuangan Bagian Kas

Indra Perkasa  
Magelang

Bukti Kas Masuk

BKM No. : 002  
No. Cek : 001  
Tanggal : 20 Agustus 2016

Diterima dari : Tn. Bili  
Jumlah dalam angka : Rp 2.500.000  
Jumlah dalam huruf : DUA JUTA LIMA RATUS RIBU RUPIAH

Tanggal	No. Rekening	Keterangan	Jumlah
20 Agustus 2016	111	Pendapatan	Rp 2.500.000
Penjelasan			

Mengetahui,

( ) ( ) ( )  
Bagian Akuntansi Manajer Keuangan Bagian Kas

Indra Perkasa  
Magelang

Bukti Kas Keluar

BKK No. : 003  
No. Cek : 001  
Tanggal : 28 Agustus 2016

Dibayarkan kepada : Karyawan  
Jumlah dalam angka : Rp 4.300.000  
Jumlah dalam huruf : EMPAT JUTA TIGA RATUS RIBU RUPIAH

Tanggal	No. Rekening	Keterangan	Jumlah
28 Agustus 2016	111	Membeli Peralatan	Rp 4.300.000
		Total	Rp 4.300.000
		Potongan %	Rp -
		Bersih	Rp 4.300.000

Mengetahui,

( ) ( ) ( )  
Bagian Penjualan Manajer Keuangan Bagian Kas

c. Saldo Akhir Kas Perusahaan Rp 20.850.000,00

## Uraian

1. Bukti transaksi adalah bukti tertulis tentang terjadinya transaksi keuangan yang digunakan sebagai data awal atau sumber pencatatan dalam akuntansi.
2. Transaksi keuangan adalah kejadian-kejadian dalam perusahaan yang bersifat finansial, yang harus diproses mulai dari pencatatan transaksi yang mengakibatkan perubahan aktiva, kewajiban, dan ekuitas yang berhubungan dengan pihak luar. Sedangkan bukti transaksi adalah bukti tertulis tentang terjadinya transaksi keuangan yang digunakan sebagai data awal atau sumber pencatatan dalam akuntansi
3. Kuitansi, Faktur Penjualan, Cek, Bilyet Giro dan Nota Debet
4. Kegunaan utama bukti transaksi adalah menyediakan bukti tertulis tentang transaksi-transaksi yang telah dilakukan. Adanya bukti tertulis dapat menghindarkan kemungkinan terjadinya sengketa di masa yang akan datang.
5. Kuitansi adalah tanda bukti pembayaran uang untuk pembayaran sesuatu yang dibuat dan ditandatangani oleh pihak penerima uang. Sedangkan faktur merupakan bukti transaksi penjualan jasa yang dilakukan secara kredit yang dilakukan oleh penjual.
6. Data Perusahaan
  - Nomor Bukti memorial
  - Tanggal bukti memorial
  - Keterangan transaksi
  - Akun yang terkait
  - Tanda tangan petugas berwenang
7. Nota debet adalah surat bukti terjadinya pengurangan utang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan yang dibuat oleh pihak pembeli. Sedangkan nota kredit surat bukti terjadinya pengurangan piutang usaha karena ada pengembalian barang yang dibuat oleh penjual.

**MATRIK PROGRAM KERJA PPL UNY**  
**TAHUN 2016**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**NOMOR LOKASI** : MK006  
**NAM SEKOLAH/LEMBAGA** : SMKN 2 MAGELANG  
**ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA** : JL. AHMAD YANI NO. 135 A KOTA MAGELANG

No	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu									Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Kegiatan Mengajar											
1	Persiapan										
	Observasi Kelas		3								3
	Penyusunan RPP/Revisi RPP	4	5	5	5	4	6	6	6		41
	Penyusunan Materi	2	4	4	4	4	4	4	4		30
	Persiapan Media Pembelajaran		2	2	2	2	2				10
	Penguasaan Materi		4	4	4	4	4	4	4		28
	Pembuatan Soal Latihan dan Ulangan		3	1	3	1	2	2	2		14
	Konsultasi Guru Pamong	0,5	1		0,5	0,5					2,5
	Diskusi Dengan Teman Sejawat	1	1	1	1	1	1	1	0		7
2	Pelaksanaan										0
	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran		1,5	6	3	4,5	6	6	4,5		31,5
3	Evaluasi										0
	Ulangan Harian					1,5			1,5		3
	Penilaian Hasil Belajar					3			3		6

	Penilaian Tugas Peserta Didik			3	2	3	3	2			13
	Rekap Nilai								1	1	2
4	Kegiatan Mengajar Insidental										0
	Dasar-Dasar Perbankan			3							3
	Akuntansi Keuangan		1,5								1,5
	Pengantar Akuntansi			1,5							1,5
<b>Kegiatan Non Mengajar</b>											
1	Penyerahan	1									1
2	Observasi Lingkungan Sekolah	3									3
3	Penyusunan Matriks									6	6
4	Bimbingan DPL										
	Bimbingan DPL Lapangan						1				
	Bimbingan DPL Prodi					3			2		
5	Piket		2	2		1		2			7
6	Upacara Hari Senin	1,5	0,75				0,75	1	1	1	6
7	Upacara Kemerdekaan					2					2
8	Penyusunan Laporan PPL					1	1	1	2	3	8
9	Penarikan									1	1
10	Kegiatan Non Mengajar Insidental										0
	Syawalan	0,5									0,5
	Mengisi Kegiatan Masa Orientasi Sekolah	1									1
	Mengisi Kelas Semasa IHT	3									3
	Pendampingan PENSI MOS	2									2
	Administrasi Data Peserta Didik Baru	2									2
	Membantu Persiapan Akreditasi Jurusan				12,5						12,5

	Akuntansi										
	Membantu Akreditasi Jurusan Akuntansi				15						15
	Makan Bersama				1,5	1,5				1	4
	Kajian Agama							0,75			
	Perpisahan Kelompok									1	1
	<b>JUMLAH JAM</b>	21,5	28,75	32,5	53,5	37	30,75	29,75	31	14	272

**Mengetahui/Menyetujui**

**Kepala SMK Negeri 2 Magelang**



**Drs. Supriyatno, M.Pd.**

**NIP. 19610125 198603 1 005**

**Dosen Pembimbing Lapangan**

**Endra Murti Sagoro, S.Pd., M.Sc.**  
**NIP. 19850409 201012 1 005**

**Guru Pembimbing**

**Genduk Sri Lestari R., S.Pd.**  
**NIP. 19750413 200604 2 015**

**Yang Membuat,**

**Nanda Siti Adi Utami**  
**NIM. 13803244014**





Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 2 MAGELANG NAMA MAHASISWA : NANDA SITI ADI UTAMI  
ALAMAT SEKOLAH : JL. AHMAD YANI 135 A NO. MAHASISWA : 138032440014  
KOTA MAGELANG FAK/JUR/PRODI : EKONOMI/P.AKUNTANSI/P.AKUNTANSI  
GURU PEMBIMBING : GENDUK SRI LESTARI R., S.Pd. DOSEN PEMBIMBING : ENDRA MURTI SAGORO, M.Sc.

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 18 Juli 2016	Upacara Bendera dan Syawalan	Upacara dihadiri oleh seluruh warga sekolah dan mahasiswa PPL UNY sejumlah 6 orang	Tidak ada	Tidak ada
		Rapat koordinasi kelompok	Membahas mengenai jadwal piket harian dan pandangan kegiatan kedepan di sekolah	Belum memiliki tempat khusus tersendiri untuk singgah ketika rapat.	Menunggu kegiatan rapat guru selesai



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

2.	Selasa, 19 Juli 2016	Bersih-bersih tempat singgah PPL	Membersihkan ruang BKK SMK Negeri 2 Magelang untuk dijadikan <i>Base Camp</i> PPL	Tidak ada	Tidak ada
3.	Rabu, 20 Juli 2016	Mengisi kegiatan MOPD	Mengisi beberapa kelas mengenai materi bebas	Tidak tahu materi apa yang akan diberikan	Bekerja sama bersama mahasiswa PPL yang lain
4.	Kamis, 21 Juli 2016	Mengisi kelas kosong karena guru IHT	Mengisi beberapa kelas kosong mengenai Motivasi (manayangkan Video mengenai Motivasi)	Beberapa video sudah ada yang disaksikan oleh peserta didik	Mencari video yang baru di internet
		Pendampingan Pensi MOPD	Mendampingi siswa kelas 10 dan anggota OSIS dalam melaksanakan pentas seni untuk siswa baru	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

5.	Jum'at, 22 Juli 2016	Koordinasi dengan guru pembimbing	Mendapat jadwal untuk mengajar kelas X AK 3 mengenai materi pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa serta kelas X AP 2 dan X AP 4 mengenai materi pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Administrasi Sistem Data Peserta Didik baru kelas X	Menginput data peserta didik baru ke dalam sistem utama sekolah	Belum mengetahui cara input data ke dalam sistem	Berkordinasi dengan kepala sekolah
		Penyusunan RPP	Menyusun RPP KD.1 untuk mata pelajaran Ekonomi dan Bisnis dan Akuntansi Perusahaan Jasa	Belum mengetahui format RPP yang berlaku di sekolah, dikarenakan format RPP berbeda dari yang sudah dipelajari	Bertanya kepada mahasiswa PPL lain serta kepada guru pembimbing



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

		Diskusi teman sejawat	Berdiskusi dengan mahasiswa PPL lain mengenai format RPP yang dipergunakan oleh sekolah	Tidak ada	Tidak ada
6.	Senin, 25 Juli 2016	Piket	Piket menjaga gerbang sekolah, menyambut peserta didik yang hadir	Tidak mengerti apa yang harus dilakukan	Mengamati guru lain yang juga sedang melaksanakan piket harian
		Upacara	Upacara dihadiri oleh seluruh masyarakat sekolah dan mahasiswa PPL UNY sejumlah 6 orang	Tidak ada	Tidak ada
		Piket Presensi	Input data presensi peserta didik	Belum mengetahui cara penginputan data ke dalam sistem	Bertanya kepada teman PPL lain yang sudah pernah melaksanakan piket presensi



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

		Konsultasi Guru Pembimbing/Pamong	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengkonsultasikan RPP yang sudah dibuat pada hari sebelumnya</li><li>• Guru meminta untuk mencantumkan soal-soal latihan beserta kunci jawabannya</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Terjadi kesalahan pembuatan RPP karena ada perubahan format RPP sekolah</li><li>• Belum memiliki banyak referensi buku</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membetulkan RPP sesuai dengan arahan guru</li><li>• Mencari referensi buku lain dipergustakaan sekolah dan internet</li></ul>
		Revisi RPP	Melakukan revisi terhadap RPP (Pengantar Ekonomi dan Bisnis) yang telah dibuat sebelumnya	Tidak ada	Tidak ada
		Dikusi teman sejawat	Mendiskusikan mengenai format RPP yang benar sesuai dengan perubahan	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

		Menyusun materi	Menyusun materi mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Materi terlalu banyak dan tidak semua sesuai dengan KD yang disusun dalam RPP	Meringkas materi dan mencari referensi materi-materi lain dari internet
		Menyusun soal-soal latihan dan penugasan siswa	Menyusun soal-soal latihan dan penugasan siswa untuk mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Belum ada banyak referensi soal	Mencari referensi di perpustakaan sekolah dan internet
		Membuat media pembelajaran	Membuat PPT sebagai media pembelajaran untuk mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Penguasaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

7.	Selasa, 26 Juli 2016	Revisi RPP	yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP  Melakukan revisi terhadap RPP (Akuntansi Perusahaan Jasa) yang telah dibuat sebelumnya	Tidak ada	Tidak ada
		Observasi kelas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan observasi kelas bagian kedua setelah penerjunan, observasi dilakukan di kelas X AP 4 pada jam ke 8 dan 9 dengan materi pelajaran Ekonomi dan Bisnis</li><li>• Membantu guru</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li><li>• Tidak semua siswa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li><li>• Menghentikan kegiatan</li></ul>



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

			<p>pembimbing untuk menyampaikan silabus di dalam kelas dengan cara mengetikan setiap KD (pengetahuan dan ketrampilan) di laptop guru pembimbing sembari ditampilkan melalui LCD untuk kemudia dicatat oleh siswa</p>	<p>memiliki kemampuan mencatat dengan cepat</p>	<p>mengetik sampai siswa selesai mencatat sampai pada point terakhir</p>
		<p>Konsultasi dengan guru pembimbing/pamong</p>	<p>Kembali menanyakan mengenai RPP yang telah di revisi</p>	<p>Kembali mendapatkan revisi mengenai belum dicantumkan kisi-kisi soal</p>	<p>Kembali merevisi RPP dengan mencantumkan kisi-kisi soal</p>





Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

		Revisi RPP	Melakukan revisi RPP sesuai dengan arahan guru pembimbing	Tidak ada	Tidak ada
		Menyusun materi	Menyusun materi mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Materi terlalu banyak dan tidak semua sesuai dengan KD yang disusun dalam RPP	Meringkas materi dan mencari referensi materi-materi lain dari internet
		Menyusun soal-soal latihan dan penugasan siswa	Menyusun soal-soal latihan dan penugasan siswa untuk mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Belum ada banyak referensi soal	Mencari referensi di perpustakaan sekolah dan internet
		Membuat media pembelajaran	Membuat PPT sebagai media pembelajaran untuk mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

8.	Rabu, 27 Juli 2016	Penguasaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP	Tidak ada	Tidak ada
		Observasi Kelas	Melakukan observasi kelas bagian kedua setelah penerjunan, observasi dilakukan di kelas X AK 3 pada jam ke 1 dan 2 dengan materi pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada
		Revisi RPP	Melanjutkan revisi RPP sesuai dengan arahan guru pembimbing	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

		Menyusun materi	Melanjutkan menyusun materi mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Menyusun soal-soal latihan dan penugasan siswa	Menyusun soal-soal latihan dan penugasan siswa untuk mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada
		Membuat media pembelajaran	Melanjutkan pembuatan PPT sebagai media pembelajaran untuk mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

9.	Kamis, 28 Juli 2016	KRS DI KAMPUS UNY	Tidak berada di lingkungan sekolah dikarenakan harus melakukan KRS di kampus	Tidak ada	Tidak ada
10.	Jum'at, 29 Juli 2016	Piket	Berjaga di gerbang depan sekolah guna menyambut siswa yang datang sekaligus mengingatkan siswa yang seragamnya belum memenuhi aturan yang berlaku di sekolah	Tidak ada	Tidak ada
		Mengisi kelas kosong	Mengisi kelas yang diampu oleh guru pembimbing dikarenakan guru yang bersangkutan masih menjalankan IHT. Kelas yang diisi adalah kelas XI	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

		KBM	<p>AP 2 pada jam pelajaran ke 3 dan 4 mengenai mata pelajaran Akuntansi Keuangan dengan materi pokok “Uang”. Memutar video mengenai sejarah uang yang mahasiswa dapatkan dari kunjungan ke BI serta memberikan tugas yang sudah dipersiapkan guru yang bersangkutan.</p> <p>Menyampaikan silabus Pengantar Ekonomi dan Bisnis di kelas X AP 2 pada jam ke 5 dan 6</p>	Tidak ada	Tidak ada
--	--	-----	---	-----------	-----------



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

11.	Senin, 01 Agustus 2016	Piket	Berjaga di gerbang depan sekolah guna menyambut siswa yang datang sekaligus mengingatkan siswa yang seragamnya belum memenuhi aturan yang berlaku di sekolah	Tidak ada	Tidak ada
		Piket Presensi	Berkeliling ke setiap kelas yang ada di SMK N 2 Magelang guna mengetahui siapa saja siswa yang tidak berangkat sekolah pada hari itu termasuk alasannya	Tidak ada	Tidak ada
		Penyelesaian RPP	Menyelesaikan seluruh RPP KD.1 mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

			Bisnis serta Akuntansi Perusahaan Jasa		
		Penyusunan Materi	Menyelesaikan seluruh materi yang harus dicantumkan ke dalam RPP	Tidak ada	Tidak ada
		Pembuatan soal latihan dan penugasan	Menyelesaikan seluruh pembuatan soal	Tidak ada	Tidak ada
		Konsultasi guru pembimbing/pamong	Menyerahkan RPP kepada guru pamong	Tidak ada	Tidak ada
		Penguasaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP mata pelajaran	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

12.	Selasa, 02 Agustus 2016	KBM	Pengantar Ekonomi dan Bisnis		
			Menjalankan praktik mengajar Pengantar Ekonomi dan Bisnis di kelas X AP 4	LCD mengalami gangguan karena ketidak cocokan kabel VGA dengan port laptop yang dipergunakan	Tidak ada solusi yang bisa dilakukan karena mahasiswa tidak memiliki laptop cadangan dan siswa tidak ada yang membawa laptop
		Membuat media pembelajaran	Melanjutkan pembuatan media pembelajaran (PPT) mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada
		Mengisi kelas kosong	Menyerahkan tugas yang diberikan oleh guru yang bersangkutan ke kelas X	Tidak bisa menjawab pertanyaan yang diajukan oleh siswa	Mencari jawaban dari buku referensi dan internet serta bertanya kepada teman PPL





Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

			AK 3 mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan. Mengawasi pengerjaan tugas serta membantu siswa dalam mengerjakan penugasan yang diberikan.		lain
		Diskusi teman sejawat	Mendiskusikan mengenai sikap dan karakter peserta didik, serta berbagi pengalaman pertama mengajar.	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan RPP	Menyusun RPP Akuntansi Perusahaan Jasa KD.2 mengenai Siklus Akuntansi	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

13.	Rabu, 03 Agustus 2016	Penilaian Penugasan	Penilaian tugas diskusi kelas X AP 4	Tidak ada	Tidak ada
		Penguasaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada
		KBM	Menjalankan praktik mengajar Akuntansi Perusahaan Jasa di kelas X AK 3	LCD mengalami gangguan karena ketidakcocokan kabel VGA dengan port laptop yang dipergunakan	Mengganti laptop dengan laptop yang dipinjam dari siswa
		Penilaian penugasan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Penilaian tugas diskusi kelas X AP 4</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Penilaian tugas merangkum KD.1 tentang perusahaan jasa kelas X AK 3</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak ada</li></ul>
		Pembuatan media pembelajaran	Membuat PPT sebagai media pembelajaran mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa kelas X AK 3	Tidak ada	Tidak ada
		Mengisi kelas kosong	Memberikan dan menunggu siswa dalam mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru yang bersangkutan. Kelas yang diampu adalah XI AP 2	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

		Mengisi kelas kosong	mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis kelas 2  Memberikan dan menunggui siswa dalam mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru yang bersangkutan. Kelas yang diampu adalah X AK 2 mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan materi	Menyiapkan materi untuk Akuntansi Perusahaan Jasa KD.2	Sumber buku sudah tidak relefan	Mencari sumber materi dari buku lain serta dari internet. Bertanya kepada guru pembimbing apakah harus menggunakan buku lama tersebut atau mencari yang



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

14.	Kamis, 04 Agustus 2016	Penguasaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	baru
		Penguasaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada
		KBM	Melaksanakan praktik mengajar kelas X AK 3	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

		Mengisi kelas kosong	mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa  Memberikan dan menunggu siswa dalam mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru yang bersangkutan. Kelas yang diampu adalah X AK 2 mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan soal latihan dan penugasan	Menyusun tugas untuk RPP KD.2	Kekurangan referensi buku	Mencari buku lain dan mencari sumber referensi dari internet dan bantuan teman PPL



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

15.	Jum'at, 05 Agustus 2016	Diskusi teman sejawat	Meminta bantuan dalam pembuatan soal-soal latihan maupun penugasan	Tidak ada	Tidak ada
		Penguasaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Piket presensi	Berkeliling ke setiap kelas yang ada di SMK N 2 Magelang guna mengetahui siapa saja siswa yang tidak berangkat sekolah pada hari itu termasuk alasannya	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

		Penguasaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Mengisi kelas kosong	Memberikan dan menunggui siswa dalam mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru yang bersangkutan. Kelas yang diampu adalah X AP 2 mata pelajaran Pengantar Akuntansi	Tidak ada	Tidak ada





Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

16.	Senin, 08 Agustus 2016	KBM	Menjalakan praktik mengajar Pengantar Ekonomi dan Bisnis di kelas X AP 2	Tidak ada	Tidak ada
		Piket Presensi	Berkeliling ke setiap kelas yang ada di SMK N 2 Magelang guna mengetahui siapa saja siswa yang tidak berangkat sekolah pada hari itu termasuk alasannya	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan RPP	Menyusun RPP KD.2 Mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Pembuatan Media	Membuat PPT untuk mata pelajaran Pengantar	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

			Ekonomi dan Bisnis kelas X AP 4		
		Penguasaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP mata pelajaran Pengantar Wkonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Administrasi Guru	Membantu guru pembimbing untuk menetik format penilaian hasil kegiatan IHT	Kurang paham dengan maksud materi yang ada di dalam file IHT	Bertanya kepada guru pembimbing mengenai hal tersebut
		Konsultasi dengan guru pembimbing/pamong	Mendiskusikan mengenai maksud dari materi yang	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

17.	Selasa, 09 Agustus 2016		ada di dalam file IHT yang diberikan		
		Persiapan Akreditasi Sekolah	Membantu arsip data untuk persiapan akreditasi jurusan Akuntansi. Menetik bank data berdasarkan file-file yang tersedia.	Tidak ada	Tidak ada
		KBM	Menjalankan praktik mengajar mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis kelas X AP 4	Tidak ada	Tidak ada
		Persiapan Akreditasi Sekolah	Membantu mengelompokan file arsip kedalam keranjang yang sudah disediakan. Mencari arsip-arsip yang	Banyak file yang tidak ditemukan dikarenakan merupakan file lama sekolah	Berkoordinasi dengan K3 Akuntansi



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

			kurang guna memenuhi standar penilaian akreditasi (Standar I sampai VIII)		
		Penyusunan RPP	Menyusun RPP KD.2 Mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan materi	Menyusun materi Pengantar Ekonomi dan Bisnis KD.2	Tidak ada	Tidak ada
		Membuat media pembelajaran	Membuat media pembelajaran PPT untuk mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada
18.	Rabu, 10 Agustus 2016	KBM	Menjalankan praktik mengajar Akuntansi	Listrik mati sehingga tidak bisa menggunakan media	Menggunakan media lain berupa <i>whiteboard</i> dan



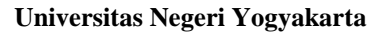
Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

19.	Kamis, 11 Agustus 2016	Persiapan Akreditasi Sekolah	Perusahaan Jasa Kelas X AK 3. Pemantapan materi guna persiapan Ulangan Harian	PPT untuk mengajar	spidol untuk menerangkan materi
		Akreditasi Sekolah	Membantu arsip data untuk persiapan akreditasi jurusan Akuntansi	Mengalami kesulitan ketika mengumpulkan data	Berkoordinasi dengan K3 Akuntansi
		Penilaian penugasan	Membantu akreditasi jurusan, akreditasi berlokasi di ruang AFA SMK Negeri 2 Magelang	Menyajikan data untuk akreditasi ada yang kurang, karena data menghilang ataupun salah	Berkoordinasi dengan K3 Akuntansi, kepala sekolah dan pihak yang terkait
			Melakukan penilaian penugasan siswa	Penilaian tidak bisa diselesaikan dalam satu hari karena jumlah siswa yang banyak	Dilanjutkan dilain hari



# F 02

20.	Jum'at, 12 Agustus 2016	Akreditasi Sekolah	Membantu akreditasi jurusan, akreditasi berlokasi di ruang AFA SMK Negeri 2 Magelang	Menyajikan data untuk akreditasi ada yang kurang ,karena data menghilang ataupun salah	Berkoordinasi dengan K3 Akuntansi, kepala sekolah dan pihak yang terkait
		Makan bersama	Makan bersama guru-guru akuntansi SMK N 2 Magelang serta 1 orang mahasiswa PPL yang juga membantu akreditasi sekolah	Tidak ada	Tidak ada
21.	Senin, 15 Agustus 2016	TIDAK HADIR	SAKIT	-	-
22.	Selasa, 16 Agustus 2016	Penyusunan materi	Menyusun materi Pengantar Ekonomi dan Bisnis KD.2	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

	Menyusun soal-soal latihan dan penugasan siswa	Menyusun soal-soal latihan dan penugasan siswa untuk mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
	Membuat Media Pembelajaran	Membuat PPT sebagai media pembelajaran pada mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
	KBM	Menjalankan praktik mengajar Pengantar Ekonomi dan Bisnis kelas X AP 4	Siswa mulai bosan berdiskusi dan mendengarkan ceramah	Membuat media pembelajaran yang baru sekaligus sebagai media evaluasi siswa
	Konsultasi guru pembimbing/pamong	Mengkonsultasikan mengenai soal ulangan harian serta meminta	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

			pendapat untuk kira-kira berapa waktu yang dibutuhkan siswa untuk menjawab		
		Membuat media pembelajaran	Membuat media pembelajaran yang baru, berpikir mengenai media apa yang sesuai.	Kesulitan menemukan media pembelajaran yang tepat sesuai dengan materi serta waktu	Mencari berbagai referensi dengan mengingat beberapa media yang dipergunakan semasa <i>micro teaching</i> baik yang dipergunakan sendiri maupun teman yang lain.
		Penyusunan materi	Menyusun materi Pengantar Ekonomi dan Bisnis KD.2	Tidak ada	Tidak ada
		Menyusun soal-soal latihan dan penugasan siswa	Menyusun soal-soal latihan dan penugasan siswa untuk mata pelajaran Pengantar	Tidak ada	Tidak ada





Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

23.	Rabu, 17 Agustus 2016	Persiapan Ulangan Harian	Ekonomi dan Bisnis  Menyiapkan lembar soal sekaligus lembar jawaban untuk ulangan harian Akuntansi Perusahaan Jasa kelas X AK 3	Tidak ada	Tidak ada
		Upacara Kemerdekaan	Upacara dihadiri oleh seluruh masyarakat sekolah, mahasiswa PPL UNY sejumlah 7 orang dan mahasiswa PPL UNNES sejumlah 19 orang	Tidak ada	Tidak ada
		Doa dan Makan bersama dengan guru-guru	Doa bersama di ruang guru yang dipimpin oleh pak Janu Ismadi. Di lanjutkan	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

			dengan makan bersama mahasiswa PPL UNNES di ruang AFA SMK Negeri 2 Magelang		
		Persiapan ulangan harian	Memastikan lembar soal sekaligus lembar jawaban untuk ulangan harian Akuntansi Perusahaan Jasa kelas X AK 3 sudah sesuai dengan jumlah siswa yang ada di dalam kelas (34 orang)	Tidak ada	Tidak ada
		Uji coba pengerjaan	Meminta salah seorang teman PPL untuk mengerjakan soal ulangan yang akan diujikan esok	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

			hari guna memastikan waktu yang diberikan tidak kurang		
24.	Kamis, 18 Agustus 2016	Ulangan Harian	Ulangan harian Akuntansi Perusahaan Jasa kelas X AK 3	Tidak ada	Tidak ada
		Penilaian tugas	Menilai tugas siswa	Tidak ada	Tidak ada
		Membuat media pembelajaran	Membuat media yang baru untuk pembelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis (TTSE)	Tidak ada	Tidak ada
		Membuat media pembelajaran	Membuat media pembelajaran PPT untuk mata pelajaran Pengantar	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

25.	Jum'at, 19 Agustus 2016	Penilaian Ulangan Harian	Ekonomi dan bisnis KD. 2  Menilai ulangan harian Akuntansi Perusahaan Jasa KD.1	Terlalu banyak lembar jawab yang harus diperiksa, sehingga tidak bisa diselesaikan dalam satu hari	Dilanjutkan dilain hari
		Kunjungan DPL Prodi	Kunjungan dari DPL Prodi (Bpk. Endra Murti Sagoro, M.Sc.)	Tidak ada	Tidak ada
		KBM	Menjalankan praktik mengajar Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Menyusun laporan PPL	Mulai menyusun laporan PPL	Belum mengetahui format laporan PPL	Bertanya kepada kakak angkatan yang sudah melaksanakan PPL



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

26.	Senin, 22 Agustus 2016	Upacara Bendera	Upacara dihadiri oleh seluruh masyarakat sekolah, mahasiswa PPL UNY sejumlah 7 orang dan mahasiswa PPL UNNES sejumlah 19 orang	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan RPP	Menyelesaikan seluruh RPP KD.2 (Akuntansi Perusahaan Jasa serta Pengantar Ekonomi dan Bisnis)	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan materi	Menyelesaikan seluruh penyusunan materi untuk mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa serta	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

			Pengantar Ekonomi dan Bisnis		
		Menyusun soal-soal latihan dan penugasan siswa	Menyelesaikan seluruh penyusunan soal dan penugasan untuk mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa serta Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Penguasaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

27.	Selasa, 23 Agustus 2016	Piket Presensi	Input data presensi siswa ke dalam sistem	Tidak ada	Tidak ada
		Penguasaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		KBM	Menjalankan praktik mengajar Pengantar Ekonomi dan Bisnis kelas X AP 4	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

		Membuat media pembelajaran	Menyelesaikan media pembelajaran TTSE (Teka Teki Silang Ekonomi)	Kesulitan membuat “kotak” untuk teka teki silang	Berdiskusi bersama mahasiswa PPL yang lain
		Diskusi teman sejawat	Berdiskusi mengenai pembuatan media pembelajaran TTSE. Meminta pendapat sekaligus bantuan untuk membuat “kotak” teka teki silang	Tidak ada	Tidak ada
		Membuat media pembelajaran	Membuat media pembelajaran PPT untuk mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada
28.	Rabu, 24 Agustus 2016	KBM	Menjalankan praktik	Tidak ada	Tidak ada





Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

		Penilaian penugasan	mengajar Akuntansi Perusahaan Jasa kelas X AK 3  Menilai tugas siswa	Tidak ada	Tidak ada
		Pengusaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada
		Kunjungan DPL Lapangan	Kunjungan dari DPL lapangan (Bpk. Totok)	Tidak ada	Tidak ada
29.	Kamis, 25 Agustus 2016	Konsultasi guru pembimbing/pamong	Diberikan tugas untuk membuat RPP 1 Semester	Ada beberapa materi yang tidak dimiliki bukunya	Diberikan pinjaman oleh guru pembimbing



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

			untuk dua mata pelajaran yaitu Akuntansi Perusahaan Jasa serta Ekonomi dan Bisnis		
		Penguasaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada
		KBM	Menjalankan praktik mengajar Akuntansi Perusahaan Jasa kelas X AK 3	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

30.	Jum'at, 26 Agustus 2016	Penyusunan RPP	Menyusun RPP satu semester untuk Akuntansi Perusahaan Jasa	Buku referensi masih kurang	Mencari sumber lain dari teman, perpustakaan dan internet
		Penyusunan RPP	Menyusun RPP satu semester untuk Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada
		Diskusi teman sejawat	Membantu teman PPL lain yang sedang membuat media pembelajaran baru berupa Ular Tangga "Korespondensi"	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan RPP	Menyusun RPP satu semester untuk Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

31.	Senin, 29 Agustus 2016	KBM	Menjalankan praktik mengajar Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Menyusun Laporan PPL	Melanjutkan penyusunan laporan PPL	Tidak ada	Tidak ada
		Upacara Bendera	Upacara dihadiri oleh seluruh masyarakat sekolah, mahasiswa PPL UNY sejumlah 7 orang dan mahasiswa PPL UNNES sejumlah 19 orang	Tidak ada	Tidak ada
		Piket presensi	Input data presensi siswa ke dalam sistem	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

	Pembuatan media	Mempersiapkan media TTSE yang akan dipergunakan untuk KBM Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
	Penyusunan RPP	Menyusun RPP satu semester untuk Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada
	Penguasaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

32.	Selasa, 30 Agustus 2016	Pembuatan media	Mempersiapkan media TTSE yang akan dipergunakan untuk KBM Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		KBM	Menjalankan praktik mengajar Pengantar Ekonomi dan Bisnis Kelas X AP 4 (Penerapak TTSE)	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan materi	Menyusun materi mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan soal	Menyusun soal-soal latihan dan penugasan siswa untuk	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

32.	Rabu, 31 Agustus 2016	Penguasaan Materi	mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa  Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada
		KBM	Menjalankan praktik mengajar Akuntansi Perusahaan Jasa Kelas X AK 3	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan materi	Menyusun materi mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

		Penyusunan soal	Menyusun soal-soal latihan dan penugasan siswa untuk mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada
		Penilaian penugasan	Menilai tugas siswa	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan RPP	Menyusun RPP satu semester mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Buku referensi masih kurang	Mencari sumber lain
		Diskusi teman sejawat	Mendiskusikan mengenai laporan PPL	Tidak ada	Tidak ada
33.	Kamis, 01 September 2016	Penyusunan RPP	Menyusun RPP satu semester mata pelajaran	Tidak ada	Tidak ada





Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

			Pengantar Ekonomi dan Bisnis		
		Penguasaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		KBM	Menjalankan praktik mengajar Akuntansi Perusahaan Jasa kelas X AK 3	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan RPP	Menyusun RPP satu semester mata pelajaran	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

34.	Jum'at, 02 September 2016	Kajian Agama	Pengantar Ekonomi dan Bisnis  Kajian agama untuk menggu pertama bulan September. Kajian diisi dengan cermah yang disampaikan oleh Uztad Burhan.	Tidak ada	Tidak ada
		Piket presensi	Input data presensi siswa ke dalam sistem	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan RPP	Menyusun RPP satu semester mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

35.	Senin, 05 September 2016	KBM	Menjalankan praktik mengajar Pengantar Ekonomi dan Bisnis kelas X AP 2 (TTSE)	Tidak ada	Tidak ada
		Membuat media pembelajaran	Membuat PPT untuk media pembelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa serta Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Menyusun Laporan PPL	Menyusun laopran PPL	Ada data yang kurang	Menguhungi pihak terkait untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan (K3 Akuntansi dan WKS)
		Upacara Bendera	Upacara dihadiri oleh seluruh masyarakat	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

			sekolah, mahasiswa PPL UNY sejumlah 7 orang dan mahasiswa PPL UNNES sejumlah 19 orang		
		Piket presensi	Input data presensi siswa ke dalam sistem	Tidak ada	Tidak ada
		Penguasaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan Materi	Menyusun materi mata pelajaran Pengantar	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

36.	Selasa, 06 September 2016	Penyusunan soal	Ekonomi dan Bisnis  Menyusun soal-soal latihan dan penugasan siswa untuk mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Penilaian tugas	Menilai tugas siswa	Tidak ada	Tidak ada
		Penguasaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

		Penyusunan materi	Menyusun materi mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		KBM	Menjalankan praktik mengajar Pangantar Ekonomi dan Bisnis kelas X AP 4	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan materi	Menyusun materi mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan soal	Menyusun soal-soal latihan dan penugasan siswa untuk mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

37.	Rabu, 07 September 2016	Penguasaan materi	Membaca ulang RPP yang sudah disusun serta materi yang akan diajarkan sesuai dengan pembagian dalam RPP mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa	Tidak ada	Tidak ada
		KBM	Menjalankan praktik mengajar Akuntansi Perusahaan Jasa Kelas X AK 3. Persiapan untuk ulangan harian KD.2	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan Materi	Menyusun materi mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan soal	Menyusun soal-soal latihan	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

			dan penugasan siswa untuk mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis		
38.	Kamis, 08 September 2016	Persiapan Ulangan Harian Akuntansi Perusahaan Jasa KD.2	Ulangan Harian Akuntansi Perusahaan Jasa KD.2	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan materi	Menyusun materi mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan soal	Menyusun soal-soal latihan dan penugasan siswa untuk mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada





Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

39.	Jum'at 09 September 2016	Penilaian Ulangan	Menilai hasil ulangan siswa	Terlalu banyak lembar jawab yang harus diteliti	Dilanjutkan di lain hari
		Penyusunan materi	Menyusun materi mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan soal	Menyusun soal-soal latihan dan penugasan siswa untuk mata pelajaran Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Penilaian ulangan	Menilai hasil ulangan siswa	Terlalu banyak lembar jawab yang harus diteliti	Meminta bantuan teman PPL yang lain
		KBM	Menjalankan praktik mengajar Pengantar	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

40.	Sabtu, 10 September 2016	Rekap nilai	Ekonomi dan Bisnis kelas X AP 2  Merekap seluruh nilai siswa	Tidak ada	Tidak ada
		Remidial	Memberikan tugas remedial kepada seluruh siswa (Kelas X AK 3, X AP 2, dan X AP 4)	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan Laporan PPL	Menyusun laporan PPL, melengkapi data-data yang masih kurang	Tidak ada	Tidak ada
		Bimbingan DPL Prodi	Bimbingan DPL Prodi di SMK Muh 1 Borobudur	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

41.	Senin, 12 September 2016	Idul Adha	LIBUR	-	-
		Penyusunan Matriks Kerja	Menyusun matrik kerja selaam PPL	Tidak ada	Tidak ada
42.	Selasa, 13 September 2016	Penyelesaian RPP	Menyelesaikan seluruh RPP (satu semester) mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa serta Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Penyelesaian penyusunan materi	Menyelesaikan seluruh materi (satu semester) mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa serta Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

		Penyelesaian soal latihan dan penugasan	Menyelesaikan seluruh soal latihan dan penugasan (satu semester) mata pelajaran Akuntansi Perusahaan Jasa serta Pengantar Ekonomi dan Bisnis	Tidak ada	Tidak ada
		Makan bersama	Makan bersama seluruh guru SMK N 2 Magelang untuk peringatan Idul Adha	Tidak ada	Tidak ada
		Penilaian hasil remedial	Menilai seluruh hasil remedial siswa	Tidak ada	Tidak ada
		Kunjungan DPL Prodi	Kunjungan DPL Prodi (Bpk. Endra)	Tidak ada	Tidak ada



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016

**F 02**

untuk  
mahasiswa

43.	Rabu, 14 September 2016	Penyusunan Matrik Kerja	Menyusun matrik kerja selaam PPL	Tidak ada	Tidak ada
		Rekap nilai	Merekap seluruh nilai siswa	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan Laporan PPL	Menyusun Laporan PPL	Tidak ada	Tidak ada
		Penyusunan Mtriaks Kerja	Menyusun matrik kerja selama PPL	Tidak ada	Tidak ada

**F 02**untuk  
mahasiswa**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2016**

rsitas Negeri Yogyakarta

Rabu, 14 September 2016	Relcap Nilai Menyusun Laporan PPL Pengusunan matriks kerja	merelcap seluruh nilai membuat laporan PPL menyusun matriks kerja selama PPL	- - -	- - -
Kamis, 15 September 2016	Penarikan  Perpisahan kelompok	Penarikan secara resmi mahasiswa PPL UNY tahun 2016 dari SMK Negeri 2 Magelang  Perpisahan kelompok PPL dengan siswa, guru, dan mahasiswa PPL dari UNNES	-  -	-  -

Magelang, 15 September 2016

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing PPLMenyetujui,  
Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

  
Endra Murti Sagoro, S.Pd., M.Sc.  
NIP. 19850409 201012 1 005  
Genduk Sri Lestari R., S.Pd.  
NIP. 19750413 200604 2 015  
Nanda Siti Adi Utami  
NIM. 13803244014



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL  
TAHUN : 2016**

**F 03**

untuk  
mahasiswa

**NOMOR LOKASI** : MK006  
**NAMA SEKOLAH/LEMBAGA** : SMK Negeri 2 Magelang  
**ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA** : Jl. Ahmad Yani No 135 A, Kota Magelang, Jawa Tengah

No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitas/Kuantitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Swadaya Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga Lainnya	Jumlah
1	Penyusunan RPP	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) selama praktik telah mencapai 4 Kompetensi Dasar yang digunakan untuk kelas X Akuntansi dan X Administrasi Perkantoran. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) selama satu semester yang memuat 13 kompetensi dasar untuk guru pembimbing	Rp -	Rp 150.000,00	Rp -	Rp -	Rp 150.000,00
2	Penyusunan Materi	Selama PPL materi yang diberikan ada 4 KD	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
3	Praktik Mengajar Terbimbing	Selama PPL sudah mencapai 21 kali praktik terbimbing	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL  
TAHUN : 2016**

**F 03**

untuk  
mahasiswa

4	Penyusunan Evaluasi Pembelajaran	Penyusunan soal ulangan KD 1 dan 2 untuk kelas X Akuntansi 3. Evaluasi KD 1 dan 2 untuk kelas X Administrasi Perkantoran (2 kelas)	Rp -	Rp 100.000,00	Rp -	Rp -	Rp 100.000,00
5	Penilaian Hasil Belajar	Mengetahui taraf kemampuan siswa dalam menyerap materi yang telah diberikan pada setiap pertemuan	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
6	Penyusunan Laporan PPL	Laporan PPL	Rp -	Rp 70.000,00	Rp -	Rp -	Rp 70.000,00
<b>JUMLAH</b>							Rp 320.000,00

Magelang, 15 September 2016

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan  
Universitas Negeri Yogyakarta

Endra Murti Sagoro, S.Pd., M.Sc.  
NIP. 19850409 201012 1 005

Mahasiswa

Nanda Siti Adi Utami  
NIM. 13803244014



Kepala SMK N 2 Magelang

Drs. Supriyatno, M.Pd.

NIP. 19610125 198603 1 005