

**LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
LOKASI SMK NEGERI 1 JOGONALAN KLATEN
Tegalmas, Prawatan, Jogonalan, Klaten
SEMESTER KHUSUS TAHUN AKADEMIK 2015/2016**



**Disusun Oleh:
VILIA PUTRI SUKMAYAHYA
13803241076**

**JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI
PRODI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

2016

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah, Koordinator kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Sekolah, Guru Pembimbing, dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL UNY menyatakan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Vilia Putri Sukmayahya
NIM : 13803241076
Jurusan : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Negeri 1 Jogonalan Klaten dari tanggal 15 Juli s.d.15 September 2016. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Klaten, 15 September 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Guru Pembimbing



Siswanto M.Pd
NIP. 19780920 200212 1 001

Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mengesahkan,

Kepala Sekolah
SMK Negeri 1 Jogonalan

Koordinator PPL



Drs. Dionisuis Pramu Aji
NIP. 19640913 198903 1 011



Dra. Is Hardewi, M.Pd
NIP. 19691001 199412 2 004

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Jogonalan yang dilaksanakan pada tanggal 15 Juli sampai 15 September 2016 dan pada akhirnya dapat menyelesaikan laporan PPL.

Pelaksanaan PPL ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan lancar berkat kerjasama yang baik dari pihak-pihak yang terkait. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Rochmat Wahab, M.A, selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta segenap pimpinan Universitas Negeri Yogyakarta, serta LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan PPL.
2. Siswanto, M.Pd selaku dosen pembimbing lapangan yang telah memberikan bimbingannya kepada kami.
3. Drs. Dionisius Pramu Aji selaku kepala sekolah SMK Negeri 1 Jogonalan Klaten, yang telah berkenan mengizinkan kepada kami untuk melaksanakan kegiatan PPL di sekolah tersebut.
4. Dra. Is Hardewi, M.Pd selaku guru koordinator PPL yang telah berkenan meluangkan waktu untuk mengarahkan kami dalam kegiatan PPL.
5. Sri Suwanti, S.Pd selaku guru pembimbing yang telah membantu di dalam proses Praktik Pengalaman Lapangan.
6. Lusia Mardiyanti, S.Pd selaku guru mata pelajaran yang telah membantu di dalam proses Praktik Pengalaman Lapangan.
7. Semua guru dan Karyawan SMK Negeri 1 Jogonalan Klaten yang telah membantu dan mendukung selama pelaksanaan KKN-PPL.
8. Siswa-siswi SMK Negeri 1 Jogonalan Klaten , khususnya kelas XI AK 1, 2, 3, dan 4 yang telah membantu kelancaran PPL.
9. Orang tua yang telah memberikan bantuan dan dukungan baik yang berupa materi maupun moral kepada kami selama pelaksanaan PPL.
10. Teman-teman seperjuangan PPL SMK Negeri 1 Jogonalan Klaten tahun 2015 (Yenisa, Aini, Heni, Selly, Monika, Yulia, Ari, Krisna, Bimo, Patan) yang telah bersama-sama melaksanakan PPL dengan bahagia, kompak dan mendapat pengalaman berharga.
11. Semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan kegiatan PPL dan pihak lain yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Penyusun menyadari bahwa dalam pelaksanaan PPL, penyusun merasa telah membuat banyak kesalahan dan kekhilafan. Untuk itu, penyusun memohon maaf kepada semua pihak yang telah membantu pelaksanaan program PPL. Akhir kata, penyusun berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Klaten , 15 September 2015

Penyusun

Vilia Putri Sukmayahya

NIM. 13803241076

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
ABSTRAK	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. ANALISIS SITUASI	1
B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PLL	9
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	11
A. PERSIAPAN	11
1. Pembelajaran Mikro	11
2. Pembekalan PPL.....	12
3. Observasi Pembelajaran di Kelas.....	12
4. Persiapan Mengajar.....	16
B. PELAKSANAAN	17
1. Pelaksanaan Praktik Mengajar	17
2. Umpan Balik dari Guru Pembimbing.....	25
3. Penyusunan Laporan.....	26
4. Evaluasi.....	26
5. Praktik Non Mengajar.....	26
C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN PLL DAN REFLEKSI	28
1. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL	28
2. Refleksi.....	29
BAB III PENUTUP	32
A. Kesimpulan	32
B. Saran	33
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN	35

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Observasi Kondisi Sekolah
- Lampiran 2. Observasi dalam Kelas dan Peserta Didik
- Lampiran 3. Matriks Program Kerja PPL
- Lampiran 4. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL
- Lampiran 5. Laporan Dana Pelaksanaan PPL
- Lampiran 6. Kalender Pendidikan
- Lampiran 7. Jadwal Pelajaran
- Lampiran 8. Agenda Mengajar
- Lampiran 9. Daftar Hadir Siswa
- Lampiran 10. Silabus
- Lampiran 11. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- Lampiran 12. Nilai Tugas
- Lampiran 13. Analisis Hasil Belajar dan Tindakan Lanjut
- Lampiran 14. Daftar Nilai
- Lampiran 15. Kartu Bimbingan DPL
- Lampiran 16. Dokumentasi

ABSTRAK
LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
LOKASI SMK NEGERI 1 JOGONALAN

Oleh
VILIA PUTRI SUKMAYAHYA
13803241076
Pendidikan Akuntansi/FE

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah yang wajib ditempuh oleh setiap Mahasiswa program kependidikan. Tujuan dilaksakannya kegiatan ini adalah memberikan pengalaman kepada Mahasiswa dalam bidang pembelajaran, manajerial dan teknik mengajar di sekolah atau lembaga lain dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan. Program PPL ini berusaha memberdayakan masyarakat sekolah secara maksimal sesuai dengan kemampuan. PPL dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli sampai 15 September 2016 yang bertempat di SMK Negeri 1 Jogonalan.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini bertujuan mendapatkan pengalaman tentang proses pembelajaran dan kegiatan persekolahan lainnya yang digunakan sebagai bekal untuk menjadi tenaga pendidik yang mempunyai nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dibutuhkan. PPL dilaksanakan untuk mengasah empat (4) kompetensi guru meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.

Hasil dari Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini, mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan tentang teori dan praktik bidang Pendidikan Akuntansi khususnya dalam mata pelajaran Mengelola Kartu Aktiva Tetap di SMK yang sebelumnya juga telah di pelajari di bangku perkuliahan. Mahasiswa mendapat kesempatan mengajar kelas XI AK 1, XI AK 2, XI AK 3, dan XI AK 4. Pengetahuan mengenai inovasi cara mengajar juga diterapkan dalam kegiatan PPL, meliputi pembuatan dan penggunaan media yang tepat dan menarik, penggunaan metode yang kontekstual sesuai dengan keadaan siswa seperti metode *Think Pair Share* dan *Two Stay Two Stay*.

Secara umum, program-program PPL yang telah direncanakan oleh tiap mahasiswa dapat berjalan dengan baik, namun dalam pelaksanaannya beberapa hambatan dapat dipastikan selalu timbul. Beberapa hambatan tersebut antara lain : dalam pengelolaan kelas, pengelolaan waktu. Akan tetapi praktikan selalu berusaha untuk menekan hambatan yang terjadi, sehingga program PPL dapat terlaksana dengan lancar. Dengan adanya kegiatan PPL, praktikan mendapat bekal, pengalaman dan gambaran yang nyata tentang kegiatan-kegiatan dalam dunia kependidikan. Adanya kerjasama, kedisiplinan, tenaga, dana, dan waktu sangat mendukung terlaksananya program-program PPL dengan baik.

Kata kunci : Mahasiswa, PPL, Pembelajaran

BAB I

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan komponen penting yang menentukan kemajuan bangsa. Guru sebagai faktor kunci dalam pendidikan, karena sebagian besar proses pendidikan berupa interaksi belajar mengajar, dimana peranan guru sangat berarti. Guru sebagai pengajar atau pendidik merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan setiap adanya upaya pendidikan. Universitas Negeri Yogyakarta sebagai perguruan tinggi yang mempunyai misi dan tugas untuk menyiapkan dan menghasilkan tenaga-tenaga pendidik yang siap pakai, mencantumkan beberapa mata kuliah pendukung yang menunjang tercapainya kompetensi di atas, salah satunya yaitu Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

Kegiatan PPL bertujuan untuk memberi pengalaman faktual tentang proses pembelajaran dan kegiatan administrasi sekolah lainnya, sehingga dapat digunakan sebagai bekal untuk menjadi tenaga kependidikan yang profesional, memiliki nilai sikap, pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan dalam profesinya. Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) secara sederhana bermanfaat untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa agar dapat mempraktikkan beragam teori yang mereka terima di bangku kuliah. Pada saat kuliah, mahasiswa menerima/ menyerap ilmu yang bersifat teoritis, oleh karena itu, pada saat PPL ini mahasiswa berkesempatan untuk mempraktekan ilmunya, agar para mahasiswa tidak sekedar mengetahui suatu teori, tetapi lebih jauh lagi, mereka juga memiliki keterampilan untuk menerapkan teori tersebut, tidak hanya dalam situasi simulasi tetapi dalam situasi sesungguhnya (*real teaching*).

A. ANALISIS SITUASI

Sebelum tim PPL diterjunkan ke lapangan, tim PPL terlebih dahulu melakukan observasi ke sekolah, hal ini dimaksudkan untuk mengetahui hal yang perlu diperbaiki atau potensi apa yang perlu dioptimalkan serta untuk mencari data tentang fasilitas yang ada di sekolah tersebut. Dari observasi yang kami lakukan maka kami dapat memperoleh data SMK N 1 Jogonalan merupakan Sekolah Kejuruan yaitu, Akuntansi (AK), Administrasi Oerkantoran (AP), Pemasaran (PM, Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ) dan Multimedia (MM) merupakan salah satu sekolah di Tegalmas, RT/ RW 01/ 07, Prawatan, Jogonalan, Klaten.

Berdasarkan observasi di sekolah pembelajaran yang telah dilakukan sudah baik, akan tetapi tidak semua guru dapat menggunakan fasilitas dengan sempurna. Masih dijumpai guru yang mengajar hanya dengan metode ceramah dan tidak menampilkannya dalam power point. Oleh karena itu, pengembangan cara belajar dengan power point dan metode lainnya harus lebih ditingkatkan agar anak-anak dapat melihat dilayar menampilkan banyak variasi-variasi yang dapat mengurangi kejenuhan.

1. Profil SMK Negeri 1 Jogonalan

SMK Negeri 1 Jogonalan merupakan salah satu Sekolah Menengah Kejuruan Negeri yang ada di Kabupaten Klaten yang beralamatkan di Tegalmas, RT/ RW, 01/ 07, Prawatan, Jogonalan, Klaten.

Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Jogonalan merupakan sekolah kejuruan yang mempersiapkan sumber daya manusia yang siap kerja, walaupun tidak menutup kemungkinan untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi. Berbeda dengan Sekolah Menengah Atas (SMA), sekolah kejuruan khusus menyiapkan lulusan yang siap bekerja dengan keterampilan yang diberikan oleh sekolah tersebut. Sistem pembelajaran lebih banyak yang bersifat Kelompok C atau dulu disebut dengan produktif. Untuk mata pelajaran Kelompok A (Adaptif) dan Kelompok B (Normatif) hanya bersifat pendukung.

SMK Negeri 1 Jogonalan memiliki gedung dan fasilitas yang sangat mendukung untuk kegiatan belajar, baik teori maupun praktik. Sistem manajemen yang dimiliki oleh Sekolah juga sangat baik sehingga sekolah tersebut mendapatkan akreditasi A.

Secara umum SMK Negeri 1 Jogonalan masih dalam taraf pengembangan dan peningkatan kualitas pendidika untuk mempersiapkan output yang memiliki kompetensi di bidangnya sesuai dengan visi dan misinya, yaitu:

VISI :

Terwujudnya SMK unggulan yang menghasilkan lulusan berkarakter, berwawasan luas, kompetitif dan mandiri.

MISI :

1. Meningkatkan kegiatan belajar mengajar yang bermutu dan berorientasi masa depan.
2. Mewujudkan pelayanan prima dalam melaksanakan tugas.

3. Membekali siswa menjadi generasi yang kreatif, inovatif, produktif, dan mandiri.
4. Mewujudkan lingkungan sekolah yang kondusif.
5. Mengantisipasi tantangan global

2. Kondisi Fisik Sekolah

Kondisi fisik sekolah pada umumnya sudah baik dan memenuhi syarat untuk menunjang proses pembelajaran. Selain itu SMK Negeri 1 Jogonalan memiliki fasilitas-fasilitas yang cukup memadai guna menunjang proses pembelajaran, seperti gedung dengan ruang praktek dan teori. Beberapa sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran anatar lain :

- a. Luas Tanah : 7.446 M²
- b. Luas Bangunan : 3.905 M²
- c. Luas Halaman Upacara : 500 M²
- d. Sifat Bangunan : Permanen
- e. Status Bangunan : Milik Sendiri

No	Jenis Ruang	Jumlah	Luas m ²	Keterangan
1.	Ruang Teori	29		Baik
2.	Ruang Praktek Komputer	4		Baik
3.	Ruang Praktek Akuntansi	2		Baik
4.	Ruang Lab. Bahasa	1		Baik
5.	Ruang Kepala Sekolah	1		Baik
6.	Ruang Tamu	1		Baik
7.	Ruang Pertemuan/ Rapat	1		Baik
8.	Ruang BP	1		Baik
9.	Ruang Guru	3		Baik
10.	Ruang Koperasi Siswa	1	120	Baik
11.	Ruang UKS	1	35	Baik
12.	Ruang OSIS	1	28	Baik

13.	Tempat Ibadah	1	81	Baik
14.	Ruang Tata Usaha	1	96	Baik
15.	Perpustakaan	1	112	Baik
16.	Kamar Mandi	20	76	Baik
17.	Ruang Gudang	1	36	Baik
18.	Parkir Sepeda Guru	1	120	Baik
19.	Parkir Sepeda Siswa	1		Baik
20.	AULA	2		Baik
21.	Kantin	4	36,25	Baik
22.	Dapur	1		Baik

3. Kondisi Non Fisik Sekolah

Kondisi non fisik sekolah meliputi beberapa hal sebagai berikut:

a. Potensi siswa

Total siswa di SMK Negeri 1 Jogonalan adalah 1.065 siswa. Jumlah siswa kelas X adalah 361 siswa. Jumlah siswa kelas XI adalah 400 siswa, sedangkan jumlah siswa kelas XII adalah 304 siswa.

b. Potensi Guru

Terdapat 60 orang guru di SMK Negeri 1 Jogonalan. Lulusan guru di SMK Negeri 1 Jogonalan sebagian besar sudah bergelar Sarjana tetapi masih ada yang bergelar D3 dan guru-guru yang bergelar D3 tersebut saat ini masih melanjutkan studi. Sejumlah guru 60 telah mendapatkan sertifikat. Dampak dari sertifikat tersebut yaitu guru menjadi lebih profesional untuk terus mengembangkan potensinya. Dari segi minat terhadap karya ilmiah, guru SMK Negeri 1 Jogonalan masih kurang minat membuat karya ilmiah.

c. Guru dan Karyawan

Jumlah Karyawan di SMK Negeri 1 Jogonalan adalah 20 karyawan.

d. Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMK Negeri 1 Jogonalan, antara lain basket, badminton, PMR, bela diri, KIR, musik dan pramuka sebagai ekskul wajib bagi kelas X.

4. **Aktivitas Pembelajaran di SMK N 1 Jogonalan**

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan di SMK Negeri 1 Jogonalan, terlihat bahwa kegiatan belajar mengajar di SMK Negeri 1 Jogonalan sudah berjalan dengan kondusif. Hal tersebut didukung dengan lingkungan belajar serta sarana pasarananya yang membuat para guru dan murid dapat melaksanakan aktivitas belajar mengajar dengan baik. Selain itu tenaga pengajarnya yang professional dan manajemen sekolah yang baik membuat aktivitas pembelajaran dapat berjalan dengan kondusif.

5. **Fasilitas dan Sarana Penunjang Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)**

Fasilitas dan media Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) yang tersedia di antaranya adalah LCD, Komputer, Lapangan Olahraga dan alat-alat olahraga, Perpustakaan, Ruang Komputer.

Perpustakaan menyediakan buku-buku yang menunjang pembelajaran yang dikelola oleh petugas perpustakaan. Media pembelajaran yang digunakan dalam proses pembelajaran adalah LCD, Papan Tulis, *Whiteboard* dan buku-buku perpustakaan.

SMK Negeri 1 Jogonalan yang gedungnya terdiri dari 2 lantai memiliki sarana dan prasarana yang cukup memadai sebagai pendukung kegiatan belajar mengajar anatar lain :

a. Ruang kelas

SMK Negeri 1 Jogonalan memiliki 31 ruang kelas untuk proses belajar mengajar jurusan akuntansi (AK), administrasi perkantoran (AP), pemasaran (PM/PJ), multimedia (MM) dan teknik komputer dan jaringan (TKJ) dengan perincian sebagai berikut :

No.	Kelas	Ruang	Jumlah Siswa
1.	X TKJ 1	X TKJ 1	32
2.	X TKJ 2	X TKJ 2	31
3.	X MM	X MM	32
4.	X AP 1	X AP 1	36
5.	X AP 2	X AP 2	36
6.	X AK 1	X AK 1	32
7.	X AK 2	X AK 2	32
8.	X AK 3	X AK 3	32
9.	X AK 4	X AK 4	32
10.	X PM 1	X PM 1	34
11.	X PM 2	X PM 2	32

12.	XI TKJ 1	XI TKJ 1	32
13.	XI TKJ 2	XI TKJ 2	35
14.	XI MM	XI MM	33
15.	XI AP 1	XI AP 1	40
16.	XI AP 2	XI AP 2	38
17.	XI AK 1	XI AK 1	37
18.	XI AK 2	XI AK 2	36
19.	XI AK 3	XI AK 3	36
20.	XI AK 4	XI AK 4	36
21.	XI PM 1	XI PM 1	39
22.	XI PM 2	XI PM 2	38
23.	XII TKJ	XII TKJ	32
24.	XII AP 1	XII AP 1	33
25.	XII AP 2	XII AP 2	33
26.	XII AK 1	XII AK 1	34
27.	XII AK 2	XII AK 2	35
28.	XII AK 3	XII AK 3	33
29.	XII AK 4	XII AK 4	34
30.	XII PM 1	XII PM1	34
31.	XII PM 2	XII PM 2	36

- b. Lab. Komputer , Fasilitas: 30 unit komputer terkoneksi internet, ruang ber-AC, dan LCD Projector.
- c. Lab. Akuntansi komputer, Fasilitas: Alat praktikum standar nasional, LCD Projector, OHP, dan komputer terkoneksi internet.
- d. Lab. Akuntansi, Fasilitas: Alat praktikum standar nasional, LCD Projector, OHP, dan komputer terkoneksi internet.
- e. Lab. mengetik, Fasilitas: Alat praktikum standar nasional, LCD Projector, OHP, dan komputer terkoneksi internet.
- f. Lab. Administrasi Perkantoran, Fasilitas: Alat praktikum standar nasional, LCD Projector, OHP, dan komputer terkoneksi internet.
- g. Lab. Bahasa, Fasilitas: 30 bilik dilengkapi peralatan standar nasional Lab. Bahasa.
- h. Ruang Kepala Sekolah
Terletak disebelah selatan ruang wakil kepala sekolah,yakni ruangan pertama samping lobi.

- i. Ruang tamu (TU)

Terletak disebelah utara lobi. Ruangan tata usaha digunakan untuk semua yang berurusan dengan administrasi sekolah pengadaaan kegiatan pembelajaran yang ditangani dengan baik.
- j. Perpustakaan Fasilitas: 5 unit komputer terkoneksi internet

Perpustakaan sering di kunjungi baik siswa dan guru. Fasilitas cukup baik, walau belum sepenuhnya memadai, prosedur peminjaman sudah sesuai dengan ketentuan. Perpustakaan sekolah berada di sebelah ruang bimbingan konselin (BK). Didalamnya terdapat rak-rak tempat menata buku-buku. Buku-buku yang terdapat diperpustakaan antara lain buku pendukung kegiatan belajar siswa jurusan akuntansi (AK), administrasi perkantoran (AP), pemasaran (PM/PJ), dan teknik komputer dan jaringan TKJ. Di dalam perpustakaan Siswa juga dapat membaca koran maupun majalah. Seorang tugas perpustakaan yang mengurus administrasi sirkulasi peminjaman-pengembalian buku yang ada diperpustakaan.
- k. Mushola

Digunakan tempat ibadah guru, karyawan serta para siswa yang beragama muslim. Lokasi mushola di dekan kantin sisw sebelah utara. Berdekatan lokasi parkir siswa. Pada setiap hari Jum'at, mushola digunakan sebagai tempat sholat Jum'at bagi siswa laki-laki sekolah maupun warga yang tinggal disekitar sekolah.
- l. Ruang (PMR) UKS

Terdapat tiga buah tempat tidur dan obat-obatan. Ruang (PMR) UKS ini difungsikan untuk tempat pemberian pertolongan kepada siswa yang membutuhkan saat kegiatan belajar-mengajar berlangsung maupun saat kondisi yang tidak memungkinkan
- m. Ruang guru

Merupakan ruang pertama pada barisan ruang yang menghadap barat. Ruang guru ditujukan untuk guru SMK N 1 Jogonalan baik guru yang PNS, maupun yang non PNS. Didalamnya terdapat sejumlah meja dan kursi sesuai dengan jumlah guru yang mengajar di SMK N 1 Jogonalan, didalamnya terdapat meja serba guna. Bel yang digunakan untuk menandakan pergantian jam berada disudut ruang guru.
- n. Ruang kesiswaan

Merupakan ruang yang menjadi satu dengan ruang osis. Dimana ruangan tersebut digunakan oleh guru-guru yang mengurus bidang kesiswaan.
- o. Koperasi sekolah

Terletak di ruang depan tepatnya mengarah pada jalan raya menghadap ke utara. Pengurusnya guru dan siswa. Barang yang dijual antara lain barang yang dibutuhkan siswa, antara lain buku, perlengkapan seragam, dan perlengkapan alat tulis lain.

- p. Fasilitas Olah Raga: Lapangan Basket, Lapangan Voli, Lapangan Bulu Tangkis, dan Atletik.
- q. Akses HOTSPOT (WIFI) seluruh lingkungan sekolah
- r. Ruang penunjang

- 1. Ruang Piket

Sebagai tempat yang berfungsi untuk mengurus surat izin masuk kelas atau keluar sekolah bagi siswa-siswi sekolah ataupun tamu yang berkunjung ke sekolah dan juga berfungsi sebagai tempat yang mengatur masalah pergantian jam, istirahat atau pulang sekolah.

- 2. Ruang Musik

Dilengkapi dengan alat-alat yang dapat membantu siswa menyalurkan bakat dan minat yang dimiliki dalam hal bermusik dan bernyanyi.

- 3. Kamar Mandi

Kamar mandi yang ada di SMK N 1 Jogonalan berjumlah 20 ruang kamar mandi, baik untuk guru maupun untuk siswa.

- 4. Lapangan Upacara

Digunakan siswa SMK Negeri 1 Jogonalan, pada saat melakukan upacara bendera, latihan upacara, latihan pramuka, senam setiap Jum'at, ataupun berkumpul ketika ada pengumuman dari pihak sekolah kepada siswanya.

- 5. Kantin Sekolah

SMK N 1 Jogonalan, memiliki 3 buah kantin yang berada di sekitar lokasi sekolah. Yang pertama, terletak di sebelah ruang kesiswaan. Kedua, terletak di samping ruang kelas X TKJ dan yang terakhir terletak di samping kelas XI AP 1.

- 6. Tempat parkir

Tempat parkir terbagi beberapa bagian, yakni parkir motor untuk guru dibagian utara dan parkir motor untuk siswa berada di dibagian selatan.

- 7. Sarana olahraga

Untuk mendukung proses belajar mengajar pelajaran olahraga, SMK Negeri 1 Jogonalan mempunyai:

- a) Lapangan basket,
- b) Lapangan tenis lapangan,
- c) Lapangan bola,

B. PERUMUSAN PROGRAM DAN RANCANGAN KEGIATAN PLL

Kegiatan PPL di sekolah untuk meningkatkan potensi bakat dan minat peserta didik guna menunjang proses belajar mengajar, meningkatkan kondisi lingkungan sekolah yang mendukung proses belajar mengajar. Pelaksanaan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Jogonalan ini mempunyai beberapa manfaat, diantaranya :

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

Rancangan kegiatan PPL yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Jogonalan adalah program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktek di kelas dengan dikontrol oleh guru pembimbing masing-masing. Pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dimulai dari tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016. Kegiatan PPL dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktik kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal.

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

1. Perumusan program dan rancangan kegiatan kelompok

- a. Lomba Cerdas Cermat
 - b. Lomba Kebersihan Kelas
 - c. Pendampingan OSIS
 - d. Pendampingan Program PLSPDB
2. Perumusan program dan rancangan kegiatan individu
 - a. Observasi kelas
 - b. Penyusunan RPP
 - c. Pembuatan media pembelajaran
 - d. Pencarian materi
 - e. Praktik mengajar
 - f. Evaluasi pembelajaran
3. Kegiatan insidental
 - a. Halal Bihalal
 - b. Launching Jogsma Smart School (JSS)
 - c. Upacara peringatan hari jadi klaten
 - d. Upacara peringatan kemerdekaan
 - e. HAORNAS

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. PERSIAPAN

Kegiatan PPL ini dilaksanakan selama kurang lebih waktu aktif dua bulan, terhitung mulai tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016. Selain itu terdapat juga alokasi waktu untuk observasi sekolah dan observasi kelas yang dilaksanakan sebelum PPL dimulai. Program yang direncanakan untuk dilaksanakan di SMK Negeri 1 Jogonalan untuk Program Individu meliputi persiapan, pelaksanaan dan analisis hasil. Untuk mempersiapkan mahasiswa dalam melaksanakan PPL baik yang dipersiapkan berupa persiapan fisik maupun mental, untuk dapat mengatasi permasalahan yang akan muncul selanjutnya dan sebagai saran persiapan program apa yang akan dilaksanakan nantinya, maka sebelum diterjunkan ke lokasi PPL, LPPMP membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PPL. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Pembelajaran Mikro

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

Program ini dilaksanakan dengan dimasukkan dalam mata kuliah yang wajib di tempuh bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Prasyarat yang diperlukan untuk mengikuti mata kuliah ini adalah mahasiswa yang telah menempuh minimal semester VI.

Secara umum pengajaran mikro bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar terbatas dan terpadu. Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa dilatih untuk menyusun RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran), mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktek untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelompok atau *peer teaching*. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa keterampilan-keterampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon guru atau pendidik.

2. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL diberikan kepada mahasiswa sebelum diterjunkan di lapangan. Pembekalan PPL ini wajib diikuti oleh semua mahasiswa yang akan melaksanakan PPL. Tujuan dari pembekalan PPL ini agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan praktis dalam pelaksanaan program dan tugas-tugasnya di sekolah. Pembekalan PPL dilaksanakan melalui dua tahap, tahap pertama pembekalan Micro tingkat jurusan, kedua pembekalan PPL tingkat fakultas. Dalam pembekalan materi yang disampaikan antara lain Mekanisme Pelaksanaan PPL di sekolah maupun di lembaga, Profesionalisme Pendidikan dan Tenaga Kependidikan, Rencana Pembangunan Pendidikan, Dinamika Sekolah serta Norma dan Etika Pendidik atau Tenaga Kependidikan.

3. Observasi Pembelajaran di Kelas

Dalam observasi pembelajaran di kelas diharapkan mahasiswa memperoleh gambaran pengetahuan dan pengalaman pendahuluan mengenai tugas-tugas seorang guru di sekolah. Observasi lingkungan sekolah atau lapangan juga bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen kependidikan dan norma yang berlaku di tempat PPL. Praktikan mendapat kesempatan mengajar sebanyak 6 kali dalam satu minggu selama pelaksanaan praktik PPL. Hal yang diobservasi yaitu :

a. Perangkat Pembelajaran

- 1) Kurikulum
- 2) Silabus
- 3) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

b. Proses Pembelajaran

1) Membuka pelajaran

Tujuan membuka pelajaran adalah supaya siswa siap untuk memperoleh bahan ajar. Baik secara fisik maupun secara mental.

Membuka pelajaran meliputi beberapa kegiatan berikut :

- Membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa
- Presensi peserta didik
- Apersepsi bahan ajar
- Memotivasi siswa agar senantiasa mengikuti pelajaran dengan tenang dan fokus
- Menyampaikan bahan materi yang akan dicapai

2) Penyajian materi

Agar penyampaian materi dapat berjalan dengan lancar maka guru harus menciptakan suasana kelas yang kondusif. Metode yang digunakan adalah penyampaian materi, tanya jawab, diskusi, games, dan lain-lain.

3) Metode pembelajaran

- Penyampaian materi

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

- Diskusi

Metode ini digunakan untuk mendiskusikan materi yang dipelajari agar peserta didik lebih jelas dan paham.

- Games

Metode ini digunakan agar peserta didik tidak jenuh dalam belajar. Guru menyelipkan games dalam penyampaian materi. Sehingga peserta didik lebih paham tentang materi yang diajarkan. Selain itu pelajaran juga tidak terasa menegangkan.

- Latihan Soal dan Penugasan

Metode ini digunakan untuk memperdalam pengetahuan siswa, untuk meningkatkan keterampilan siswa, serta untuk melihat lebih jauh kemampuan siswa dalam menyeram materi pembelajaran.

4) Penggunaan bahasa

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

5) Penggunaan waktu

Waktu dialokasikan untuk membuka pelajaran, apersepsi, menyampaikan materi, diskusi, tanya jawab, dan latihan, serta menutup pelajaran.

6) Gerak

Selama di dalam kelas, praktikan berusaha untuk tidak selalu di depan kelas, tetapi berjaan ke arah siswa dan memeriksa pekerjaan mereka untuk mengetahui secara langsung apakah mereka sudah paham tentang materi yang akan disampaikan.

7) Cara memotivasi siswa

Cara memotivasi peserta didik dalam penyampaian materi dilakukan dengan pertanyaan-pertanyaan dan memberi *reward*/penghargaan kepada peserta didik yang mau menyampaikan pendapatnya dan mau menjawab pertanyaan.

8) Teknik bertanya

Teknik bertanya yang digunakan adalah dengan memberikan pertanyaan terlebih dahulu kemudian memberikan kesempatan peserta didik untuk menjawab pertanyaan tersebut.

9) Teknik penguasaan kelas

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

10) Penggunaan media

Media yang digunakan selama proses pembelajaran bertujuan untuk mempermudah pemahaman peserta didik akan materi yang sedang praktikan sampaikan.

11) Bentuk dan cara evaluasi

Evaluasi hasil belajar bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan peserta didik dalam penguasaan kompetensi dasar yang telah diajarkan.

12) Menutup pelajaran

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

c. Perilaku Peserta Didik

1) Perilaku peserta didik di dalam kelas

Perilaku peserta didik di dalam kelas berarti bagaimana sikap siswa dalam menanggapi setiap proses pembelajaran materi dan seberapa besar keterlibatan peserta didik menghidupkan suasana kelas yang kondusif dan nyaman.

2) Perilaku peserta didik di luar kelas

Perilaku peserta didik di luar kelas berarti bagaimana sikap peserta didik terhadap guru selaku pengajar sekaligus sebagai sosok yang harus dihormati. Berikut adalah beberapa hal penting hasil kegiatan observasi pra PPL yang dilakukan di kelas X AK 2 yang berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar :

- a) Cara guru membuka pelajaran dengan memberikan motivasi dan mengutarakan apa yang akan dipelajari atau dibahas pada pertemuan hari ini..
- b) Interaksi guru dengan peserta didik dengan mengajak diskusi dan tanya jawab.
- c) Cara guru memantau kesiapan peserta didik dengan memberikan pertanyaan kepada peserta didik tentang materi yang telah lalu.
- d) Cara guru menutup pelajaran dengan mengutarakan apa yang akan dipelajari pada minggu depan dan mengingatkan peralatan apa saja yang digunakan untuk mendukung materi minggu depan.
- e) Perilaku peserta didik tentang dan terkadang memberikan komentar apabila ada kejadian yang mengganggu KBM seperti ketika ada peserta didik yang terlambat masuk dalam kelas dan bermain HP saat pelajaran berlangsung.
- f) Perilaku peserta didik yang ikut melibatkan diri dalam proses pembelajaran sehingga penyampaian materi tidak hanya terpusat pada guru saja.
- g) Gerakan guru cukup bervariasi dari duduk, berdiri mengelilingi kelas, melakukan bimbingan secara langsung ketika peserta didik sedang melaksanakan praktikum dan terkadang menulis di papan tulis.

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

- 1) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- 2) Materi Pembelajaran

- 3) Media Pembelajaran
- 4) Buku Pegangan
- 5) Lembar Evaluasi Siswa

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

4. Persiapan Mengajar

Sebelum melaksanakan praktik pembelajaran di kelas, praktikan terlebih dahulu melakukan beberapa persiapan demi kelancaran dalam proses belajar mengajar, yang telah dilaksanakan praktikan. Persiapan tersebut meliputi :

- 1) Menentukan bahan atau materi pelajaran untuk kegiatan praktik mengajar

Dalam persiapan ini mahasiswa praktikan terlebih dahulu berkonsultasi dengan guru pembimbing mengenai berbagai jadwal mengajar dan materi pelajaran yang akan disampaikan kemudian. Mahasiswa praktikan diberikan kepercayaan untuk mengajar materi aktiva tetap di kelas XI AK 1 sampai XI AK 4.

- 2) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum meakukan praktek mengajar, praktikan membuat RPP sesuai dengan kompetensi yang akan diajarkan. Hal yang tercantum dalam RPP terdiri dari: standar kompetensi, kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, dan metode yang digunakan, sumber, alat dan bahan pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran, dan penilaian, serta soal dan kunci jawaban.

- 3) Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Agar kegiatan belajar mengajar berjalan dengan lancar, maka sebelum mengajar praktikan melakukan konsultasi dengan guru pembimbing tentang Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan mengenai materi yang telah dibuat penulis. Sehingga harapan guru dan penulis bisa sejalan tanpa adanya perbedaan yang mempengaruhi pembelajaran.

B. PELAKSANAAN

Praktikan sebagai *agent of change* dituntut untuk mampu mengaktualisasikan kemampuan dan kompetensi yang dimilikinya sebagai hasil belajar di bangku kuliah dalam kehidupan yang nyata. Terkait dengan pemikiran tersebut, program PPL merupakan wahana yang tepat bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang dikuasainya. Dalam kesempatan ini praktikan telah melaksanakan kegiatan PPL di lokasi SMK Negeri 1 Jogonalan, di antaranya sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Praktik pembelajaran merupakan kegiatan inti dalam pelaksanaan PPL. Disini praktikan diharapkan dapat menjadi sosok guru yang profesional dengan menggunakan seluruh keterampilan yang dimiliki. Dalam pelaksanaan praktik pembelajaran, terdapat berbagai kegiatan yang dilakukan oleh praktikan. Diantaranya adalah :

a. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran merupakan persiapan mengajar guru untuk tiap kali pertemuan. RPP berfungsi untuk melaksanakan proses belajar mengajar di kelas agar dapat berjalan dengan lebih efektif, efisien, dan mengontrol tujuan yang ingin dicapai. Dalam pelaksanaan ini, praktikan telah membuat 5 RPP yang didalamnya terdapat 5 Kompetensi Dasar. Pembuatan RPP oleh guru pembimbing materi tidak bisa dipisah, sehingga satu KD digunakan untuk 1 RPP.

b. Metode Pembelajaran

Dalam pelaksanaan mengajar metode pembelajaran yang digunakan yaitu dengan menerapkan metode penyampaian materi dengan menerapkan metode penyampaian materi dengan teknik tanya jawab, metode diskusi kelompok, games dan latihan soal. Dalam pemberian materi diupayakan kondisi peserta didik dalam keadaan tenang dan kondusif agar memudahkan semua peserta didik untuk menyampaikan pertanyaan bila dalam penjelasan masih terdapat hal yang kurang jelas, setelah itu diberikan penjelasan yang sedetail mungkin.

c. Media Pembelajaran

Keterbatasan sarana dan prasarana pendukung proses belajar mengajar di SMK Negeri 1 Jogonalan menjadikan minta peserta

didik untuk belajar dan membaca agak kurang. Media yang dimiliki sekolah ini sederhana atau sama dengan media yang digunakan pada sekolah lain pada umumnya, yaitu whiteboard, LCD, minimnya buku/modul. Dengan kondisi yang semacam ini, praktikan berupaya untuk membuat media dan alternatif agar siswa mampu memahami materi yang disampaikan.

Media yang digunakan untuk memperlancar kegiatan pembelajaran yaitu salah satunya dengan cara menerangkan berulang-ulang materi yang akan diberikan.

d. Praktik Mengajar

Kegiatan belajar mengajar dilaksanakan setelah persiapan mengajar dibuat. Dalam pelaksanaannya, praktik mengajar dibagi menjadi dua:

1) Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar dimana praktikan masih mendapat arahan saat proses pembuatan komponen pembelajaran oleh guru pembimbing yang telah ditunjuk. Komponen-komponen yang dimaksud meliputi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), media pembelajaran, dan metode pembelajaran yang digunakan saat mengajar di kelas. Dalam praktik terbimbing ini semua praktikan mendapat bimbingan dari guru bidang studinya masing-masing. Bimbingan dilaksanakan sebelum praktikan mengajar di kelas, dan bentuk bimbingan yang diberikan oleh guru pembimbing adalah materi yang akan diampu dan kelas tempat mengajar, serta contoh-contoh komponen pembelajaran lainnya seperti, buku-buku referensi yang dapat digunakan sebagai acuan mengajar.

2) Praktik Mengajar Mandiri

Dalam praktik mengajar mandiri, praktikan melaksanakan praktik mengajar yang sesuai dengan bidang ajar guru pembimbing masing-masing di kelas yang diampu. Kegiatan praktik mengajar meliputi proses sebagai berikut:

(a) Membuka pelajaran

- Salam pembuka
- Apersepsi

- Memberikan motivasi

(b) Pokok pembelajaran

- Menyampaikan materi
- Memberikan kesempatan peserta didik untuk bertanya (diskusi) aktif dua arah
- Menjawab pertanyaan peserta didik
- Memotivasi siswa untuk aktif

(c) Menutup pelajaran

- Membuat kesimpulan
- Penegasan materi
- Memberi tugas dan evaluasi
- Salam penutup

Praktik mengajar merupakan kegiatan pokok pelaksanaan PPL. Praktikan langsung terlibat dalam proses pelaksanaan belajar mengajar di kelas dengan tujuan agar praktikan mempunyai pengalaman mengajar secara langsung. Kegiatan utama PPL, yaitu mengajar, sehingga tiap-tiap mahasiswa diberikan kesempatan untuk dapat membagi keilmuannya kepada para peserta didik. Begitu pula dengan praktikan, praktikan diberi kesempatan untuk mengajar Mengelola Kartu Aktiva Tetap, sesuai dengan jurusan yang relevan dengan ilmu yang praktikan pelajari. Praktikan diberi kesempatan untuk mengajar kelas XI AK 1, AK 2, AK 3, AK 4.

Dengan jadwal yang relevan ini, cukup membantu praktikan dalam berinteraksi dengan peserta didik, dalam praktik mengajar di kelas mengajarkan pada praktikan bagaimana berkomunikasi dengan peserta didik dan bagaimana dapat menguasai banyak kepribadian yang berbeda untuk dijadikan satu visi dan misi dalam rangka mengembangkan potensi diri dan pengembangan intelektual dalam bidang ilmu Akuntansi . Dengan batas minimal mengajar 8 kali pertemuan dirasa cukup untuk praktikan dapat belajar untuk mengajar dan dengan kesempatan yang diberikan sudah mendukung upaya pihak kampus mengakari mahasiswanya untuk belajar kompak dan bekerjasama dalam

Tim melalui kegiatan PPL karena antar mahasiswa yang satu dengan yang lainnya harus bekerjasama dan saling membantu.

Praktik mengajar yang dilaksanakan oleh masing-masing mahasiswa PPL sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh guru pembimbing masing-masing. Jadwal mengajar, RPP, materi pembelajaran, daftar hadir peserta didik dan daftar nilai peserta didik, lembar kerja dan hasil evaluasi terdapat dalam laporan ini. Berikut ini adalah jadwal mengajar mengajar selama PPL di SMK Negeri 1 Jogonalan :

NO	HARI	KELAS	JAM KE-
1.	Selasa	XI AK 1	1-3
2.	Kamis	XI AK 2	1-3
3.	Jumat	X1 AK 4	1-3
4.	Sabtu	X1 AK 3	1-3

e. Kegiatan Mengajar

Praktikan mendapatkan tugas untuk mengajar di kelas XI AK 1, XI AK 2, XI AK 3, dan XI AK 4 dengan materi mengelola kartu aktiva tetap. Pelaksanaan praktik mengajar dimulai pada hari Sabtu, 23 Juli-10 September 2015. Adapun kegiatan mengajar yang sudah dilakukan praktikan sebagai berikut :

No.	Hari/Tanggal	Kelas	Jam Ke-	Kegiatan & Materi
1.	Sabtu, 23 Juli 2016	XI AK 1	1,2	Pertemuan pertama, yaitu pengenalan, penyampaian kontrak pembelajaran, penyampaian SK/ KD dan materi tentang pengertian dan karakteristik aktiva tetap.
		XI AK 3	5,6	Pertemuan pertama, yaitu pengenalan, penyampaian kontrak pembelajaran, penyampaian SK/ KD dan materi tentang pengertian dan karakteristik aktiva tetap.
2.	Senin, 25 Juli	XI	4,5	Pertemuan pertama, yaitu pengenalan,

	2016	AK 2		penyampaian kontrak pembelajaran, penyampaian SK/ KD dan materi tentang pengertian dan karakteristik aktiva tetap.
		XI AK 4	8,9	Pertemuan pertama, yaitu pengenalan, penyampaian kontrak pembelajaran, penyampaian SK/ KD dan materi tentang pengertian dan karakteristik aktiva tetap.
3.	Jumat, 29 Juli 2016	XI AK 4	1,2,3	Pertemuan kedua, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap, mereview materi pengertian dan karakteristik aktiva tetap. Dilanjutkan dengan materi harga perolehan aktiva tetap, dan latihan soal.
4.	Sabtu, 30 Juli 2016	XI AK 1	1,2,3	Pertemuan kedua, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap, mereview materi pengertian dan karakteristik aktiva tetap. Dilanjutkan dengan materi harga perolehan aktiva tetap, dan latihan soal.
		XI AK 3	7,8,9	Pertemuan kedua, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap, mereview materi pengertian dan karakteristik aktiva tetap. Dilanjutkan dengan materi harga perolehan aktiva tetap, dan latihan soal.
5.	Selasa, 2 Agustus 2016	XI AK 1	1,2,3	Pertemuan ketiga, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap. Mereview materi harga perolehan aktiva tetap, melakukan tanya jawab. Dan dilanjutkan dengan menjelaskan materi tentang penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap.
6.	Kamis, 4 Agustus 2016	XI AK 2	1,2,3	Pertemuan kedua, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap, mereview

				materi pengertian dan karakteristik aktiva tetap. Dilanjutkan dengan materi harga perolehan aktiva tetap, dan penyusutan aktiva tetap.
7.	Jumat, 5 Agustus 2016	XI AK 4	1,2,3	Pertemuan ketiga, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap. Mereview materi harga perolehan aktiva tetap, melakukan tanya jawab. Dan dilanjutkan dengan menjelaskan materi tentang penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap.
8.	Sabtu, 6 Agustus 2016	XI AK 3	1,2,3	Pertemuan ketiga, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap. Mereview materi harga perolehan aktiva tetap, melakukan tanya jawab. Dan dilanjutkan dengan menjelaskan materi tentang penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap.
9.	Selasa, 9 Agustus 2016	XI AK 1	1,2,3	Pertemuan keempat, mereview materi penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap, dilanjutkan dengan latihan soal.
10.	Kamis, 11 Agustus 2016	XI AK 2	1,2,3	Pertemuan ketiga, mereview materi penyusutan aktiva tetap, metode penyusutan aktiva tetap, dilanjutkan dengan latihan soal.
11.	Jumat, 12 Agustus 2016	XI AK 4	1,2,3	Pertemuan keempat, mereview materi penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap, dilanjutkan dengan latihan soal.
12.	Sabtu, 13 Agustus 2016	XI AK 3	1,2,3	Pertemuan keempat, mereview materi penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap, dilanjutkan dengan latihan soal.
13.	Selasa, 16 Agustus 2016	XI	1,2,3	Ulangan Harian 1 tentang materi

	Agustus 2016	AK 1		penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap.
14.	Kamis, 18 Agustus 2016	XI AK 2	1,2,3	Pertemuan keempat, mereview materi penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap, dilanjutkan dengan latihan soal.
15.	Jumat, 19 Agustus 2016	XI AK 4	1,2,3	Tidak ada KBM dikarenakan ada Lomba HUT RI Ke-71
16.	Sabtu, 20 Agustus 2016	XI AK 3	1,2,3	
17.	Selasa, 23 Agustus 2016	XI AK 1	1,2,3	Remidi Ulangan Harian 1 dan pengayaan Menjelaskan materi tentang penghentian aktiva tetap (dibuang, dijual, dan ditukar)
18.	Kamis, 25 Agustus 2016	XI AK 2	1,2,3	Ulangan Harian 1 tentang materi penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap.
19.	Jumat, 26 Agustus 2016	XI AK 4	1,2,3	Ulangan Harian 1 tentang materi penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap.
20.	Sabtu, 27 Agustus 2016	XI AK 3	1,2,3	Ulangan Harian 1 tentang materi penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap.
21.	Selasa, 30 Agustus 2016	XI AK 1	1,2,3	Pertemuan tujuh, Mereview tentang materi penghentian aktiva tetap. Tentang pengertian penghentian aktiva tetap, cara penghentian aktiva tetap (dibuang, dijual, dan ditukar) dan menjurnal penghentian aktiva tetap dengan metode <i>two stay two stay</i> .
22.	Kamis, 1 September 2016	XI AK 2	1,2,3	Remidi Ulangan Harian 1 dan pengayaan Menjelaskan materi tentang penghentian aktiva tetap (dibuang, dijual, dan ditukar)

23.	Jumat, September 2016	2	XI AK 4	1,2,3	Remidi Ulangan Harian 1 dan pengayaan Menjelaskan materi tentang penghentian aktiva tetap (dibuang)
24.	Sabtu, September 2016	3	XI AK 3	1,2,3	Remidi Ulangan Harian 1 dan pengayaan Menjelaskan materi tentang penghentian aktiva tetap (dibuang, dijual)
25.	Selasa, September 2016	6	XI AK 1	1,2,3	Pertemuan kedelapan, Mempresentasikan hasil diskusi tentang penghentian aktiva tetap. Setiap kelompok menunjuk kelompoknya untuk maju kedepan dan menjelaskan hasil diskusi mereka. Dilanjutkan dengan latihan soal.
26.	Kamis, September 2016	8	XI AK 2	1,2,3	Mereview materi kemarin, dan melanjutkan materi penghentian aktiva tetap (pertukaran aktiva tetap) dan dilanjutkan dengan latihan soal dengan berdiskusi dengan metode <i>two stay two stay</i> .
27.	Jumat, September 2016	9	XI AK 4	1,2,3	Tidak ada KBM dikarenakan adanya HAORNAS
28.	Sabtu, September 2016	10	XI AK 3	1,2,3	Mereview materi kemarin, dan melanjutkan materi penghentian aktiva tetap (pertukaran aktiva tetap) dan dilanjutkan dengan latihan soal dengan berdiskusi.

f. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi dilakukan setiap pembelajaran telah selesai dilaksanakan. Jenis evaluasi yang dilakukan adalah memberikan latihan soal. Latihan soal diberikan setiap selesai pembelajaran, penugasan yang dikumpulkan dan diambil nilai. Selain itu, bentuk evaluasi yang dilakukan adalah dengan mengadakan ulangan

harian, untuk mengetahui sampai sejauh mana peserta didik dalam memahami materi yang telah disampaikan. Peserta didik yang mendapatkan nilai di bawah Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM) yaitu 78 akan mengikuti remidi.

g. Pelaksanaan Koreksi Hasil Kerja Siswa

Dalam pelaksanaan praktik pembelajaran, siswa diberikan beberapa tugas yang harus dikoreksi. Dalam hal ini praktikan memerlukan waktu untuk mengoreksi pekerjaan tiap kelas (XI AK 1 sampai XI AK 4), sehingga memerlukan waktu yang cukup lama.

h. Perekapan Nilai Siswa

Hasil kerja siswa yang telah dikoreksi kemudian direkap kedalam daftar nilai siswa yang kemudian akan diolah menjadi nilai harian siswa.

i. Pengolahan Nilai Siswa

Nilai harian siswa yang telah didapatkan dari beberapa tugas dan permainan kemudian dianalisis lebih lanjut untuk mengetahui tingkat keberhasilan pembelajaran dan untuk mengetahui kelemahan siswa sehingga dapat digunakan sebagai bahan evaluasi.

j. Kegiatan Pengajaran Insidental

Kegiatan Pengajaran Insidental ini adalah kegiatan mengajar yang tidak termasuk didalam rencana pengajaran, misalnya ada jadwal mengajar di kelas pada jam tertentu yang belum diberitahukan guru pembimbing dan diminta untuk menggantikan. Dalam hal ini, praktikan melakukan satu kali pengajaran insidental, yaitu :

No.	Hari/Tanggal	Kelas	Kegiatan & Materi	Keterangan
1.	Selasa, 30 Agustus 2016	XI AK 4	Menggantikan ibu Sri Suwanti mengajar kartu piutang, tentang piutang wesel. Menunggu latihan soal dan jawaban dikumpulkan.	Guru yang mengajar sedang melaksanakan diklat

2. Umpan Balik dari Guru Pembimbing

Pada pelaksanaan PPL ini tidak lepas dari peranan guru pembimbing dari sekolah, yaitu Ibu Sri Suwanti, S.Pd dan Ibu Lusia

Mardijanti, S.Pd dalam memberikan arahan, bimbingan serta masukan dalam kegiatan yang dilaksanakan. Umpan Balik dari guru pembimbing meliputi :

a. Sebelum Praktik Mengajar

Guru pembimbing memberikan arahan dalam menyusun persiapan praktik mengajar, baik sikap maupun mental. Praktikan diharapkan harus selalu aktif dalam konsultasi kepada guru pembimbing. Selain itu, konsultasi juga memberikan kesempatan kepada guru pembimbing untuk memberikan beberapa pesan dan masukan yang akan disampaikan sebagai bekal praktikan mengajar di kelas.

b. Kegiatan Praktik Mengajar

Saat praktikan sedang melaksanakan praktik mengajar, guru melihat bagaimana acara mengajar praktikan sehingga nantinya dapat memberikan masukan untuk memperbaiki kekurangan yang ada.

c. Sesudah Praktik Mengajar

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

3. Penyusunan Laporan

Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan pada minggu terakhir dari kegiatan PPL setelah praktik mengajar mandiri. Laporan ini berfungsi sebagai bahan pertanggungjawaban atas pelaksanaan program PPL. Dalam kegiatan penyusunan laporan ini, praktikan juga masih mendapat bimbingan dan arahan dari guru pembimbing.

4. Evaluasi

Evaluasi digunakan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa maupun kekurangannya untuk dijadikan bahan pengembangan dan peningkatan pelaksanaan PPL, maupun untuk masa mendatang. Evaluasi ini dilakukan oleh guru pembimbing.

5. Praktik Non Mengajar

Praktik non mengajar merupakan kegiatan mahasiswa praktikan selain praktik pembelajaran yang dimaksudkan untuk mengetahui, memahami dan melibatkan mahasiswa secara langsung pada kegiatan sekolah terutama yang terdiri atas :

- a. Mengikuti Upacara bendera disekolah maupun lembaga mitra.

- b. Mengikuti Upacara bendera hari besar nasional (misalnya : upacara bendera 17 agustus).
- c. Membimbing kegiatan ekstrakurikuler di sekolah/ lembaga mitra.
- d. Mengikuti rapat-rapat yang diselenggarakan oleh sekolah/ lembaga mitra.
- e. Melaksanakan kegiatan yang mendukung pengelolaan proses pembelajaran dan menunjang kompetensi mengajar di sekolah/ lembaga mitra.
- f. Pendampingan ekstrakurikuler bola basket.

Praktik Non Mengajar yang telah dilaksanakan mahasiswa praktikan yaitu :

No.	Hari, Tanggal	Keterangan
1.	Senin, 18 Juli 2016	Pendampingan PLSPDB hari 1
2.	Selasa, 19 Juli 2016	Pendampingan PLSPDB hari 2
3.	Rabu, 20 Juli 2016	Pendampingan PLSPDB hari 3
4.	Kamis, 21 Juli 2016	Halal Bihalal Keluarga Besar SMK N 1 Jogonalan
5.	Jumat, 22 Juli 2016	<i>Launching JSS (Jogsa Smart School)</i>
6.	Kamis, 28 Juli 2016	Upacara memperingati Hari Jadi Kabupaten Klaten.
7.	Kamis, 4 Agustus 2016	Pendampingan Ekstrakurikuler Bola Basket
8.	Rabu, 17 Agustus 2016	Upacara memperingati Hari Kemerdekaan RI ke-71
9.	Jumat, 19 Agustus 2016	Lomba Sepak Bola mini dan estafet kelereng
10.	Sabtu, 20 Agustus 2016	Lomba LCC, K3, Balap Karung dan Estafet Sarung
11.	Jumat, 26 Agustus 2016	Pendampingan Pemilihan Ketua OSIS dan penghitungan hasil suara.
12.	Jumat, 9 September 2016	HAORNAS

13.	Senin, 12 September 2016	Idul Adha memotong 2 ekor sapid an membagikannya kepada warga sekitar SMK N 1 Jogonalan.
-----	-----------------------------	--

Keterangan :

Upacara Bendera dilakukan setiap Hari Senin.

Pendampingan Ekstrakurikuler Bola Basket setiap hari Kamis dimulai awal Agustus.

Bakti Kampus Dilakukan setiap Hari Jumat.

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN PLL DAN REFLEKSI

1. Analisis Hasil Pelaksanaan PPL

Praktik mengajar merupakan inti dari kegiatan PPL selama mahasiswa terjun di lapangan. Dalam melaksanakan PPL di SMK Negeri 1 Jogonalan praktikan mulai tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016. Dalam melaksanakan PPL ini banyak sekali faktor-faktor yang mendukung dan menghambat proses dalam PPL, diantaranya:

a. Faktor Pendukung

- 1) Kedisiplinan tinggi dari seluruh komponen sekolah menjadi faktor pendukung yang penting demi tercapainya efektivitas dan efisiensi kegiatan belajar mengajar.
- 2) Motivasi dari seluruh komponen untuk menjadi yang terbaik sangat mendorong semangat bagi praktikan agar mampu mengajar dengan baik.
- 3) Hubungan yang baik dengan guru pembimbing, dosen pembimbing, dan seluruh komponen sangat membantu praktikan dalam melaksanakan praktik mengajar.
- 4) Partisipasi peserta didik yang sangat baik dalam setiap kegiatan pembelajaran sehingga bisa membantu kelancaran praktikan dalam mengajar.

b. Faktor Penghambat

- 1) Kurang matangnya observasi yang dilakukan sebelumnya sehingga banyak hal yang seharusnya diketahui lebih dini, terutama model pembelajaran. Solusinya dengan memperbanyak konsultasi dengan guru pembimbing.

- 2) Masalah adaptasi praktikan dengan lingkungan dan komponen yang ada di sekolah termasuk dengan peserta didik, solusinya praktikan harus lebih aktif melakukan pendekatan dengan seluruh komponen yang ada di sekolah.
- 3) Pada penampilan pertama praktikan merasa canggung dan belum terbiasa karena dihadapkan pada banyak peserta didik dengan berbagai karakter
- 4) Masih ada peserta didik yang kurang aktif, tidak memperhatikan praktikan sehingga menghambat proses belajar mengajar. solusinya dengan mencoba metode yang lain misalnya permainan untuk menarik perhatian peserta didik.

Secara keseluruhan program dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan target yang diharapkan. Hal ini dapat dilihat dari kenyataan bahwa pada tahap persiapan (pembekalan) sudah cukup memberikan bekal bagi praktikan untuk terjun ke lapangan karena sudah relevan dengan hal yang sebenarnya ada di lapangan. Manfaat yang dapat diambil dari kegiatan PPL antara lain :

1. Praktikan dapat merasakan dan mengenal bagaimana kehidupan seorang pendidik yang sebenarnya serta dapat berusaha untuk membentuk sikap pendidik yang profesional.
2. Menambah pengetahuan dan wawasan mahasiswa tentang guru, administrasi guru, dan kegiatan lain yang menunjang kelancaran KB.
3. Kegiatan PPL dapat memberikan kegiatan nyata dari kondisi dan situasi lingkungan yang ada untuk menghadapi lingkungan kerja di masa mendatang.

2. Refleksi

Pelaksanaan program PPL secara keseluruhan berjalan sesuai dengan yang sudah direncanakan praktikan dapat menjalankan semua tugas mengajarnya dengan baik dan sesuai dengan harapan. Dengan adanya praktik mengajar, praktikan mempunyai bekal yang cukup untuk menjadi calon guru.

Praktikan merancang beberapa program Praktik Pengalaman Lapangan yang dapat menunjang proses mengajar. Program tersebut diantaranya menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), materi pembelajaran, soal praktik, media pembelajaran, evaluasi, rekapitulasi nilai, dan lain-lain. Praktikan dapat menjalankan semua tugas mengajar

sesuai harapan. Praktikan dapat menjalankan semua tugas mengajar sesuai harapan. Kegiatan praktek mengajar yang dilaksanakan selama program PPL secara garis besar dapat dilihat sebagai berikut:

Standar Kompetensi : Mengelola Kartu Aktiva Tetap	
Kompetensi Dasar	Refleksi
KD 1 . Mendeskripsikan Pengelolaan Kartu Aktiva Tetap	<p>Pada kompetensi dasar pertama, ada beberapa tahap pembelajaran, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Perkenalan, dan menjelaskan SK/KD yang akan dipelajari selama satu semester serta kontrak pembelajaran. Siswa mengidentifikasi apa itu aktiva tetap, jenis-jenis aktiva tetap , dan penggolongannya serta pengelolaan penggunaan kartu aktiva tetap. Pratikan menggunakan metode ceramah, dikarenakan masih pada pertemuan pertama. Pada awal pertemuan, siswa belum secara aktif bertanya sehingga pratikan harus memancing siswa terlebih dahulu untuk bertanya.
KD 2. Mengidentifikasi Data Mutasi Aktiva Tetap	<p>Pada KD ini, pratikan menggunakan media power point untuk menjelaskan tentang materi harga perolehan. Siswa sudah mulai aktif bertanya.</p>
KD 3. Mengidentifikasi Penyusutan dan Akumulasi Penyusutan	<p>Pada kompetensi dasar ini, banyak siswa yang tidak mengerti, salah menghitung dengan berbagai metode. Sehingga pratikan menggunakan metode <i>Think Pair Share</i>. Dalam metode ini, siswa menjadi lebih aktif dan mau bekerja sama dengan teman sebangku. Pada KD ini banyak siswa yang tidak mengerti, salah menghitung dengan berbagai metode. Kendala dalam penggunaan metode ini untuk KD ini adalah kurangnya waktu yang digunakan.</p>

KD 4. Membukukan Mutasi Aktiva Tetap ke Kartu Aktiva Tetap	Pada kompetensi dasar ini, pada umumnya siswa tidak mengalami kesulitan , tetapi ada masih ada yang bingung ketika soal dimodifikasi.
--	---

Praktikan berusaha mengemas setiap kegiatan pembelajaran dengan menggunakan metode yang aktif, kreatif, inovatif, dan menyenangkan sehingga keaktifan peserta didik dapat terlihat dari cara mengerjakan pertanyaan yang diberikan oleh guru.

Sebagai tahap evaluasi, praktikan menggunakan metode ulangan harian untuk mengetahui sejauh mana peserta didik dapat memahami materi-materi yang telah disampaikan. Praktikan membuat soal berjumlah 3 soal *essay*. Nilai tertinggi diraih dengan 100. Kegiatan

Praktikan merasa senang dapat PPL di SMK Negeri 1 Jogonalan, karena bukan hanya pengalaman mengajar yang didapat, tetapi seperti mendapat keluarga baru karena guru-guru dan murid-murid yang ramah dan bersahabat, sehingga keakraban yang terjalin sangat erat. Praktikan juga mendapat teman baru.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan PPL di SMK Negeri 1 Jogonalan, diperoleh pengalaman baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat praktikan simpulkan sebagai berikut:

1. Dari kegiatan tersebut, mahasiswa memperoleh pemahaman tentang seluk-beluk sekolah, lingkungan sekolah dan proses belajar mengajar siswa secara langsung.
2. PPL sangat bermanfaat bagi mahasiswa, karena mahasiswa dapat memperdalam pengetahuan mengenai akuntansi.
3. PPL merupakan suatu kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman yang berhubungan dengan dunia pendidikan.
4. PPL merupakan tolak ukur kemampuan mahasiswa dalam pengurusan bidang perkuliahan yang sudah ditempuh terutama dalam mata pelajaran akuntansi.
5. PPL memberikan bekal berupa pengalaman yang nantinya dapat dipergunakan apabila mahasiswa terjun dalam pekerjaan yaitu sebagai seorang guru akuntansi.
6. Mahasiswa mengetahui secara langsung kegiatan persekolahan yang menunjang proses belajar mengajar.
7. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah aplikasi pengetahuan dan keterampilan, baik dalam bentuk pengajaran maupun bidang pendidikan yang lain dalam kondisi sebenarnya.
8. Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, mahasiswa praktikan melakukan analisis situasi mengenai visi dan misi sekolah, sarana dan prasarana, infrastruktur, tenaga pengajar, kegiatan ekstrakurikuler, dan media pembelajaran yang digunakan.
9. Dalam persiapan praktik mengajar, mahasiswa praktikan mengumpulkan materi pembelajaran, mempelajari bahan ajar, menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), dan menyusun media pembelajaran.
10. Selama PPL, mahasiswa praktikan mendapat tugas untuk mengampu mata pelajaran Produktif Akuntansi kelas XI AK 1, XI AK 2, XI AK 3, dan XI AK 4 dengan total alokasi waktu sebanyak 57 jam. (1 jam pelajaran = 45 menit)

11. Mahasiswa praktikan terlibat aktif dalam kegiatan mengajar dan non mengajar di sekolah.

B. Saran

Demi mewujudkan pelaksanaan program PPL akan dapat membawa hasil yang secara maksimal di masa yang akan datang, yang sekiranya mendapat perhatian sehubungan dengan pelaksanaan PPL adalah sebagai berikut :

1. Untuk Mahasiswa
 - a. Mahasiswa hendaknya lebih meningkatkan konsultasi dengan Guru Pembimbing dan Dosen Pembimbing
 - b. Dalam penyampaian materi pembelajaran perlu meningkatkan penggunaan metode yang komunikatif dan partisipatif.
2. Untuk Pihak Sekolah
 - a. Kerjasama dengan mahasiswa PPL hendaknya dipertahankan dan lebih ditingkatkan.
 - b. Kesadaran diri dari seluruh komponen untuk menciptakan lingkungan belajar yang baik serta meminimalkan adanya jam kosong bagi siswa.
 - c. Perpustakaan sekolah perlu untuk lebih ditingkatkan lagi guna membantu para siswa SMK Negeri 1 Jogonalan dalam proses belajar mengajar.
3. Untuk Pihak LPPMP
 - a. Perlu adanya peningkatan koordinasi antara LPPMP, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan sekolah tempat mahasiswa PPL melakukan praktik mengajar.
 - b. Kejelasan tentang batasan program PPL di sekolah perlu untuk ditingkatkan sosialisasinya.
 - c. Kejelasan tentang penyusunan laporan dan penyerahan laporan perlu untuk ditingkatkan sosialisasinya.

DAFTAR PUSTAKA

Unit Program Pengalaman Lapangan. 2015. *Panduan KKN-PPL 2015*. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta.

Unit Program Pengalaman Lapangan. 2015. *Materi Pembekalan KKN-PPL 2014*. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta

Unit Program Pengalaman Lapangan. 2015. *Panduan Pengajaran Mikro 2015*. Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta

LAMPIRAN

OBSERVASI KONDISI SEKOLAH

Nama Mahasiswa : Vilia Putri Sukmayahya Pukul : 08.00 – 10.00 WIB

No. Mahasiswa : 13803241076 Sekolah : SMK N 1 Jogonalan

Tgl. Observasi : 26 Februari 2016 Fak/Jur/Prodi : FE / P.Akuntansi

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Beberapa bagian sekolah masih dalam pembangunan dan tahap renovasi	Pembangunan kelas baru
2	Potensi siswa	Aktif dalam perlombaan baik akademik maupun non akademik	
3	Potensi guru	Beberapa guru telah memperoleh sertifikasi dan telah menempuh pendidikan S1	
4	Potensi karyawan	Baik	
5	Fasilitas KBM, media	Sekolah menyediakan fasilitas belajar mengajar	LCD, speaker, meja dan kursi pada tiap kelas
6	Perpustakaan	Kurang baik	Tata ruang dan jumlah buku terbatas
7	Laboratorium	Cukup baik	Tata ruang lab dan fasilitas lab sudah mendukung proses belajar mengajar
8	Bimbingan konseling		
9	Ekstrakurikuler (pramuka, PMR, basket, dsb)		
10	Organisasi dan fasilitas OSIS		
11	Organisasi dan fasilitas UKS	Tersedia ruang UKS	Tersedianya ranjang tidur, almari, dan kotak obat
12	Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)	Sarana dan prasarana mencukupi	
13	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Partisipasi siswa masih kurang dalam	

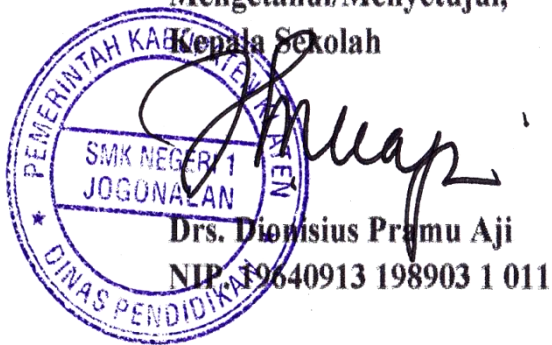
		kegiatan karya ilmiah remaja	
14	Karya ilmiah oleh guru	Guru masih kurang berpartisipasi dalam pembuatan karya ilmiah	
15	Koperasi siswa	Tersedia koperasi siswa	
16	Tempat ibadah	Tersedia mushola	
17	Kesehatan lingkungan	Lingkungan bersih, pengelolaan sampah kurang baik karena tidak dipisahkan antara sampah organik dan anorganik.	Disediakan tempat sampah disetiap kelas

*) Catatan : sebagai bahan penyusunan program kerja PPL.

Klaten, 15 September 2016

Mengetahui/Menyetujui,

Kepala Sekolah



Drs. Diomsius Pramu Aji

NIP. 19640913 198903 1 011

Mahasiswa PPL

Vilia Putri Sukmayahya

NIM. 13803241076

OBSERVASI DALAM KELAS DAN PESERTA DIDIK

Nama Mahasiswa : Vilia Putri Sukmayahya Pukul : 10.00 – 12.00 WIB
No. Mahasiswa : 13803241076 Sekolah : SMK N 1 Jogonalan
Tgl. Observasi : 15 Maret 2016 Fak/Jur/Prodi : FE / P.Akuntansi

No	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)	Aktif dalam perlombaan baik akademik maupun non akademik
	2.	Beberapa guru telah memperoleh sertifikasi dan telah menempuh pendidikan S1
	Potensi karyawan	Baik
5	Fasilitas KBM, media	Sekolah menyediakan fasilitas belajar mengajar
6	Perpustakaan	Kurang baik
7	Laboratorium	Cukup baik
8	Bimbingan konseling	
9	Ekstrakurikuler (pramuka, PMR, basket, dsb)	
10	Organisasi dan fasilitas OSIS	
11	Organisasi dan fasilitas UKS	Tersedia ruang UKS
12	Administrasi (karyawan, sekolah, dinding)	Sarana dan prasarana mencukupi
13	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Partisipasi siswa masih kurang dalam kegiatan karya ilmiah remaja
14	Karya ilmiah oleh guru	Guru masih kurang berpartisipasi dalam pembuatan karya ilmiah
15	Koperasi siswa	Tersedia koperasi siswa
16	Tempat ibadah	Tersedia mushola
17	Kesehatan lingkungan	Lingkungan bersih, pengelolaan sampah kurang baik karena tidak dipisahkan antara sampah organik dan anorganik.

*) Catatan : sebagai bahan penyusunan program kerja PPL.

Klaten, 15 September 2016

Mengetahui/Menyetujui,
Kepala Sekolah



[Handwritten Signature]
Drs. Diomsius Pramu Aji
NIP. 19640913 198903 1 011

Mahasiswa PPL

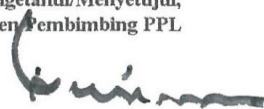
[Handwritten Signature]

Vilia Putri Sukmayahya

NIM. 13803241076

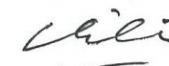
c. Upacara 17 Agustus									1							1
d. Upacara Bendera Hari Senin			1	1	1	1	1	1		1	1	1				8
e. Rapat Internal PPL					1	1		1			1	1				5
f. Diskusi Kelompok					1	1		1		1	1	1				7
h. Pendampingan rapat Osis							1	3								4
i. Penyusunan Laporan											3	3	3			9
D. KEGIATAN INSIDENTAL																
a. Halal Bihalal SMK N 1 Jogonalan			5													5
b. Launching Jogsa Smart School (JSS)			4													4
c. Peringatan Hari Jadi Kabupaten Klaten					5											5
d. Lomba 17 Agustus								10								10
e. HAORNAS												4				4
f. Idul Adha													5			5
E. PENARIKAN PPL																
Jumlah	10		28	29	30	30	40	39	40	39	37	13				2
																335

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing PPL



Siswanto, M.Pd
NIP. 19780920 200212 1 001

Klaten, 15 September 2016
Mahasiswa PPL UNY



Villa Putri Sukmayahya
NIM 13803241076



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY
TAHUN 2016

F02

Untuk mahasiswa

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK NEGERI 1 JOGONALAN NAMA MAHASISWA : VILIA PUTRI SUKMAYAHYA
ALAMAT : TEGALMAS,PRAWATAN, FAK/JUR/PRODI : FE/PEND. AKUNTANSI/PEND.
SEKOLAH/LEMBAGA JOGONALAN, KLATEN AKUNTANSI
NO. MAHASISWA : 13803241076 DOSEN PEMBIMBING : SISWANTO, M.Pd
GURU PEMBIMBING : SRI SUWANTI, S.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 18 Juli 2016	1. Upacara Pengenalan Lingkungan Sekolah Peserta Didik Baru	1. Upacara pembukaan berjalan dengan lancar diikuti oleh peserta didik kelas X, XI, XII dan Seluruh Karyawan SMK N 1 Jogonalan dan 11 Mahasiswa PPL UNY.		

		(PLSPDB)			
		2. Pengenalan Lingkungan Sekolah Peserta Didik Baru (PLSPDB)	2. Pembukaan, kebijakan pendidikan dan sekolah, kurikulum SMK Negeri 1 Jogonalan, istirahat, setelah 15 menit istirahat dilanjutkan wawasan wiyata mandala, gerakan literasi sekolah, dan kegiatan terakhir yaitu ibadah		
2.	Selasa, 19 Juli 2016	Pengenalan Lingkungan Sekolah Peserta Didik Baru (PLSPDB)	Gerakan penumbuhan budi pekerti (GPBP), penjelasan tentang bahaya narkoba dan kenakalan remaja, gerakan pramuka dan pengembangan diri (Ekstra kurikuler), istirahat, tata karma siswa, kewirausahaan dan pengenalan dunia industry, ibadah		
3.	Rabu, 20 Juli 2016	1. Pengenalan Lingkungan Sekolah Peserta Didik Baru (PLSPDB) 2. Persiapan Bhakti Sosial	1. Simulasi penanggulangan bencana, istirahat, bhakti masyarakat, upacara penutupan 2. Membantu OSIS SMK Negeri 1 Jogonalan dalam persiapan bhakti sosial 3. Menginstal Aplikasi Typing Master		

		3. Penginstalan Aplikasi Typing Master			
4.	Kamis, 21 Juli 2016	Halal Bihalah SMK Negeri 1 Jogonalan	Menghadiri acara Halal Bihalah SMK Negeri 1 Jogonalan dihadiri oleh mantan kepala sekolah, komite sekolah, dan warga SMK N 1 Jogonalan.		
5.	Jum'at, 22 Juli 2016	Launching <i>Jogsa Smart School (JSS)</i> SMK Negeri 1 Jogonalan	Menghadiri Launching Jogsa Smart School (JSS) SMK Negeri 1 Jogonalan oleh Voluentering South Korea.		
6.	Sabtu, 23 Juli 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dengan guru pembimbing mengenai RPP, dan mencari bahan ajar 2. KBM XI AK 1 Mengajar 3x45 menit 3. KBM XI AK 3 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dengan guru pembimbing mengenai RPP serta mencari bahan ajar di perpustakaan. 2. Pertemuan pertama, yaitu perkenalan, penyampaian kontrak pembelajaran, penyampaian SK/ KD dan materi tentang pengertian dan karakteristik aktiva tetap. 3. Pertemuan pertama, yaitu perkenalan, penyampaian kontrak pembelajaran, penyampaian SK/ KD dan materi tentang pengertian dan karakteristik aktiva tetap. 		

		Mengajar 3 x 45 menit			
7.	Senin, 25 Juli 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upacara Bendera 2. KBM XI AK 2 Mengajar 3 x 45 menit 3. KBM XI AK 4 Mengajar 3 x 45 menit 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upacara diikuti oleh seluruh warga SMK Negeri 1 Jogonalan 2. Pertemuan pertama, yaitu pengenalan, penyampaian kontrak pembelajaran, penyampaian SK/ KD dan materi tentang pengertian dan karakteristik aktiva tetap. 3. Pertemuan pertama, yaitu pengenalan, penyampaian kontrak pembelajaran, penyampaian SK/ KD dan materi tentang pengertian dan karakteristik aktiva tetap. 		
8.	Selasa, 26 Juli 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat RPP 2. Mencari bahan ajar di perpustakaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat dan menyusun RPP pertemuan KD 1 2. Mencari buku-buku referensi untuk kegiatan belajar mengajar di kelas mengelola kartu aktiva tetap 		
9.	Rabu, 27 Juli 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan guru pembimbing 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkonsultasikan RPP pertemuan KD 1 dengan guru pembimbing. 2. Membuat media power point 		

		2. Membuat media pembelajaran			
3.	Kamis, 28 Juli 2016	1. Upacara Peringatan Hari Ulang Tahun Kota Klaten	1. Mengikuti kegiatan upacara di lapangan SMK Negeri 1 Jogonalan Klaten		
		2. Lomba Memasak	2. Lomba memasak nasi goreng yang diikuti oleh perwakilan masing-masing kelas.		
4.	Jum'at, 29 Juli 2016	1. Kegiatan Bersih-Bersih Kelas dan Sekolah 2. KBM XI AK 4 Mengajar 3x45 menit	1. Membersihkan lingkungan kelas dan sekolah SMK Negeri 1 Jogonalan. 2. Pertemuan kedua, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap, mereview materi pengertian dan karakteristik aktiva tetap. Dilanjutkan dengan materi harga perolehan aktiva tetap, dan latihan soal.		
5.	Sabtu, 30 Juli 2016	1. KBM XI AK 1 Mengajar 3 x 45 menit	1. Pertemuan kedua, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap, mereview materi pengertian dan karakteristik aktiva tetap. Dilanjutkan dengan materi harga perolehan aktiva tetap, dan latihan		

		2. KBM XI AK 3 Mengajar 3 x 45 menit	soal. 2. Pertemuan kedua, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap, mereview materi pengertian dan karakteristik aktiva tetap. Dilanjutkan dengan materi harga perolehan aktiva tetap, dan latihan soal.		
6.	Senin, 1 Agustus 2016	1. Upacara bendera 2. Membuat RPP	1. Upacara bendera diikuti oleh seluruh warga SMK Negeri 1 Jogonalan 2. Membuat dan menyusun RPP KD 2 tentang data mutasi aktiva tetap.		
7.	Selasa, 2 Agustus 2016	KBM XI AK 1 Mengajar 3x45 menit	Pertemuan ketiga, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap. Mereview materi harga perolehan aktiva tetap, melakukan tanya jawab. Dan dilanjutkan dengan menjelaskan materi tentang penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap.		

8.	Rabu, 3 Agustus 2016	<p>1. KBM XI AK 1 Mengajar 3x45 menit</p> <p>2. Merevisi dan menyusun RPP</p>	<p>1. Membantu dalam KBM mata pelajaran MYOB.</p> <p>2. Merevisi RPP KD 1 , Membuat dan menyusun RPP KD 3 tentang penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap.</p>		
9.	Kamis, 4 Agustus 2016	<p>KBM XI AK 2 Mengajar 3x45 menit</p>	<p>Pertemuan kedua, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap, mereview materi pengertian dan karakteristik aktiva tetap. Dilanjutkan dengan materi harga perolehan aktiva tetap, dan penyusutan aktiva tetap.</p>		
10.	Jum'at, 5 Agustus 2016	<p>KBM XI AK 4 Mengajar 3 x45 menit</p>	<p>Pertemuan ketiga, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap.</p> <p>Mereview materi harga perolehan aktiva tetap, melakukan tanya jawab. Dan dilanjutkan dengan menjelaskan materi tentang penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap.</p>		
11.	Sabtu, 6 Agustus 2016	<p>1. KBM XI AK 3 mengajar</p> <p>2. Konsultasi dengan guru pembimbing</p>	<p>1. Pertemuan ketiga, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap. Mereview materi harga perolehan aktiva tetap, melakukan tanya jawab. Dan dilanjutkan dengan menjelaskan materi tentang</p>		

			<p>penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap.</p> <p>2. Menyerahkan RPP KD 1, 2, 3</p>		
12.	Senin, 8 Agustus 2016	<p>1. Upacara Bendera</p> <p>2. Merevisi RPP</p> <p>3. Rapat OSIS</p>	<p>1. Upacara bendera diikuti oleh seluruh warga SMK Negeri 1 Jogonalan</p> <p>2. Merevisi RPP KD 1, 2, 3</p> <p>3. Mendampingi rapat OSIS</p>		
13.	Selasa, 9 Agustus 2016	<p>1. KBM XI AK 1 Mengajar 3x45 menit</p> <p>2. Konsultasi RPP</p>	<p>1. Pertemuan keempat, mereview materi penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap, dilanjutkan dengan latihan soal.</p> <p>2. Menyerahkan RPP KD 1,2,3.</p>		
14.	Rabu, 10 Agustus 2016	Membuat evaluasi akhir KD/uji kompetensi	Membuat kisi-kisi ulangan harian, soal ulangan harian, dan norma penilaian ulangan harian.		
15.	Kamis, 11 Agustus 2016	<p>KBM XI AK 2</p> <p>Mengajar 3x45 menit</p>	Pertemuan ketiga, mereview materi penyusutan aktiva tetap, metode penyusutan aktiva tetap, dilanjutkan dengan latihan soal.		
16.	Jumat, 12 Agustus 2016	KBM XI AK 4	Pertemuan keempat, mereview materi penyusutan		

		Mengajar 3x45 menit	dan akumulasi penyusutan aktiva tetap, dilanjutkan dengan latihan soal.		
17.	Sabtu, 13 Agustus 2016	KBM XI AK 3 Mengajar 3x45 menit	Pertemuan keempat, mereview materi penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap, dilanjutkan dengan latihan soal.		
18.	Senin, 15 Agustus 2016	1. Apel Pagi 2. Menyusun RPP 3. Rapat Osis membahas Lomba HUT RI Ke-71	1. Apel diikuti oleh seluruh warga SMK Negeri 1 Jogonalan 2. Membuat dan menyusun RPP KD 4 3. Mendampingi rapat osis dan membahas lomba HUT RI Ke-71		
19.	Selasa, 16 Agustus 2016	1. UH XI AK 1 Mengajar 3x45 menit 2. Mengevaluasi ulangan harian	1. Ulangan Harian 1 2. Koreksi hasil ulangan harian 1		

20.	Rabu, 17 Agustus 2016	Upacara Peringatan Hari Kemerdekaan RI ke-71	Mengikuti upacara peringatan hari kemerdekaan RI ke-71 di lapangan Jogonalan.		
21.	Kamis, 18 Agustus 2016	KBM XI AK 2 Mengajar 3x45 menit	Pertemuan keempat, mereview materi sebelumnya dan membahas latihan soal yang telah dikerjakan.		
22.	Jumat, 19 Agustus 2016	Lomba Hari Kemerdekaan RI ke-71	Menjadi panitia kegiatan Lomba untuk memperingati Hari Kemerdekaan Republik Indonesia yang ke-71 di SMK Negeri 1 Jogonalan Klaten. Lomba yang diadakan yaitu Lomba Pertandingan Futsal untuk para Guru dan karyawan SMK Negeri 1 Jogonalan Klaten dan estafet kelereng.		
23.	Sabtu, 20 Agustus 2016	Lomba Hari Kemerdekaan RI ke-71	Menjadi panitia dan mendampingi OSIS dalam lomba HUT RI yaitu lomba cerdas cermat, estafet karung, dan estafet sarung.		
24.	Senin, 22 Agustus 2016	1. Upacara bendera 2. Menyusun RPP	1. Upacara diikuti oleh seluruh warga SMK Negeri 1 Jogonalan. 2. Membuat dan menyusun RPP KD 5		

25.	Selasa , 23 Agustus 2016	Remidi UH XI AK 1 KBM XI AK 1 Mengajar 3x45 menit	Remidi Ulangan Harian 1 dan pengayaan Menjelaskan materi tentang penghentian aktiva tetap (dibuang, dijual, dan ditukar)		
26.	Rabu, 24 Agustus 2016	Membuat laporan PPL	Menyusun laporan PPL		
27.	Kamis , 25 Agustus 2016	UH XI AK 2	Ulangan Harian 1		
28.	Jumat, 26 Agustus 2016	UH XI AK 4	Ulangan Harian 1		
29.	Sabtu, 27 Agustus 2016	UH XI AK 3	Ulangan Harian 1		
30.	Senin, 29 Agustus 2016	1. Konsultasi dengan guru pembimbing 2. Revisi RPP	1. Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai RPP KD 1, 2, 3, 4, 5. 2. Merevisi RPP KD 2 dan 4		
31.	Selasa, 30 Agustus 2016	1. KBM XI AK 1 Mengajar 3x45 menit 2. KBM XI AK 4 Mengajar 3x45 menit	1. Pertemuan tujuh, Mereview tentang materi penghentian aktiva tetap. Tentang pengertian penghentian aktiva tetap, cara penghentian aktiva tetap (dibuang, dijual, dan ditukar) dan menjurnal penghentian aktiva tetap dengan metode <i>two stay two stay</i> . 2. Menggantikan ibu Sri Suwanti mengajar kartu		

			piutang, tentang piutang wesel.		
32.	Rabu, 31 Agustus 2016	Menyusun laporan PPL	Membuat dan menyusun laporan PPL		
33.	Kamis, 01 September 2016	Remidi UH XI AK 2 KBM XI AK 2	Remidi Ulangan Harian 1 dan pengayaan Menjelaskan materi tentang penghentian aktiva tetap (dibuang, dijual, dan ditukar)		
34.	Jumat, 02 September 2016	Remidi UH XI AK 4 KBM XI AK 4	Remidi Ulangan Harian 1 dan pengayaan Menjelaskan materi tentang penghentian aktiva tetap (dibuang)		
35.	Sabtu, 03 September 2016	Remidi XI AK 3 KBM XI AK 3	Remidi Ulangan Harian 1 dan pengayaan Menjelaskan materi tentang penghentian aktiva tetap (dibuang, dijual)		
36.	Senin, 05 September 2016	1. Upacara bendera 2. Menyusun laporan PPL	1. Mengikuti upacara bendera setiap hari senin dengan seluruh warga SMK Negeri 1 Jogonalan 2. Membuat dan menyusun laporan PPL		
37.	Selasa, 06 September 2016	1. KBM XI AK 1 3 x 45 menit 2. Menginput dan menganalisis nilai	1. Pertemuan kedelapan, Mempresentasikan hasil diskusi tentang penghentian aktiva tetap. Setiap kelompok menunjuk kelompoknya untuk maju kedepan dan menjelaskan hasil diskusi mereka.		

		UH	Dilanjutkan dengan latihan soal. 2. Menginput nilai UH XI AK dan melakukan analisis nilai.		
38.	Rabu, 07 September 2016	1. Menyusun Laporan PPL 2. Menyusun matrik PPL	1. Membuat dan menyusun laporan PPL 2. Membuat dan menyusun matriks PPL		
39.	Kamis, 08 September 2016	KBM XI AK 2	Mereview materi kemarin, dan melanjutkan materi penghentian aktiva tetap (pertukaran aktiva tetap) dan dilanjutkan dengan latihan soal dengan berdiskusi.		
40.	Jumat, 09 September 2016	HARONAS	Mengikuti acara jalan sehat dalam acara Hari Olahraga Nasional dengan berkumpul terlebih dahulu di lapangan jogonalan dilanjutkan jalan sehat sepanjang 5 km.		
41.	Sabtu, 10 September 2016	KBM XI AK 3 3 x 45 menit	Mereview materi kemarin, dan melanjutkan materi penghentian aktiva tetap (pertukaran aktiva tetap) dan dilanjutkan dengan latihan soal dengan		

			berdiskusi.		
42.	Senin, 12 September 2016	Idul Adha	Memotong dan membagikan daging hewan kurban kepada warga sekitar sekolah. Jumlah daging yang dibagikan ada 263 kantong.		
43.	Selasa, 13 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun matrik PPL 2. Menyusun Laporan PPL 3. Diskusi dengan teman sejawat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun matrik PPL pada minggu kedua dan ketiga pada bulan september. 2. Membuat dan menyusun laporan PPL 3. Mendiskusikan matrik dan laporan PPL 		
44.	Rabu, 14 September 2016	Menyusun Laporan PPL	Membuat dan menyusun laporan PPL		
45.	Kamis, 15 September 2016	Penarikan PPL	Penarikan PPL oleh DPL PPL bertempat di ruang guru SMK N 1 Jogonalan yang dihadiri oleh Bapak Sridadi (mewakili kepala sekolah karena tidak bisa hadir) serta guru dan karyawan. Mahasiswa resmi ditarik dari SMK N 1 Jogonalan.		
46.	Senin, 19 September 2016	Penarikan PPL	Dikarenakan penarikan yang pertama tidak dihadiri oleh kepala sekolah dan koordinator PPL, maka pada		

			hari senin mahasiswa datang ke sekolah untuk melakukan penarikan bersama kepala sekolah Bapak Dionisius Pramu Aji dan koordinator PPL Ibu Is Hardewi.		
--	--	--	---	--	--

Klaten, 15 September 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL



Siswanto. M, Pd

Sri Suwanti, S. Pd

Vilia Putri Sukmayahya.

NIP. 19780920 200212 1 001

NIP.19680531 200501 2 003

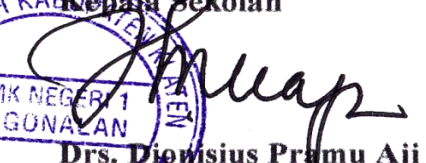
NIM. 13803241076

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK NEGERI 1 JOGONALAN
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Tegalmas, Prawatan, Jogonalan, Klaten

NAMA : VILIA PUTRI SUKMAYAHYA
NIM : 13803241076

No.	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana				
			Swadaya/ Sekolah/Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga lainnya	Jumlah
1.	Pengumpulan bahan materi	Mengumpulkan bahan materi untuk pembelajaran dari berbagai sumber seperti buku dan internet	-	Rp 25.000	-	-	Rp 25.000
2.	Fotocopy soal evaluasi/pengayaan	Soal ulangan diperbanyak menjadi 36 ekslembar	-	Rp 10.000	-	-	Rp.10.000
3.	Print out perangkat pembelajaran seperti penilaian, daftar nilai siswa, daftar analisis nilai siswa, dan RPP	Hard copy perangkat pembelajaran seperti penilaian, daftar nilai siswa, daftar analisis nilai siswa, dan RPP.	-	Rp 90.000	-	-	Rp 90.000
4.	Print out laporan PPL	Laporan PPL	-	Rp 85.000	-	-	Rp 85.000
Jumlah							Rp 210.000

Klaten, 15 September 2016

Mengetahui/Menyetujui,
Kepala Sekolah

Drs. Dionisius Pramu Aji
NIP. 19640913 198903 1 011



Dosen Pembimbing Lapangan



Siswanto, M.Pd
NIP. 19780920 200212 1 001

Mahasiswa PPL



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

KALENDER PENDIDIKAN
TAHUN PELAJARAN 2016/2017
SMK NEGERI 1 JOGONALAN

BULAN	JULI 2016	AGUSTUS 2016	SEPTEMBER 2016
Minggu	2	4	4
MINGGU	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25
SENIN	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26
SELASA	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27
RABU	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28
KAMIS	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29
JUM'AT	8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23 30
SABTU	9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24

BULAN	JANUARI 2017	FEBRUARI 2017	MARET 2017
Minggu	4	4	5
MINGGU	1 8 15 22 29	5 12 19 26	5 12 19 26
SENIN	2 9 16 23 30	6 13 20 27	6 13 20 27
SELASA	3 10 17 24 31	7 14 21 28	7 14 21 28
RABU	4 11 18 25	1 8 15 22	1 8 15 22 29
KAMIS	5 12 19 26	2 9 16 23	2 9 16 23 30
JUM'AT	6 13 20 27	3 10 17 24	3 10 17 24 31
SABTU	7 14 21 28	4 11 18 25	4 11 18 25

BULAN	JULI 2016
Minggu	1
MINGGU	2 9 16 23 30
SENIN	3 10 17 24 31
SELASA	4 11 18 25
RABU	5 12 19 26
KAMIS	6 13 20 27
JUM'AT	7 14 21 28
SABTU	8 15 22 29

BULAN	OKTOBER 2016	NOVEMBER 2016	DESEMBER 2016
Minggu	4	4	2
MINGGU	3 10 17 24 31	6 13 20 27	4 11 18 25
SENIN	4 11 18 25	7 14 21 28	5 12 19 26
SELASA	5 12 19 26	1 8 15 22 29	6 13 20 27
RABU	6 13 20 27	2 9 16 23 30	7 14 21 28
KAMIS	7 14 21 28	3 10 17 24	1 8 15 22 29
JUM'AT	8 15 22 29	4 11 18 25	2 9 16 23 30
SABTU	9 16 23 30	5 12 19 26	3 10 17 24 31

BULAN	APRIL 2017	MEI 2017	JUNI 2017
Minggu	4	5	2
MINGGU	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 19
SENIN	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 20
SELASA	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 21 28
RABU	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 22 29
KAMIS	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 23 30
JUM'AT	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 24
SABTU	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 25

KETERANGAN:

- : Perkiraan PPDB
- : Waktu Belajar Efektif
- : Libur Hari Mineuu
- : PLSPDB
- : Ulangan Tengah Semester
- : Mengikuti Upacara Hari Besar
- : Libur Semester Gasal/Genap
- : Penyerahan LHBS
- : Tahun Pelajaran 2017/2018
- : Libur Idul Adha/Idul Fitri
- : Perkiraan UNBK
- : Ulangan Semester



Klaten, Juli 2016
Kepala SMK Negeri 1 Jogonalan
Drs. Dionisius Pramu Ali
NIP. 19640913 198903 1 011

PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 JOGONALAN
Tegalmas, Prawatan, Jogonalan Telp. (0272)322097 Klaten 57452
JADWAL PELAJARAN SEMESTER 1, 3 dan 5
TAHUN DIKLAT 2016/2017

16/8/2016
Jam 09.35

HARI	JAM KE	TAHUN KE 1										TAHUN KE 2										TAHUN KE 3										NOMOR KODE GURU	KODE MATA DIKLAT	
		AK1	AK2	AK3	AK4	API	AP2	PM1	PM2	TKJ1	TKJ2	MM	AK1	AK2	AK3	AK4	API	AP2	PM1	PM2	TKJ1	TKJ2	MM	AK1	AK2	AK3	AK4	API	AP2	PM1	PM2			TKJ1	TKJ2	MM
UPACARA/BIBINGAN WALI KELAS/LITERASI SEKOLAH/GERAKAN PENUMBUHAN BUDI PEKERTI																																		
SENIN	2	G26	AK64	IS0	P61	O57	AP25	M65	W47	O49	J46	M18	I27	AK23	A35	M37	AP52	P53	I17	L66	G5	K40	M654	O38	I14	P4	S44	F30	I9	PM3	W48	M24	1. Drs. Dionsius Pramu Aji	A. Agama
	3	O26	AK64	IS0	P61	O57	AP25	M65	W47	O49	J46	M18	I27	AK23	A35	M37	AP52	P53	I17	L66	G5	K40	M654	O38	I14	P4	AK19	F30	I9	PM3	W48	M24	2. Dra. V. Sri Wignati	P. PKN / PPK
	4	M18	G26	AK/DIG	B32	W47	AK62	PM36	AP2	J56	O49	MM69	L66	B70	M37	AK23	I27	M65	M24	PM3	A35	K40	W54	AK8	O38	S44	AK19	B31	A6	M12	I9	BK	3. Dra. Siti Kusani	B. Bahasa Indonesia
	5	M18	G26	AK/DIG	B32	W47	AK62	PM36	AP2	J56	O49	MM69	L66	B70	M37	AK23	I27	M65	M24	PM3	A35	K40	W54	AK8	O38	S44	AK19	B31	A6	M12	I9	BK	4. Dra. Yuliana	O. Pelayaran
	6	B32	M18	AK/DIG	AK39	AP25	AP2	PM13	B70	J46	J69	MM69	M37	I27	P53	W47	M65	IS0	G5	M24	W54	I17	A35	AK8	F30	K40	AK20	AP52	AP28	W48	PM3	J56	5. Drs. Kristanto, M.Pd	M. Matematika
	7	B32	M18	G26	AK39	AP25	AP2	PM13	B70	J46	J69	MM69	M37	I27	P53	W47	M65	IS0	G5	M24	W54	I17	A35	AK8	F30	K40	AK20	AP52	AP28	W48	PM3	J56	6. Dra. Hanifah	I. Bahasa Inggris
	8	AK64	O57	G26	AK39	AP25	AP2	PM13	B70	J46	J69	MM69	M37	I27	P53	W47	M65	IS0	G5	M24	W54	I17	A35	AK8	F30	K40	AK20	AP52	AP28	W48	PM3	J56	7. Sri Wahyuni, S.Psi	W. Kejuruan
	9	AK64	AK68	L67	AP2	G61	M65	P61	PM/DIG	F55	J46	S44	AK63	A35	W47	P53	L66	O43	B31	I17	J69	J56	O49	I14	G26	AK19	AK45	AP28	AP21	PM16	PM36	K11	8. Kompuer / KKPI	K. Komputer
	10	AK64	AK68	L67	AP2	G61	M65	O57	PM/DIG	O49	J46	S44	AK63	A35	W47	P53	L66	O43	B31	I17	J69	J56	O49	I14	G26	AK19	AK45	AP28	AP21	PM16	PM36	K11	9. Dra. Is. Hurdewi, M.Pd	F. IPA
	11	AK/DIG	AK64	AP2	S53	L67	O57	PM/DIG	B62	B32	J46	W47	AK20	G5	AK23	I27	O38	K11	PM1	I17	K40	M68	L66	M24	AK8	B31	A6	W48	I9	O38	PM3	F30	10. Dra. Hari Sampurno W	G. Sejarah Nias / IPS
SELASA	1	AK/DIG	AK64	AP2	S53	L67	O57	PM/DIG	B62	B32	J46	W47	AK20	G5	AK23	I27	O38	K11	PM1	I17	K40	M68	L66	M24	AK8	B31	A6	W48	I9	O38	PM3	F30	11. Sridadi, S.Pd, M.Pd	Ak. Produsif / AK
	2	AK/DIG	AK64	AP2	S53	L67	O57	PM/DIG	B62	B32	J46	W47	AK20	G5	AK23	I27	O38	K11	PM1	I17	K40	M68	L66	M24	AK8	B31	A6	W48	I9	O38	PM3	F30	12. Dewi Yuningrih, S.Pd, M.Pd	Ap. Produsif / AP
	3	AK/DIG	AK68	AK54	AK/DIG	AP25	W47	PM/DIG	AK62	J46	B32	A59	AK20	AK63	AK23	I27	P53	K11	PM1	I17	K40	B31	MM56	I14	L42	O38	M24	S44	I9	F30	M12	J69	13. Suwilo, SE	Pm. Produsif / PM
	4	O57	AK68	AK54	AK/DIG	AP25	W47	PM/DIG	AK62	J46	B32	A59	G5	AK63	B70	L66	P53	AP52	PM3	PM15	M68	B31	MM56	I14	AK20	O38	M24	I9	K11	M12	J69	14. Wahyu Hidayat, S.Pd	L. Bahasa Jawa	
	5	AK48	B32	A59	AK/DIG	AP2	AP25	G26	M65	IS0	M18	MM46	M37	F53	I27	A35	S44	AP29	L66	W54	FIS	F30	G5	AK19	AK20	M24	K40	P4	W48	M12	F30	B31	15. Dra. Komariyati	J. Produktif / TKJ
	6	AK48	B32	A59	AK/DIG	AP2	AP25	G26	M65	IS0	M18	MM46	M37	F53	I27	A35	S44	AP29	L66	W54	FIS	F30	G5	AK19	AK20	M24	K40	P4	W48	M12	F30	B31	16. Lasono, SE	BK. Pengembangan Diri
	7	AK64	L47	A59	IS0	AK62	AP2	M65	PM13	J69	P61	MM46	M37	F53	I27	A35	S44	AP29	L66	K58	FIS	J46	G5	AK19	S44	AK20	I14	P4	W48	I9	PM36	B31	17. Sri Rahayu, S.Pd	Mm. Produktif / Multimedia
	8	AK64	L47	A59	IS0	AK62	AP2	M65	PM13	J69	P61	MM46	M37	F53	I27	A35	S44	AP29	L66	K58	FIS	J46	G5	AK19	S44	AK20	I14	P4	W48	I9	PM36	B31	18. Widiyanto, S.Pd	S. Seni Budaya
	9	S53	IS0	AK39	AK64	S67	A59	E62	G26	P61	J69	M18	A35	W47	M37	AK63	K11	L66	O43	K58	F30	J46	KM	A6	P4	AK20	I14	AP21	AP42	I9	PM36	F30	19. Dra. Sutarti	Fis. Fisika
	10	S53	IS0	AK39	AK64	S67	A59	E62	G26	P61	J69	M18	A35	W47	M37	AK63	K11	L66	O43	K58	F30	J46	KM	A6	P4	AK20	I14	AP21	AP42	I9	PM36	F30	20. Lusia Mardijanti, S.Pd	Km. Kimia
KABU	1	O57	W54	B62	B70	AP/DIG	W47	IS0	M18	G26	MM69	S44	L66	O38	F37	B31	A6	K38	P53	I17	KM	M65	K46	M24	AK45	AK19	AP21	P4	F30	I9	W48	21. Dra. Rini Satrawati	JAM PELAJARAN	
	2	O57	W54	B62	B70	AP/DIG	W47	IS0	M18	G26	MM69	S44	L66	O38	F37	B31	A6	K38	P53	I17	KM	M65	K46	M24	AK45	AK19	AP21	P4	F30	I9	W48	22. Dra. Hariyem	1. 07.00 - 07.45	
	3	W54	AK64	S53	B32	AP2	AP/DIG	L42	O57	L67	M18	MM46	F37	I27	S44	AK23	AP52	M65	P53	B31	F30	J69	FIS	G26	I14	AK45	AK19	M12	AP21	PM3	I9	W48	23. Nurhayati, S.Pd	2. 07.45 - 08.30
	4	W54	AK64	S53	B32	AP2	AP/DIG	L42	O57	L67	M18	MM46	F37	I27	S44	AK23	AP52	M65	P53	B31	F30	J69	FIS	G26	I14	AK45	AK20	M12	AP21	PM3	O38	24. Dra. Herjatiningsih	3. 08.30 - 09.15	
	5	IS0	AK64	M18	AK39	AP25	B70	AP2	PM13	S44	B32	MM56	AK23	M37	G5	AK63	AP29	B31	PM3	A6	KM	J58	S53	AK19	I14	M24	AK20	I9	M12	PM36	F30	L66	25. Dra. Iyem Sutikno	4. 09.15 - 10.00
	6	IS0	AK64	M18	AK39	AP25	B70	AP2	PM13	S44	B32	MM56	AK23	M37	G5	AK63	AP29	B31	PM3	A6	KM	J58	S53	AK19	I14	M24	AK20	I9	M12	PM36	F30	L66	26. Widadarmas, S.Pd	Intirahat 1
	7	L67	AK/DIG	AK64	AK39	B62	P61	B70	PM36	J56	IS0	B32	K40	M37	AK63	S44	I27	AP21	PM3	G5	J46	J58	I17	AK20	W48	I14	F30	I9	AP29	S44	G26	A6	27. Sri Tuli Setyaningsih, S.Pd	5. 10.15 - 11.00
	8	L67	AK/DIG	AK64	AK39	B62	P61	B70	PM36	J56	IS0	B32	K40	M37	AK63	S44	I27	AP21	PM3	G5	J46	J58	I17	AK20	W48	I14	F30	I9	AP29	S44	G26	A6	28. Tutik Iriyanti, S.Pd	6. 11.00 - 11.45
	9	AK64	B32	AK39	M18	M65	AP25	PM13	P61	A59	J56	FIS	K40	F37	AK63	S44	I27	AP21	W54	PM36	J46	L66	I17	L42	AK8	I14	W48	G5	BK	B31	PM16	29. Yuana Dwi Utami, S.Pd	7. 11.45 - 12.30	
	10	AK64	B32	AK39	M18	M65	AP25	PM13	P61	A59	J56	FIS	K40	F37	AK63	S44	I27	AP21	W54	PM36	J46	L66	I17	L42	AK8	I14	W48	G5	BK	B31	PM16	30. Hg. Purnonoris, S.Pd, MM	Intirahat 2	
KAMIS	1	B62	O57	B32	M18	AP2	AP25	B70	PM13	G26	L67	L42	AK23	AK20	L66	M37	G5	W47	I17	PM3	J58	A35	M65	P4	K46	AK45	M24	M12	F30	I9	O38	J56	31. Yosephine Jalal Rustam, S.Pd	8. 13.00 - 13.45
	2	B62	O57	B32	M18	AP2	AP25	B70	PM13	G26	L67	L42	AK23	AK20	L66	M37	G5	W47	I17	PM3	J58	A35	M65	P4	K46	AK45	M24	M12	F30	I9	O38	J56	32. Juwarsa, S.Pd	9. 13.45 - 14.30
	3	P61	A59	AK54	O57	M65	AP25	AK62	A35	B32	S44	MM46	O38	AK20	K40	I27	W47	AP52	I17	O43	J58	FIS	P10	F30	AK45	L42	I14	K11	AP28	I9	A6	M24	33. Ch. Sarjono	10. 14.30 - 15.15
	4	P61	A59	AK54	O57	M65	AP25	AK62	A35	B32	S44	MM46	O38	AK20	K40	I27	W47	AP52	I17	O43	J58	FIS	P10	F30	AK45	L42	I14	K11	AP28	I9	A6	M24	34. Nyoman Ngatno, S.Ag	
	5	AP2	A59	AK64	W54	AP25	L67	PM13	L42	J69	FIS	O57	W47	M37	K40	AK63	AP29	AP52	PM3	PM46	J56	P10	F30	S44	AK45	A6	P4	AP28	G5	K11	PM36	I14	35. Sahno, S.Pd	54. Ratan Nurhayati, SE
	6	AP2	AK64	W54	AP25	L67	PM13	L42	J69	FIS	O57	W47	M37	K40	AK63	AP29	AP52	PM3	PM46	J56	P10	F30	S44	AK45	A6	P4	AP28	G5	K11	PM36	I14	36. Susi Hidayati, S.Pd	55. Ag. Mulyono, S.Ag, M.Hum	
	7	AK39	AK62	AK64	W54	AP25	G61	PM13	B70	A39	J/DIG	IS0	AK63	AK23	I27	K40	AP52	G5	A6	PM1	O43	W54	I17	AK45	AK19	F30	G26	AP29	B31	PM3	K11	KM	37. Dyah Haryaningih, S.Pd	56. C. Wahyuni Ariesta, S.Kom
	8	AK39	AK62	AK64	W54	AP25	G61	PM13	B70	A39	J/DIG	IS0	AK63	AK23	I27	K40	AP52	G5	A6	PM1	O43	W54	I17	AK45	AK19	F30	G26	AP29	B31	PM3	K11	KM	38. Ari Marjoko, S.Pd	57. Sri Murningsih, S.Pd
	9	AK39	S53	P61	AK41	A59	B70	IS0	S67	M18	J/DIG	MM69	AK63	AK23	I27	K40	AP52	A6	PM1	O43	W54	I17	AK45	AK19	F30	L42	AP29	B31	PM3	K11	KM	39. Renna Met Tili, S.Pd	58. Bayu Kurniawan, S.Pd	
	10	AK39	S53	P61	AK41	A59	B70	IS0	S67	M18	J/DIG	MM69	AK63	AK23	I27	K40	AP52	A6	PM1	O43	W54	I17	AK45	AK19	F30	L42	AP29	B31	PM3	K11	KM	40. Fitri Ratno Wulan, S.Pd	59. Syamsiyah, S.Pd 1	
JUMAT	1	B32	W54	AK64	L67	AP25	M65	PM13	A35	J/DIG	W47	O57	B70	O38	AK63	AK20	AP21	AP29	F30	PM36	L66	I17	K40	BK	AK8	I14	AK19	AP28	M12	A6	B31	FIS	41. Hariyan, S.Pd, MM	60. V. Dina Ruzita, S.Pd
	2	B32	W54	AK64	L67	AP25	M65	PM13	A35	J/DIG	W47	O57	B70	O38	AK63	AK20	AP21	AP29	F30	PM36	L66	I17	K40	BK	AK8	I14	AK19	AP28	M12	A6	B31	FIS	42. Drs. Suresa	61. Imanis, S.Pd
	3	B32	W54	AK64	L67	AP25	M65	PM13	A35	J/DIG	W47	O57	B70	O38	AK63	AK20	AP21	AP29	F30	S44	L66	I17	K40	M24	AK8	I14	AK19	AP28	M12	A6	B31	FIS	43. Endang Widastuti, S.Pd	62. Supeng, S.Pd
	4	A59	AK39	AK64	AK54	AP/DIG	AP2	O57	PM13	J/DIG	J69	MM/DIG	I27	AK63	AK23	AK20																		

AGENDA MENGAJAR

No.	Hari/ Tang gal	Kelas	Jam Ke-	Kegiatan & Materi	Jumlah Peserta Didik	Keterangan
1.	Sabtu, 23 Juli 2016	XI AK 1	1,2	Pertemuan pertama, yaitu pengenalan, penyampaian kontrak pembelajaran, penyampaian SK/ KD dan materi tentang pengertian dan karakteristik aktiva tetap.	37	NIHIL
		XI AK 3	5,6	Pertemuan pertama, yaitu pengenalan, penyampaian kontrak pembelajaran, penyampaian SK/ KD dan materi tentang pengertian dan karakteristik aktiva tetap.	36	NIHIL
2.	Senin, 25 Juli 2016	XI AK 2	4,5	Pertemuan pertama, yaitu pengenalan, penyampaian kontrak pembelajaran, penyampaian SK/ KD dan materi tentang pengertian dan karakteristik aktiva tetap.	36	NIHIL
		XI AK 4	8,9	Pertemuan pertama, yaitu pengenalan, penyampaian kontrak pembelajaran, penyampaian SK/ KD dan materi tentang pengertian dan karakteristik aktiva tetap.	36	NIHIL
3.	Jumat , 29 Juli 2016	XI AK 4	1,2,3	Pertemuan kedua, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap, mereview materi pengertian dan	36	NIHIL

				<p>karakteristik aktiva tetap. Dilanjutkan dengan materi harga perolehan aktiva tetap, dan latihan soal.</p>		
4.	<p>Sabtu, 30 Juli 2016</p>	<p>XI AK 1</p>	<p>1,2,3</p>	<p>Pertemuan kedua, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap, mereview materi pengertian dan karakteristik aktiva tetap. Dilanjutkan dengan materi harga perolehan aktiva tetap, dan latihan soal.</p>	<p>37</p>	<p>NIHIL</p>
		<p>XI AK 3</p>	<p>7,8,9</p>	<p>Pertemuan kedua, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap, mereview materi pengertian dan karakteristik aktiva tetap. Dilanjutkan dengan materi harga perolehan aktiva tetap, dan latihan soal.</p>	<p>36</p>	<p>Andriyani (I)</p>
5.	<p>Selasa, 2 Agustus 2016</p>	<p>XI AK 1</p>	<p>1,2,3</p>	<p>Pertemuan ketiga, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap. Mereview materi harga perolehan aktiva tetap, melakukan tanya jawab. Dan dilanjutkan dengan menjelaskan materi tentang penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap.</p>	<p>37</p>	<p>Dwi Hartatik (S) Muhamad Nur (A)</p>
6.	<p>Kamis, 4 Agustus 2016</p>	<p>XI AK 2</p>	<p>1,2,3</p>	<p>Pertemuan kedua, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap, mereview materi pengertian dan karakteristik aktiva tetap.</p>	<p>36</p>	<p>NIHIL</p>

				Dilanjutkan dengan materi harga perolehan aktiva tetap, dan penyusutan aktiva tetap.		
7.	Jumat , 5 Agust us 2016	XI AK 4	1,2,3	Pertemuan ketiga, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap. Mereview materi harga perolehan aktiva tetap, melakukan tanya jawab. Dan dilanjutkan dengan menjelaskan materi tentang penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap.	36	NIHIL
8.	Sabtu, 6 Agust us 2016	XI AK 3	1,2,3	Pertemuan ketiga, mengajar Mata Pelajaran Aktiva Tetap. Mereview materi harga perolehan aktiva tetap, melakukan tanya jawab. Dan dilanjutkan dengan menjelaskan materi tentang penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap.	36	NIHIL
9.	Selasa , 9 Agust us 2016	XI AK 1	1,2,3	Pertemuan keempat, mereview materi penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap, dilanjutkan dengan latihan soal.	37	Muhamad Nur (A)
10.	Kamis , 11 Agust	XI AK 2	1,2,3	Pertemuan ketiga, mereview materi penyusutan aktiva tetap,	36	NIHIL

	us 2016			metode penyusutan aktiva tetap, dilanjutkan dengan latihan soal.		
11.	Jumat , 12 Agustus 2016	XI AK 4	1,2,3	Pertemuan keempat, mereview materi penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap, dilanjutkan dengan latihan soal.	36	NIHIL
12.	Sabtu, 13 Agustus 2016	XI AK 3	1,2,3	Pertemuan keempat, mereview materi penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap, dilanjutkan dengan latihan soal.	36	Infantera (I) Munnawaroh (I)
13.	Selasa , 16 Agustus 2016	XI AK 1	1,2,3	Ulangan Harian 1 tentang materi penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap.	37	Muhamad Nur (A)
14.	Kamis , 18 Agustus 2016	XI AK 2	1,2,3	Pertemuan keempat, mereview materi penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap, dilanjutkan dengan latihan soal.	36	NIHIL
15.	Jumat , 19 Agustus 2016	XI AK 4	1,2,3	Tidak ada KBM dikarenakan ada Lomba HUT RI Ke-71		
16.	Sabtu, 20 Agustus 2016	XI AK 3	1,2,3			

17.	Selasa , 23 Agust us 2016	XI AK 1	1,2,3	Remidi Ulangan Harian 1 dan pengayaan Menjelaskan materi tentang penghentian aktiva tetap (dibuang, dijual, dan ditukar)	37	Muhamad Nur (A)
18.	Kamis , 25 Agust us 2016	XI AK 2	1,2,3	Ulangan Harian 1 tentang materi penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap.	36	NIHIL
19.	Jumat , 26 Agust us 2016	XI AK 4	1,2,3	Ulangan Harian 1 tentang materi penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap.	36	NIHIL
20.	Sabtu, 27 Agust us 2016	XI AK 3	1,2,3	Ulangan Harian 1 tentang materi penyusutan dan metode penyusutan aktiva tetap.	36	Munnawaroh (S)
21.	Selasa , 30 Agust us 2016	XI AK 1	1,2,3	Pertemuan tujuh, Mereview tentang materi penghentian aktiva tetap. Tentang pengertian penghentian aktiva tetap, cara penghentian aktiva tetap (dibuang, dijual, dan ditukar) dan menjurnal penghentian aktiva tetap dengan metode <i>two stay two stay</i> .	37	Anggar (S) Oktaviyani (S)
22.	Kamis , 1 Septe mber	XI AK 2	1,2,3	Remidi Ulangan Harian 1 dan pengayaan Menjelaskan materi tentang penghentian aktiva	36	NIHIL

	2016			tetap (dibuang, dijual, dan ditukar)		
23.	Jumat , 2 Septe mber 2016	XI AK 4	1,2,3	Remidi Ulangan Harian 1 dan pengayaan Menjelaskan materi tentang penghentian aktiva tetap (dibuang)	36	NIHIL
24.	Sabtu, 3 Septe mber 2016	XI AK 3	1,2,3	Remidi Ulangan Harian 1 dan pengayaan Menjelaskan materi tentang penghentian aktiva tetap (dibuang, dijual)	36	Afifa (S)
25.	Selasa , 6 Septe mber 2016	XI AK 1	1,2,3	Pertemuan kedelapan, Mempresentasikan hasil diskusi tentang penghentian aktiva tetap. Setiap kelompok menunjuk kelompoknya untuk maju kedepan dan menjelaskan hasil diskusi mereka. Dilanjutkan dengan latihan soal.	37	Diny (A)
26.	Kamis , 8 Septe mber 2016	XI AK 2	1,2,3	Mereview materi kemarin, dan melanjutkan materi penghentian aktiva tetap (pertukaran aktiva tetap) dan dilanjutkan dengan latihan soal dengan berdiskusi dengan metode <i>two stay two stay</i> .	36	NIHIL
27.	Jumat , 9 Septe mber 2016	XI AK 4	1,2,3	Tidak ada KBM dikarenakan adanya HAORNAS		
28.	Sabtu,	XI AK	1,2,3	Mereview materi kemarin,	36	NIHIL

10 Septe mber 2016	3		dan melanjutkan materi penghentian aktiva tetap (pertukaran aktiva tetap) dan dilanjutkan dengan latihan soal dengan berdiskusi.		
-----------------------------	---	--	--	--	--

Jogonalan, 15 September 2016

Guru Pembimbing



Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076



SMK NEGERI 1 JOGONALAN

DAFTAR HADIR SISWA

Normatif

Adaptif

Produktif



Kompetensi Keahlian : Akuntansi
Mata Pelajaran : AKTIVA TETAP

Tahun Pelajaran : 2016/2017
Kelas/Semester : XI Akuntansi 2/II

No	Nama Siswa	Daftar Hadir Pertemuan Ke:																				% Kehadiran
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	ADILLYA KAFILLA AUHAINA	✓	✓	✓	✓	✓																
2	AMBARWATI	✓	✓	✓	✓	✓																
3	ANGGI SETYOWATI	✓	✓	✓	✓	✓																
4	ANGGI SUCI WULANDARI	✓	✓	✓	✓	✓																
5	ANISA NOVITASARI	✓	✓	✓	✓	✓																
6	ANITA RATNASARI	✓	✓	✓	✓	✓																
7	CHANDRA DWI ARIANTI	✓	✓	✓	✓	✓																
8	DANU KURNIAWAN	✓	✓	✓	✓	✓																
	DUWI WULANDARI	✓	✓	✓	✓	✓																
10	ELFIRA AYU DHIYA UTAMI	✓	✓	✓	✓	✓																
11	ERIKA NUR FITRIANA	✓	✓	✓	✓	✓																
12	FITRIA SALSABILA	✓	✓	✓	✓	✓																
13	HANA NUR AFIFAH	✓	✓	✓	✓	✓																
14	HANAFI RHOSMALINDA	✓	✓	✓	✓	✓																
15	HERLINA NUR MARETA	✓	✓	✓	✓	✓																
16	IRA FITRIASARI	✓	✓	✓	✓	✓																
17	KURNIA RAHAYUNINGSIH	✓	✓	✓	✓	✓																
18	LILIS SETYANINGSIH	✓	✓	✓	✓	✓																
19	LINDA AGUSTIN	✓	✓	✓	✓	✓																
20	MARCEIO INDRA JUWARDI	✓	✓	✓	✓	✓																
21	MASIN RAHAYU	✓	✓	✓	✓	✓																
22	MIA LARAS ATI	✓	✓	✓	✓	✓																
23	MULIA RIA BALGIS	✓	✓	✓	✓	✓																
24	NANDA SEPTIANA PUTRI PURWATI	✓	✓	✓	✓	✓																
5	NUR FATHONAH	✓	✓	✓	✓	✓																
26	NURI RAHAYU	✓	✓	✓	✓	✓																
27	NURUL FATIMAH AZAHRA	✓	✓	✓	✓	✓																
28	RINA SUSANTI	✓	✓	✓	✓	✓																
29	RINI JUNIYANTI	✓	✓	✓	✓	✓																
30	SALSABILA IKA PRASTUTI	✓	✓	✓	✓	✓																
31	SEKAR RAHMAYANI	✓	✓	✓	✓	✓																
32	TRIYANI	✓	✓	✓	✓	✓																
33	WULAN NOVIANI	✓	✓	✓	✓	✓																
34	YESI OKTAVIANA	✓	✓	✓	✓	✓																
35	YULI LESTARI	✓	✓	✓	✓	✓																
36	YULIANA	✓	✓	✓	✓	✓																

Waka Kurikulum

Dra. L Hardewi, M.Pd
NIP. 19691001 199912 2 004

Jogonalan 25 Juli 2016
Guru Mata Pelajaran,

Lusia Nardianti, S.Pd
NIP. 19711218 200604 2 011

Mengetahui,
Kepala Sekolah,
Drs. Diananda Pramu Ap
NIP. 19610121 199001 1 011



SMK NEGERI 1 JOGONALAN

DAFTAR HADIR SISWA

- Normatif
- Adaptif
- Produktif



Kompetensi Keahlian : Akuntansi
 Mata Pelajaran : Aktivitas Belajar

Tahun Pelajaran : 2016 / 2017
 Kelas/Semester : XI Akuntansi 3/...

No	Nama Siswa	Daftar Hadir Pertemuan Ke:																				% Kehadiran
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	ADE TIYAS SUKMAWATI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	AFIFA MARGARETA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	AINIDA PRIMAHAATI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	ANDRIYANI PUTRI WULANDARI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	ANNISA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	CHINTYA YULINDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	DESI SULISTYO WATI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	DINDA PERMATA KUSUMA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	EKA YUNITA SARI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	HANIFAH BUDIYANI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	HESTI NUNINGSIH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	IDA WULANDARI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13	IKA SETIAWATI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	INFANTERA DELFA SAFA SALSA BILLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15	INTAN FITRIYANI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16	MAYSITA TITIS WANDHANSARI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
17	MEGA PURNAMASARI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18	MUNNAWAROH JOIS SETIANINGSIH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19	NOVIA WIDYANINGSIH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20	NURUL ANZANI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
21	NUTRI FATONAH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
22	OKTAVIA DWI ASTUTI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
23	REZA AYU FEBRIYANTI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
24	RIKA SETYANINGSIH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
25	RISKA BELA MEGA WARDANI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
26	RUMIATININGSIH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
27	SEPTI SRI REJEKI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
28	SITI NUR KHASANAH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
29	SRI KURNIAWATI LESTARI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
30	SRIYANTI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
31	WAHYU KURNIASIH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
32	WAHYU WULANDARI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
33	WIDYA NUR HARIYANTI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
34	WINDY DWI PERMATA SARI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
35	YANROSMA YUNANDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
36	ZULAIKHA RETNOSARI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Waka Kurikulum

[Signature]
 Dra. Is Harasmi, N. Pd
 NIP. 19610011954021001

Jogonalan, 23 Juli 2016
 Guru Mata Pelajaran,

[Signature]
 Lusia Marjijanti, S. Pd
 NIP. 199112182006041001





SMK NEGERI 1 JOGONALAN

DAFTAR HADIR SISWA

Normatif

Adaptif

Produktif



Kompetensi Keahlian : Akuntansi
Mata Pelajaran : AKTIVA TETAP

Tahun Pelajaran : 2016 / 2017
Kelas/Semester : XI Akuntansi 4/...

No	Nama Siswa	Daftar Hadir Pertemuan Ke:																				% Kehadiran
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	ANA MURDHANI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
2	ANISA NURAHMAH	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
3	ANISA ZUMROTUS SHOLIKHAH	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
4	APRILIA PRATIWI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
5	ASRI RISDIYANTI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
6	AULIA NURUL SAFITRI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
7	CAHYANING SEJATI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
8	DANIK FATHONAH	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
9	DEVA RIMA AFIFAH VENATARA	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
10	DIAH NOVITANINGRUM	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
11	EVAFITRIA UTAMI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
12	FATIMAH	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
13	FINA APRILIYANTI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
14	FITRI NUR ROHMAH	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
15	HANI ALFIANI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
16	HARDINI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
17	INTAN APRILIYANI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
18	LINDA SARI AYU UTAMI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
19	MELINDA MITA SARI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
20	MIYA ENDRASWARI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
21	NANIK MARINI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
22	NILA ARTIYANI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
23	NOLA LAULIA BUDI ANANDA	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
24	NOVIYANTI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
25	NUR AINIPUTRI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
26	NURUL HIDAYAH	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
27	RASMIYATI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
28	RIA ATIVA WIDYASTUTI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
29	RIA MEILINA	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
30	RIANA DEWI DIYAN SAFITRI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
31	SELY LUPITA SARI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
32	SISKA YULIANA	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
33	SITI MUFLIKHAH	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
34	SONIA RISMA PRATIKA	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
35	VENNY NUR PRASTIWI	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
36	YUNITA ARNI KUSUMANINGRUM	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.

Waka Kurikulum

Dra. Lis Hardeni, M.Pd

NIP. 196910011999122004

Jogonalan, 25 Juli 2016

Guru Mata Pelajaran,

Widia Marsilani, S.Pd

NIP. 197112182006092011



NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 1 JOGONALAN
 NAMA MATA PELAJARAN : Kompetensi Kejuruan Akuntansi
 KELAS/SEMESTER : X1 / 4
 STANDAR KOMPETENSI : Mengelola Kartu Aktiva Tetap
 KODE KOMPETENSI : KK-009
 ALOKASI WAKTU : 40

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	Nilai-Nilai Karakter Bangsa	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						TM	PS	PI	
1. Mendeskripsikan pengelolaan kartu aktiva tetap	<ul style="list-style-type: none"> Dapat menyediakan peralatan/perlengkapan yang dibutuhkan untuk pengelolaan kartu aktiva tetap Dapat Menyediakan data transaksi aktiva tetap 	<ul style="list-style-type: none"> Prosedur pengelolaan aktiva tetap 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan prosedur pengelolaan aktiva tetap Menyiapkan pengelo-laan kartu aktiva tetap Lengkap dan teliti me-nyiapkan pengelolaan kartu aktiva tetap 	<ul style="list-style-type: none"> Jujur Disipiin Tanggung jawab Kerja keras Demokrati s 	<ul style="list-style-type: none"> Tertulis Observasi Praktek 	2	2(4)		<ul style="list-style-type: none"> Akuntansi Menengah Buku lain yang relevan
2. Mengidentifikasi data mutasi aktiva tetap	<ul style="list-style-type: none"> Dapat Mengidentifikasi saldo awal aktiva tetap Dapat Mengidentifikasi bukti penam-bahan aktiva tetap Dapat bukti Mengidentifikasi bukti peng-hentian pemakaian aktiva tetap Dapat Memverifikasi bukti penam-bahan aktiva tetap Dapat Memverifikasi bukti penghentian pemakaian aktiva tetap 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen pembelian dan penghentian pemakaian aktiva tetap 	<ul style="list-style-type: none"> Mengenali dokumen pembelian dan penghentian pemakaian aktiva tetap Mengidentifikasi data mutasi aktiva tetap Teliti mengidentifikasi data mutasi aktiva tetap 	<ul style="list-style-type: none"> Jujur Disipiin Tanggung jawab Kerja keras Demokrati s 	<ul style="list-style-type: none"> Tertulis Observasi Praktek 	3	3(6)	2(8)	<ul style="list-style-type: none"> Akuntansi Menengah Buku lain yang relevan
3. Mengidentifikasi penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap	<ul style="list-style-type: none"> Dapat Mengidentifikasi jumlah penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap Dapat Memverifikasi penyusutan dan akumulasi penyusutan 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap Metode penyusutan aktiva tetap 	<ul style="list-style-type: none"> Mengenali dokumen penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap Menjelaskan metode penyusutan aktiva tetap Mengidentifikasi penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap Teliti mengidentifikasi penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap 	<ul style="list-style-type: none"> Jujur Disipiin Tanggung jawab Kerja keras Demokrati 	<ul style="list-style-type: none"> Tertulis Observasi Praktek 	3	3(6)	2(8)	<ul style="list-style-type: none"> Akuntansi Menengah Buku lain yang relevan



PROGRAM KEAHLIAN :
 AKUNTANSI

SILABUS KOMPETENSI KEJURUAN AKUNTANSI

Halaman 14 dari 24

KURUKULUM TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN (REVIEW)

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN		PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						TM	PS	PI	
4. Membukukan mutasi aktiva tetap ke kartu aktiva tetap	<ul style="list-style-type: none"> Dapat Membukukan penam-bahan dan penghentian aktiva tetap Dapat membuat daftar aktiva tetap sesuai dengan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen pembelian dan penghentian pemakaian aktiva tetap Prosedur pembelian dan penghentian pemakaian aktiva tetap 	<ul style="list-style-type: none"> Mengenali dokumen pembelian dan penghentian pemakaian aktiva tetap Menguraikan prosedur pembelian dan penghentian pemakaian aktiva tetap Mencatat penambahan dan pengurangan aktiva tetap Rapi dalam membukukan mutasi aktiva tetap ke kartu aktiva tetap 	<ul style="list-style-type: none"> Jujur Disiplin Tanggung jawab Kerja keras Demokratis 	<ul style="list-style-type: none"> Tertulis Observasi Praktek 	4	4(8)	2(8)	<ul style="list-style-type: none"> Akuntansi Menengah Buku lain yang relevan
5. Membukukan penyusutan dan akumulasi penyusutan ke kartu aktiva tetap	<ul style="list-style-type: none"> Dapat Membukukan pengurangan penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap Dapat menyajikan penyusutan dan akumulasi penyusutan sesuai dengan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap Prosedur penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap 	<ul style="list-style-type: none"> Mengenali dokumen penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap Menguraikan prosedur penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap Membukukan penyusutan dan akumulasi penyusutan ke kartu aktiva tetap Rapi dan teliti membukukan penyusutan dan akumulasi penyusutan ke kartu aktiva tetap 	<ul style="list-style-type: none"> Jujur Disiplin Tanggung jawab Kerja keras Demokratis 	<ul style="list-style-type: none"> Tertulis Observasi Praktek 	4	4(8)	2(8)	<ul style="list-style-type: none"> Akuntansi Menengah Buku lain yang relevan

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

Bidang Studi : Bisnis dan Manajemen
 Program Studi Keahlian : Akuntansi
 Kompetensi Keahlian : Akuntansi
 Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi
 Kelas : XI / 3
 Alokasi Waktu : 2 x 3 jam @ 45 menit

Standar Kompetensi	Mengelola Kartu Aktiva Tetap
Kompetensi Dasar 1	Mendiskripsikan Pengelolaan Kartu Aktiva Tetap
Indikator	<ol style="list-style-type: none"> Dapat menyediakan peralatan/perlengkapan yang dibutuhkan untuk pengelolaan aktiva tetap Dapat menyediakan data transaksi aktiva tetap

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari kompetensi dasar ini, diharapkan peserta didik dapat :

- Menyediakan peralatan/perlengkapan yang dibutuhkan untuk pengelolaan aktiva tetap dengan benar.
- Menyediakan data transaksi aktiva tetap dengan benar.

B. MATERI PEMBELAJARAN

- Pengertian Aktiva Tetap
- Jenis-jenis Aktiva Tetap
- Karakteristik Aktiva Tetap
- Penggolongan Aktiva Tetap
- Penggunaan Kartu Aktiva Tetap
- Dokumen transaksi yang diperlukan dalam mengelola Kartu Aktiva Tetap

C. METODE PEMBELAJARAN

- Pendekatan CTL (*Contextual Teaching Learning*)
- Ceramah bervariasi

3. Tanya jawab

4. Penugasan

D. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

Pertemuan - 1

Kegiatan	Rincian Kegiatan	Nilai-nilai Karakter	Waktu
Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none">- Berdoa dengan bersyukur atas nikmat yang diberikan oleh Tuhan Yang Maha Esa- Mempresensi kehadiran peserta didik- Menanyakan kesiapan peserta didik untuk menerima pelajaran- Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan target materi yang akan dicapai- Guru melakukan apersepsi	Religius Disiplin Komunikatif	15 menit
Kegiatan Inti			
Eksplorasi	<ul style="list-style-type: none">- Guru menjelaskan kepada peserta didik tentang kontrak belajar, Kompetensi Dasar yang akan dipelajari- Guru menjelaskan tentang pengertian, karakteristik, dan jenis-jenis aktiva tetap.		45 menit
Elaborasi	<ul style="list-style-type: none">- Siswa mengidentifikasi dan mengerjakan penugasan tentang materi pengelolaan aktiva tetap	Mandiri Disiplin ketekunan	60 menit
Konfirmasi	<ul style="list-style-type: none">- Siswa menyampaikan hasil penugasan dan guru mengevaluasi hasil pekerjaan peserta didik- Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanyakan hal-hal yang belum dimengerti- Memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menjadi narasumber/fasilitator kepada peserta lain yang mengalami kesulitan	Rasa Ingin tahu Komunikatif Mandiri	20 menit

Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Guru dan siswa memberikan kesimpulan tentang materi yang telah dibahas - Guru menginformasikan kepada peserta didik materi apa yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya dan penugasan - Doa dan salam penutup 	Komunikatif Religius	15 menit
-------------------------	--	-------------------------	----------

Pertemuan -2

Kegiatan	Rincian Kegiatan	Nilai-nilai Karakter	Waktu
Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none"> - Berdoa dengan bersyukur atas nikmat yang diberikan oleh Tuhan Yang Maha Esa - Mempresensi kehadiran peserta didik - Menanyakan kesiapan peserta didik untuk menerima pelajaran - Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan target materi yang akan dicapai - Guru melakukan apersepsi 	Religius Disiplin Komunikatif	10 menit
Kegiatan Inti			
Eksplorasi	<ul style="list-style-type: none"> - Guru menjelaskan materi tentang penggunaan aktiva tetap, dan dokumen transaksi yang digunakan 		45 menit
Elaborasi	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa mengidentifikasi dan mengerjakan penugasan tentang materi pengelolaan aktiva tetap 	Mandiri Disiplin ketekunan	50 menit
Konfirmasi	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa menyampaikan hasil penugasan dan guru mengevaluasi hasil pekerjaan peserta didik - Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanyakan hal-hal yang belum dimengerti - Memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menjadi narasumber/fasilitator 	Rasa Ingin tahu Komunikatif Mandiri	20 menit

	kepada peserta lain yang mengalami kesulitan		
Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Guru dan siswa memberikan kesimpulan tentang materi yang telah dibahas - Guru menginformasikan kepada peserta didik materi apa yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya dan penugasan - Doa dan salam penutup 	Komunikatif Religius	10 menit

E. ALAT, BAHAN, DAN SUMBER BELAJAR

1. Alat: Whiteboard, Laptop, dan LCD (Media Pembelajaran)
2. Bahan : Spidol, Kertas, Alat Tulis
3. Sumber Belajar:
 - a. Hendi Somantri. *Akuntansi SMK Bidang Studi Keahlian Bisnis dan Manajemen Program Studi Keahlian Akuntansi SERI D*. Bandung: Armico
 - b. Rochmad Judianto. *Modul Akuntansi Dasar 2*. Surakarta
 - c. Budi Sasangka, dkk. *Akuntansi Keuangan 1*. Klaten: SMK N 1 JOGONALAN

F. PENILAIAN

1. Penilaian Kompetensi Akademik

Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen	Instrumen
Tes Tertulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jelaskan pengertian Aktiva Tetap dan berikan contohnya! 2. Sebutkan karakteristik dari aktiva tetap. 3. Jelaskan mengapa tanah merupakan aktiva yang tidak memerlukan penyusutan? 4. Jelaskan fungsi dari kartu aktiva tetap! 5. Dokumen apa saja yang digunakan dalam mengelola kartu aktiva tetap? 	Lembar jawab

Kunci Jawaban:

1. Aktiva Tetap Aktiva berwujud yang diperoleh dalam keadaan siap dipakai atau dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak jual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa penggunaan (manfaat) lebih dari satu tahun. Contohnya gedung, tanah, kendaraan, peralatan kantor (mesin dll).
2. Karakteristik Aktiva Tetap adalah:
 - a. Memiliki bentuk fisik, dapat dilihat secara fisik

		4										
		1										
		2										
		3										
		4										
	Jumlah											

Kriteria Penilaian:

1. Memperhatikan penjelasan guru.
2. Mengikuti pembelajaran dengan serius.
3. Memperhatikan media pembelajaran.
4. Mengikuti diskusi kelompok dengan sungguh-sungguh.
5. Bekerjasama dalam kelompok.
6. Menghargai pendapat teman lain baik lisan maupun tingkah laku.
7. Mengungkapkan gagasan atau ide
8. Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru atau teman.
9. Menjelaskan kembali pembelajaran dengan kalimat sendiri.
10. Menyimpulkan hasil pembelajaran.

Kriteria Pemberian Skor: Selalu (4), Sering (3), Kurang (2), Tidak Pernah (1)

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Keterangan:

- A : 81-100 Sangat Baik
 B : 61-80 Baik
 C : 41-60 Cukup
 D : ≤ 40 Kurang

3. Penilaian Karakter

No.	Karakter yang dinilai	SK	K	B	SB
1.	Religius				
2.	Ketekunan				
3.	Rasa ingin tahu				
4.	Disiplin				
5.	Ketelitian				
6.	Mandiri				
7.	Tanggungjawab				
8.	Kerja Sama				

9.	Demokratis				
10.	Komunikatif				

Jogonalan, Juli 2016

Guru Pembimbing



Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

MATERI PEMBELAJARAN

1. Pengertian Aktiva Tetap

Aktiva tetap adalah Aktiva berwujud yang diperoleh dalam keadaan siap dipakai atau dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa penggunaan (manfaat) lebih dari satu tahun. Contohnya gedung, tanah, kendaraan, peralatan kantor (mesin dll).

2. Jenis-jenis Aktiva Tetap

- a. Tanah
- b. Bangunan
- c. Mesin
- d. Kendaraan
- e. Peralatan
- f. Dan sebagainya

3. Karakteristik Aktiva Tetap

Karakteristik aset tetap berwujud (PSAK 16, IAI 2004)

1. Memiliki bentuk fisik, dapat dilihat secara fisik
2. Dimiliki oleh perusahaan dan dipergunakan untuk operasional perusahaan dan tidak untuk dijual.
3. Mempunyai masa penggunaan lebih dari satu tahun atau memberikan manfaat ekonomis lebih dari satu periode akuntansi.
4. Nilainya material, karena memiliki nilai yang cukup tinggi

4. Penggolongan aktiva tetap

Aktiva tetap dapat digolongkan menjadi beberapa golongan. Secara umum, aktiva tetap dapat dibedakan menjadi dua kelompok besar, yaitu aktiva tetap berwujud (*tangible fixed assets*) dan aktiva tetap tidak berwujud (*intangible fixed assets*).

Aktiva tetap berwujud (*tangible fixed assets*) adalah aktiva tetap yang mempunyai bentuk fisik dan dapat dilihat.

- Aktiva yang merupakan subjek penyusutan (depresiasi)
Contoh: Peralatan, kendaraan, gedung, dll
- Aktiva yang merupakan subjek depleksi
Contoh: tambang, sumber alam
- Aktiva yang tidak mengalami penyusutan maupun depleksi
Contoh: tanah

Tanah merupakan aktiva tetap yang nilainya tidak pernah turun setiap tahunnya meskipun digunakan dalam kegiatan operasi perusahaan sehingga nilai dari tanah tidak perlu disusutkan setiap tahunnya.

Selanjutnya adalah Aktiva tetap tidak berwujud (*intangible fixe assets*). Aktiva tetap tidak berwujud (*intangible fixe assets*) adalah aktiva tidak mempunyai bentuk fisik. Yang termasuk aktiva tetap tidak berwujud antara lain.

- Hak Paten
- Hak Cipta/*copyright*
- Merek dagang
- *Franchise*
- *Goodwill*

5. Penggunaan Kartu Aktiva Tetap

Kartu aktiva tetap digunakan untuk mempermudah pengawasan, pencatatan aktiva tetap.

Kartu Aktiva Tetap

Nama aktiva tetap	:		No.Perkiraan	:	
Nomor Seri	:		Harga perolehan	:	
Dibeli dari	:		Taks.Umur ekonomis	:	
Penanggung jawab	:		Nilai residu	:	
Tanggal diperoleh	:		Metode Penyusutan	:	

Tanggal	Keterangan	Harga Perolehan (Rp)	Akumulasi Penyusutan(Rp)	Nilai Buku(Rp)

Untuk memenuhi kepentingan pengawasan dalam pencatatan aktiva tetap dilakukan dalam beberapa jenis kartu aktiva tetap. Kartu-kartu aktiva tetap tersebut antara lain:

1. Kartu Induk Aktiva Tetap

Kartu induk aktiva tetap berfungsi untuk memberikan informasi secara lengkap tentang aktiva tetap yang dimiliki perusahaan. Informasi ini meliputi kelompok aktiva tetap, nomor dan jenis aktiva tetap, tahun pembuatan, tanggal pembelian, persentase penyusutan serta tempat dioperasikan. contoh dari kartu induk aktiva tetap.

KARTU INDUK AKTIVA TETAP

Kelompok aktiva :
 Jenis Aktiva :
 Nomor Aktiva :
 Bagian :

Merek Pabrik	Tahun Pembuatan	No.Ref	Tgl Pembelian	Harga Perolehan	Nilai Residu	Persentase Penyusutn	Ket

2. Kartu Eksploitasi Aktiva Tetap

Kartu ini memuat informasi tentang beban-beban eksploitasi, antara lain beban pemeliharaan, reparasi, penyusutan, dan pajak. Jika aktiva tetap disewakan, misalnya kendaraan angkutan atau bangunan gedung, pendapatan yang diperoleh dari aktiva tetap yang bersangkutan harus dicantumkan dalam kartu eksploitasi. Tujuan pencatatan tersebut adalah agar secara periodik dapat dilakukan analisis sehingga tingkat efisiensi aktiva tetap yang bersangkutan dapat diketahui. Berikut ini contoh kartu eksploitasi.

KARTU EKSPLOITASI

No.Aktiva : Thn.Pembuatan :
 Jenis Aktiva : No.Polisi :
 Merek Pabrik :

Keterangan Jumlah Keterangan Jumlah

3. Kartu Daftar Inventaris

Kartu daftar inventaris digunakan untuk mencatat aktiva yang nilainya relatif kecil, tetapi mempunyai masa penggunaan lebih dari satu tahun. Berikut ini adalah contoh kartu daftar inventaris.

KARTU DAFTAR INVENTARIS

No.	Nama Inventaris	Tgl Perolehan	No.ref	Kuantum	No.Aktiva	Bagian	Jml harga	Ket



6. Dokumen transaksi yang diperlukan yang diperlukan dalam mengelola Kartu Aktiva tetap

Aktiva tetap dapat diperoleh melalui transaksi pembelian tunai, pembelian kredit dan transaksi pertukaran dengan aktiva non-kas. Dokumen-dokumen yang diperlukan antara lain sebagai berikut.

- a. Faktur dari pabrikan atau pihak lainnya sebagai bukti transaksi pembelian
- b. Bukti Setoran Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
- c. Bukti pengeluaran kas, sebagai bukti pembayaran biaya pengangkutan, biaya pemasangan, dan biaya lainnya sehubungan dengan perolehan aktiva tetap yang bersangkutan
- d. Bukti memorial, sebagai bukti penghentian dan pengeluaran aktiva tetap yang ditukar dengan aktiva tetap lain

Setelah dokumen transaksi yang dibutuhkan tersedia, kita memerlukan jurnal untuk mencatat transaksi-transaksi tersebut. Jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengelolaan aktiva tetap antara lain:

1. Jurnal Pengeluaran Kas. Catatan ini digunakan untuk mencatat berkurangnya kas karena pengeluaran yang dilakukan sehubungan dengan transaksi pembelian aktiva tetap serta pembayaran biaya-biaya lainnya.
2. Jurnal Umum. Catatan ini digunakan untuk mencatat beban penyusutan, maupun perolehan aktiva tetap selain karena adanya transaksi pembelian secara tunai.

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

Bidang Studi : Bisnis dan Manajemen
 Program Studi Keahlian : Akuntansi
 Kompetensi Keahlian : Akuntansi
 Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi
 Kelas : XI / 3
 Alokasi Waktu : 2 x 3 jam @45 menit

Standar Kompetensi	Mengelola Kartu Aktiva Tetap
Kompetensi Dasar 2	Mengidentifikasi Data Mutasi Aktiva Tetap
Indikator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat mengidentifikasi saldo awal aktiva tetap 2. Dapat mengidentifikasi bukti penambahan aktiva tetap 3. Dapat mengidentifikasi bukti penghentian aktiva tetap 4. Dapat Meverifikasi bukti penambahan aktiva tetap 5. Dapat Meverifikasi bukti penghentian pemakaian aktiva tetap

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari kompetensi dasar ini, diharapkan peserta didik dapat :

1. Mengidentifikasi saldo awal aktiva tetap dengan benar.
2. Mengidentifikasi bukti penambahan aktiva tetap dengan benar
3. Mengidentifikasi bukti penghentian aktiva tetap dengan benar
4. Memverifikasi bukti penambahan aktiva tetap dengan benar.
5. Memverifikasi bukti penghentian pemakaian aktiva tetap dengan benar.

B. MATERI PEMBELAJARAN

- Harga Perolehan Aktiva Tetap
- Pengeluaran dalam Penggunaan Aktiva Tetap

- Bukti transaksi yang digunakan sebagai dokumen pencatatan penambahan Aktiva Tetap
- Bukti transaksi yang digunakan sebagai dokumen pencatatan penghentian Aktiva Tetap

C. METODE PEMBELAJARAN

1. Demonstrasi
2. Ceramah bervariasi
3. Tanya jawab
4. Diskusi

D. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

Pertemuan – 1:

Kegiatan	Rincian Kegiatan	Nilai-nilai Karakter	Waktu
Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none"> - Berdoa dengan bersyukur atas nikmat yang diberikan oleh Tuhan Yang Maha Esa - Mempresensi kehadiran peserta didik - Menanyakan kesiapan peserta didik untuk menerima pelajaran - Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan target materi yang akan dicapai - Guru melakukan apersepsi 	Religius Disiplin Komunikatif	10 menit
Kegiatan Inti			
Eksplorasi	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mereview materi yang dibahas minggu lalu. - Guru menjelaskan dan mendemostrasikan kepada peserta didik tentang harga perolehan aktiva tetap dan cara menentukan harga perolehan aktiva tetap 		40 menit
Elaborasi	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa mengidentifikasi dan mengerjakan penugasan secara berkelompok tentang materi harga perolehan aktiva tetap 	Mandiri Kerja sama Disiplin ketekunan	60 menit
Konfirmasi	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa menyampaikan hasil penugasan dan guru mengevaluasi hasil pekerjaan peserta didik 	Rasa Ingin tahu Komunikatif Mandiri	15 menit

	<ul style="list-style-type: none"> - Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanyakan hal-hal yang belum dimengerti - Memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menjadi narasumber/fasilitator kepada peserta lain yang mengalami kesulitan 		
Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Guru dan siswa memberikan kesimpulan tentang materi yang telah dibahas - Guru menginformasikan kepada peserta didik materi apa yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya dan penugasan - Doa dan salam penutup 	Komunikatif Religius	10 menit

Pertemuan – 2:

Kegiatan	Rincian Kegiatan	Nilai-nilai Karakter	Waktu
Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none"> - Berdoa dengan bersyukur atas nikmat yang diberikan oleh Tuhan Yang Maha Esa - Mempresensi kehadiran peserta didik - Menanyakan kesiapan peserta didik untuk menerima pelajaran - Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan target materi yang akan dicapai - Guru melakukan apersepsi 	Religius Disiplin Komunikatif	10 menit
Kegiatan Inti			
Eksplorasi	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mereview materi harga perolehan aktiva tetap. - Guru menjelaskan bukti/dokumen pencatatan penghentian penambahan aktiva tetap 		30 menit
Elaborasi	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa mengidentifikasi dan mengerjakan penugasan secara mandiri tentang materi data mutasi aktiva tetap 	Mandiri Kerja sama Disiplin ketekunan	60 menit
Konfirmasi	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa menyampaikan hasil penugasan dan guru mengevaluasi hasil pekerjaan 	Rasa Ingin tahu Komunikatif	25 menit

	peserta didik - Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanyakan hal-hal yang belum dimengerti - Memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menjadi narasumber/fasilitator kepada peserta lain yang mengalami kesulitan	Mandiri	
Kegiatan Penutup	- Guru dan siswa memberikan kesimpulan tentang materi yang telah dibahas - Guru menginformasikan kepada peserta didik materi apa yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya dan penugasan - Doa dan salam penutup	Komunikatif Religius	10 menit

E. ALAT, BAHAN, DAN SUMBER BELAJAR

1. Alat: Whiteboard, Laptop, dan LCD (Media Pembelajaran)
2. Bahan : Spidol, Kertas, Alat Tulis
3. Sumber Belajar:

A .Hendi Somantri. *Akuntansi SMK Bidang Studi Keahlian Bisnis dan Manajemen Program Studi Keahlian Akuntansi SERI D*. Bandung: Armico

B .Budi Sasangka, dkk. *Akuntansi Keuangan 1*. Klaten: SMK N 1 JOGONALAN

F. PENILAIAN

1 Penilaian Kompetensi Akademik

Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen	Instrumen
Tes tertulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jelaskan cara menghitung harga perolehan aktiva tetap! 2. Jika diketahui sebuah kendaraan seharga Rp. 35.000.000. sebelum siap pakai Ibu Viona harus mengeluarkan biaya angkut kendaraan sebesar Rp 1.500.000. hitung besarnya harga perolehan Ibu Viona! 	Lembar Jawab

	<p>3 Ada berapa dan bagaimana pencatatan transaksi penghentian penggunaan aktiva tetap?</p> <p>4 Sebutkan bukti dokumen pencatatan penambahan aktiva tetap!</p> <p>5 Sebutkan bukti dokumen pencatatan penghentian aktiva tetap!</p>	
--	--	--

Kunci Jawaban:

1. Seperti halnya pengertian harga perolehan aktiva tetap yang berarti semua pengeluaran yang harus dikeluarkan ketika membeli aktiva sampai aktiva tersebut dapat digunakan, maka cara menghitung aktiva adalah dengan harga dari aktiva tetap ditambah dengan biaya-biaya yang harus dikeluarkan sampai aktiva siap untuk digunakan.
2. Harga perolehan kendaraan:

Harga kendaraan	Rp 35.000.000
Biaya angkut kendaraan	<u>Rp 1.500.000</u>
	Rp 36.500.000
3. Ada 2 jenis pencatatan penghentian pemakaian aktiva tetap, yaitu.
 - a. Apabila nilai buku aktiva tetap lebih besar daripada nilai jualnya, jurnal umumnya adalah.

Akm.Penyusutan Aktiva Tetap	Rp xxx	
Rugi Penghentian Pemakaian Aktiva T	Rp xxx	
Aktiva Tetap		Rp xxx
 - b. Apabila nilai buku aktiva tetap lebih tinggi daripada nilai jualnya, jurnal umumnya adalah.

Akm.Penyusutan Aktiva Tetap	Rp xxx	
		Laba Penghentian Pemakaian Aktiva T
		Rp xxx
		Aktiva Tetap
		Rp xxx
4. Bukti Transaksi yang digunakan sebagai dokumen pencatatan penambahan aktiva tetap adalah:
 - a. Bukti pengeluaran kas, untuk mencatat pengeluaran kas perusahaan, misalnya pembelian aktiva tetap.
 - b. Bukti Faktur, untuk mencatat pembelian aktiva tetap secara kredit
5. Bukti Transaksi yang digunakan sebagai dokumen pencatatan penghentian pemakaian aktiva tetap

- a. Bukti memorial, sebagai dokumen penghentian aktiva tetap yang tidak dikeluarkan atau disingkirkan
- b. Bukti penerimaan kas, sebagai dokumen transaksi apabila terjadi penjualan aktiva tetap.
- c. Bukti pengeluaran kas yang berhubungan dengan usaha penyingkiran aktiva tetap, seperti biaya pembongkaran dan biaya pemindahan.

Tabel Skor Penilaian

No Soal	Jawaban benar	Jawaban benar tetapi kurang tepat	Jawaban salah	Tidak memberikan jawaban
1.	10	4-6	1	0
2.	10	4-6	1	0
3.	10	4-6	1	0
4.	10	4-6	1	0
5.	10	4-6	1	0

Penskoran: (Total Skor x 2)

Tes praktik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dibeli sebuah kendaraan dengan harga Rp 200.000.000, PPn 10%, biaya pengangkutan Rp 3.000.000 serta biaya percobaan dan sertifikasi Rp 2.000.000. Diminta : Buat jurnal pembelian kendaraan 2. Pada tanggal 5 juli 2009 dibeli mobil seharga Rp 125.000.000. pembayaran pertama sebesar Rp 50.000.000,- dan sisanya dibayar dalam 12 kali angsuran bulanan dengan tambahan bunga dengan tambahan bunga 18% setahun dari sisa pinjaman. Buatlah jurnal pembelian dan angsuran pertama mobil 5 agustus 2009.! 	Lembar Jawab
-------------	---	--------------

Kunci Jawaban:

1. Harga perolehan kendaraan =

- Harga faktur	Rp 200.000.000
- PPN 10%	Rp 20.000.000
- Biaya pengangkutan	Rp 3.000.000
- Biaya percobaan dan sertifikasi	Rp 2.000.000
Total	Rp 225.000.000

Jurnal :

Kendaraan	Rp 225.000.000	-	
Kas		-	Rp 225.000.000

2. Jurnal :

- Pada saat pembelian : (5 juli)

Mobil	Rp 125.000.000	-
Kas	-	Rp 50.000.000
Hutang	-	Rp 75.000.000
- Pada saat pembayaran angsuran (5 agustus)

Hutang	Rp 6.250.000	-
Beban bunga	Rp 1.125.000	-
Kas		Rp 3.625.000

Angsuran I pada tanggal 5 agustus dihitung sebagai berikut:

Angsuran tiap bulan Rp 75.000.000,- : 12	Rp 6.250.000
Bunga Rp 75.000.000,- x 1/12 x 18%	Rp 1.125.000
Jumlah yang dibayarkan	Rp 7.375.000

Tabel Skor Penilaian

No Soal	Jawaban benar	Jawaban benar tetapi kurang tepat	Jawaban salah	Tidak memberikan jawaban
1.	20	10-15	5	0
2.	30	15-20	5	0

Penilaian : $\frac{\text{Skor Total}}{\text{Skor maksimum}} \times 100$

2 Penilaian Afektif

No	Nama Siswa	Skor	Aspek yang dinilai										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		1											
		2											
		3											
		4											
		1											
		2											
		3											
		4											
		1											
		2											
		3											
		4											
		1											
		2											
		3											
		4											
Jumlah													

Kriteria Penilaian:

1. Memperhatikan penjelasan guru.
2. Mengikuti pembelajaran dengan serius.
3. Memperhatikan media pembelajaran.
4. Mengikuti diskusi kelompok dengan sungguh-sungguh.

5. Bekerjasama dalam kelompok.
6. Menghargai pendapat teman lain baik lisan maupun tingkah laku.
7. Mengungkapkan gagasan atau ide
8. Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru atau teman.
9. Menjelaskan kembali pembelajaran dengan kalimat sendiri.
10. Menyimpulkan hasil pembelajaran.

Kriteria Pemberian Skor: Selalu (4), Sering (3), Kurang (2), Tidak Pernah (1)

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Keterangan:

- A : 81-100 Sangat Baik
- B : 61-80 Baik
- C : 41-60 Cukup
- D : ≤ 40 Kurang

3 Penilaian Karakter

No.	Karakter yang dinilai	SK	K	B	SB
1.	Religius				
2.	Ketekunan				
3.	Rasa ingin tahu				
4.	Disiplin				
5.	Ketelitian				
6.	Mandiri				
7.	Tanggungjawab				
8.	Kerja Sama				
9.	Demokratis				
10.	Komunikatif				

Jogonalan, Juli 2016

Guru Pembimbing



Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

MATERI PEMBELAJARAN

1. Harga Perolehan Aktiva Tetap

Aktiva tetap dinilai berdasarkan harga perolehan. Harga perolehan aktiva tetap adalah jumlah uang yang dikeluarkan atau utang yang timbul untuk memperoleh aktiva tetap, sampai aktiva tetap bersangkutan siap dioperasikan. Harga perolehan aktiva tetap dapat ditentukan sebagai berikut:

a. Aktiva tetap yang diperoleh dalam bentuk siap pakai

Harga perolehannya ditetapkan berdasarkan harga pembelian termasuk bea import dan PPN masukan, atau biaya pembangunan ditambah biaya-biaya yang dapat didistribusikan secara langsung seperti biaya angkut, biaya pemasangan, biaya balik nama, biaya simpan dan bongkar muat.

Pembelian aktiva tetap dapat berupa tunai ataupun kredit (angsuran). Pada pembelian tunai harga perolehannya didapat dari semua biaya atau pengeluaran yang dikeluarkan perusahaan untuk mendapatkan aktiva tetap sampai siap pakai. Sedangkan dalam pembelian angsuran harga perolehan tidak termasuk dengan bunga. Bunga yang dibebankan pada saldo yang belum dibayar atas kontrak yang belum dibayar atas kontrak dicatat sebagai biaya.

Contoh: Dibeli sebuah kendaraan dengan harga faktur Rp 200.000.000, PPN 10%, biaya pengangkutan Rp 3.000.000 serta biaya percobaan dan sertifikasi Rp 2.000.000. Diminta : Buat jurnal pembelian kendaraan

Jawaban :

Harga perolehan kendaraan =

-	Harga faktur	Rp 200.000.000
-	PPN 10%	Rp 20.000.000
-	Biaya pengangkutan	Rp 3.000.000
-	Biaya percobaan dan sertifikasi	Rp 2.000.000
	Total	Rp 225.000.000

Jurnal :

Kendaraan	Rp 225.000.000	-
Kas	-	Rp 225.000.000

b. Aktiva Tetap yang dibangun sendiri

Harga perolehannya ditetapkan berdasarkan biaya-biaya yang terjadi sehubungan dengan pembangunan aktiva tetap sampai siap dioperasikan. Biaya-

biaya tersebut meliputi biaya bahan langsung, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya-biaya tidak langsung.

Contoh:

Sebuah bangunan dibangun sendiri. Untuk menyelesaikan bangunan itu telah dikeluarkan biaya bahan Rp 50.000.000, biaya tenaga kerja Rp 75.000.000 dan biaya overhead sebesar 30% dari biaya langsung. Selain biaya-biaya tersebut telah dibayar tunai biaya sertifikasi, biaya balik nama dan IMB sebesar Rp 10.000.000

Buat jurnal perolehan bangunan.

Jawaban :

Harga perolehan bangunan = biaya produksi =

Biaya bahan baku	Rp 50.000.000
Biaya tenaga kerja	Rp 75.000.000
BOP (30% x 125.000.000)	Rp 37.500.000
BBN dan IMB	<u>Rp 10.000.000</u>
Total	Rp 172.500.000

Jurnal :

Bangunan	Rp 172.500.000	-
- BDP Biaya bahan baku	-	Rp 50.000.000
- BDP Biaya tenaga kerja	-	Rp 75.000.000
- BDP Biaya overhead pabrik	-	Rp 37.500.000
- Kas	-	Rp 10.000.000

c. Aktiva tetap yang diperoleh melalui pertukaran dengan aktiva lain (non) kas

Harga perolehannya ditetapkan berdasarkan harga pasar aktiva yang diserahkan atau harga pasar aktiva tetap yang diterima.

Sebuah kendaraan baru yang harga pasarnya Rp 200.000.000 diperoleh dengan menyerahkan sebidang tanah beserta bangunan di atasnya. Harga perolehan tanah Rp 100.000.000 dan bangunan Rp 175.000.000. Hingga tanggal pertukaran bangunan telah disusutkan sebesar Rp 90.000.000. Dalam pertukaran ini pemilik kendaraan menambah uang tunai sebesar Rp 25.000.000.

Buat jurnal pertukaran aktiva tetap!

Jawaban:

Aktiva yang diterima :

- Kendaraan Rp 200.000.000
- Kas Rp 25.000.000

Total yang diterima = Rp 225.000.000

Aktiva yang diserahkan :

- Tanah Rp 100.000.000
- Bangunan (175.000.000 – 90.000.000) = Rp 85.000.000

Total yang diserahkan Rp 185.000.000

Laba pertukaran = Rp 225.000.000 – Rp 185.000.000 = Rp 40.000.000

Jurnal :

Kendaraan	Rp 200.000.000	-
Kas	Rp 25.000.000	-
Akum Peny Bangunan	Rp 90.000.000	-
- Tanah	-	Rp 100.000.000
- Bangunan	-	Rp 175.000.000
- Laba pertukaran aktiva tetap	-	Rp 40.000.000

d. Aktiva tetap yang diperoleh dari sumbangan

Harga perolehannya ditetapkan berdasarkan harga pasar aktiva tetap yang diterima.

Contoh: Sebuah peralatan yang harga pasarnya Rp 10.000.000 diterima sebagai hadiah. Untuk biaya pengangkutan dan pemasangan telah dibayar tunai sebesar Rp 600.000

Buat jurnal perolehan aktiva tetap.

Jawaban :

Jurnal perolehan aktiva tetap :

Peralatan	RP 10.600.000	-
- Modal sumbangan	-	Rp 10.000.000
- Kas	-	Rp 600.000

e. Aktiva Tetap yang diperoleh secara gabungan

Harga perolehan masing-masing aktiva ditetapkan berdasarkan alokasi harga perolehan gabungan dengan perbandingan wajar.

2. Pengeluaran dalam Penggunaan Aktiva Tetap

Terdapat bermacam-macam pengeluaran dalam penggunaan aktiva tetap. pengeluaran dalam penggunaan aktiva dibedakan berdasarkan periode pemberian manfaatnya. Bentuk-bentuk pengeluaran dalam penggunaan aktiva tetap, dapat dibedakan menjadi dua, yaitu.

- 1) Pengeluaran modal (*capital expenditures*), yaitu pengeluaran yang dapat menimbulkan manfaat ekonomi dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Semua biaya yang dikeluarkan harus dikapitalisasikan pada aktiva tetap (dicatat sebagai penambah aktiva tetap yang bersangkutan)
- 2) Pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*), yaitu pengeluaran biaya diperlakukan sebagai beban pada periode terjadinya. Hal ini dilakukan jika biaya yang dikeluarkan hanya memberikan manfaat dalam satu periode berjalan atau dalam jumlah yang relative kecil.

3. Transaksi Penghentian Pemakaian Aktiva Tetap

Penghentian pemakaian aktiva tetap diputuskan oleh perusahaan dikarenakan kemungkinan pemakaian aktiva yang tidak produktif lagi atau sudah tidak memiliki manfaat untuk kegiatan perusahaan. Pada transaksi penghentian aktiva tetap, akun yang akan dicatat dalam jurnal umum antara lain akm.penyusutan aktiva tersebut, serta laba/rugi akibat penghentian aktiva tetap. Ada 2 jenis pencatatan penghentian pemakaian aktiva tetap, yaitu.

- a. Apabila nilai buku aktiva tetap lebih besar daripada nilai jualnya, jurnal umumnya adalah.

Akm.Penyusutan Aktiva Tetap	Rp xxx	
Rugi Penghentian Pemakaian Aktiva T	Rp xxx	
Aktiva Tetap		Rp xxx

- b. Apabila nilai buku aktiva tetap lebih tinggi daripada nilai jualnya, jurnal umumnya adalah.



Akm.Penyusutan Aktiva Tetap	Rp xxx	
Laba Penghentian Pemakaian Aktiva Tetap		Rp xxx
Aktiva Tetap		Rp xxx

4. Bukti Transaksi yang digunakan sebagai dokumen pencatatan penambahan aktiva tetap adalah:

- a. Bukti pengeluaran kas, untuk mencatat pengeluaran kas perusahaan, misalnya pembelian aktiva tetap.
- b. Bukti Faktur, untuk mencatat pembelian aktiva tetap secara kredit

5. Bukti Transaksi yang digunakan sebagai dokumen pencatatan penghentian pemakaian aktiva tetap

- a. Bukti memorial, sebagai dokumen penghentian aktiva tetap yang tidak dikeluarkan atau disingkirkan
- b. Bukti penerimaan kas, sebagai dokumen transaksi apabila terjadi penjualan aktiva tetap.
- c. Bukti pengeluaran kas yang berhubungan dengan usaha penyingkiran aktiva tetap, seperti biaya pembongkaran dan biaya pemindahan.

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

Bidang Studi : Bisnis dan Manajemen
 Program Studi Keahlian : Akuntansi
 Kompetensi Keahlian : Akuntansi
 Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi
 Kelas : XI / 3
 Alokasi Waktu : 3 x 3 jam @ 45 menit

Standar Kompetensi	Mengelola Kartu Aktiva Tetap
Kompetensi Dasar 3	Mengidentifikasi penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap
Indikator	1. Dapat mengidentifikasi jumlah penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap 2. Dapat menverifikasi penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari kompetensi dasar ini, diharapkan peserta didik dapat :

1. Mengidentifikasi jumlah penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap dengan tepat dan benar
2. Menverifikasi penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap dengan benar

B. MATERI PEMBELAJARAN

- Pengertian Penyusutan Aktiva Tetap
- Metode Penyusutan Aktiva Tetap

C. METODE PEMBELAJARAN

1. Pendekatan *Think Pair Share*
2. Ceramah bervariasi
3. Tanya jawab.

D. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

Pertemuan – 1:

Kegiatan	Rincian Kegiatan	Nilai-nilai Karakter	Waktu
Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none">- Berdoa dengan bersyukur atas nikmat yang diberikan oleh Tuhan Yang Maha Esa- Mempresensi kehadiran peserta didik- Menanyakan kesiapan peserta didik untuk menerima pelajaran- Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan target materi yang akan dicapai- Guru melakukan apersepsi	Religius Disiplin Komunikatif	10 menit
Kegiatan Inti			
Eksplorasi	<ul style="list-style-type: none">- Guru mereview materi pertemuan minggu lalu tentang data mutasi aktiva tetap- Guru menjelaskan kepada peserta didik tentang pengertian dari penyusutan aktiva tetap dan faktor-faktor yang mempengaruhi besarnya penyusutan- Guru menjelaskan metode penyusutan aktiva tetap (metode garis lurus, metode menurun ganda)		40 menit
Elaborasi	<ul style="list-style-type: none">- Peserta didik mengerjakan penugasan yaitu menghitung penyusutan dan akumulasi penyusutan menggunakan metode garis lurus dan metode menurun ganda	Mandiri Disiplin ketekunan	45 menit

	secara mandiri		
Konfirmasi	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik secara mandiri menyampaikan hasil penugasan dan guru mengevaluasi hasil pekerjaan peserta didik - Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanyakan hal-hal yang belum dimengerti - Memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menjadi narasumber/fasilitator kepada peserta lain atau kelompok lain yang mengalami kesulitan dalam mengerjakan penugasan. 	Rasa Ingin tahu Komunikatif Mandiri	30 menit
Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Guru dan peserta didik memberikan kesimpulan tentang materi yang telah dibahas - Guru menginformasikan kepada peserta didik materi apa yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya dan penugasan - Doa dan salam penutup 	Komunikatif Religius	10 menit

Pertemuan – 2:

Kegiatan	Rincian Kegiatan	Nilai-nilai Karakter	Waktu
Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none"> - Berdoa dengan bersyukur atas nikmat yang diberikan oleh Tuhan Yang Maha Esa - Mempresensi kehadiran peserta didik - Menanyakan kesiapan peserta 	Religius Disiplin Komunikatif	10 menit

	<p>didik untuk menerima pelajaran</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan target materi yang akan dicapai - Guru melakukan apersepsi 		
Kegiatan Inti			
Eksplorasi	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mereview materi pertemuan minggu lalu tentang metode penyusutan aktiva tetap (metode garis lurus dan metode menurun ganda) - Guru menjelaskan kepada peserta didik tentang pengertian dari metode jumlah angka tahun, metode satuan hasil produksi, dan metode jam kerja. - Guru menjelaskan cara menghitung penyusutan aktiva tetap menggunakan metode jumlah angka tahun, metode satuan hasil produksi, dan metode jam kerja. 		40 menit
Elaborasi	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mengerjakan penugasan yaitu menghitung penyusutan dan akumulasi penyusutan menggunakan metode jumlah angka tahun, metode satuan hasil produksi dan metode jam kerja secara mandiri 	Mandiri Disiplin ketekunan	45 menit
Konfirmasi	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik secara mandiri menyampaikan hasil penugasan dan guru 	Rasa Ingin tahu Komunikatif	

	<p>mengevaluasi hasil pekerjaan peserta didik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanyakan hal-hal yang belum dimengerti - Memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menjadi narasumber/fasilitator kepada peserta lain atau kelompok lain yang mengalami kesulitan dalam mengerjakan penugasan. 	Mandiri	30 menit
Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Guru dan peserta didik memberikan kesimpulan tentang materi yang telah dibahas - Guru menginformasikan kepada peserta didik materi apa yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya dan penugasan - Doa dan salam penutup 	Komunikatif Religius	30 menit

Pertemuan – 3:

Kegiatan	Rincian Kegiatan	Nilai-nilai Karakter	Waktu
Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none"> - Berdoa dengan bersyukur atas nikmat yang diberikan oleh Tuhan Yang Maha Esa - Mempresensi kehadiran peserta didik - Menanyakan kesiapan peserta didik untuk menerima pelajaran - Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan target materi yang akan dicapai 	Religius Disiplin Komunikatif	10 menit

	- Guru melakukan apersepsi		
Kegiatan Inti			
Eksplorasi	- Guru mereview materi pertemuan minggu lalu tentang metode garis lurus, metode menurun ganda, metode jumlah angka tahun, metode satuan hasil produksi, metode satuan jam kerja.		30 menit
Elaborasi	- Peserta didik mengerjakan penugasan secara kelompok (<i>Think Pair Share</i>) dengan teman sebangku yaitu menghitung penyusutan dan akumulasi penyusutan menggunakan semua metode penyusutan (metode garis lurus, menurun ganda, jumlah angka tahun, satuan hasil produksi, dan jam kerja)	Mandiri Disiplin ketekunan	60 menit
Konfirmasi	- Peserta didik secara kelompok mengumpulkan hasil penugasan - Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanyakan hal-hal yang belum dimengerti - Memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menjadi narasumber/fasilitator kepada peserta lain atau kelompok lain yang mengalami kesulitan dalam mengerjakan penugasan.	Rasa Ingin tahu Komunikatif Mandiri	25 menit
Kegiatan Penutup	- Guru dan peserta didik memberikan kesimpulan tentang materi yang telah	Komunikatif Religius	16 menit

	<p>dibahas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru menginformasikan kepada peserta didik materi apa yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya dan penugasan - Doa dan salam penutup 		
--	---	--	--

E. ALAT, BAHAN, DAN SUMBER BELAJAR

1. Alat: Whiteboard, Laptop, dan LCD (Media Pembelajaran)
2. Bahan : Spidol, Kertas, Alat Tulis
3. Sumber Belajar:
 - a. Hendi Somantri. *Akuntansi SMK Bidang Studi Keahlian Bisnis dan Manajemen Program Studi Keahlian Akuntansi SERI D*. Bandung: Armico
 - b. Budi Sasangka, dkk. *Akuntansi Keuangan 1*. Klaten: SMK N 1 JOGONALAN

F. PENILAIAN

1. Penilaian Kompetensi Akademik

Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen	Instrumen
Tes Tertulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jelaskan pengertian Penyusutan Aktiva Tetap! 2. Sebutkan faktor-faktor yang mempengaruhi besarnya penyusutan! 3. Sebutkan dan jelaskan metode penyusutan Aktiva Tetap! 	Lembar Jawab

Kunci Jawaban:

1. Penyusutan adalah proses pengalokasian harga perolehan aktiva tetap kepada periode-periode dalam masa penggunaannya.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi besarnya penyusutan:
 - a. Harga perolehan aktiva tetap
 - b. Nilai residu atau nilai sisa
 - c. Usia ekonomi atau usia manfaat
 - d. Metode penyusutan yang diterapkan
3. Metode Penyusutan Aktiva Tetap:
 - a. Metode Garis Lurus

Menurut metode garis lurus beban penyusutan penggunaan aktiva tetap tiap tahun jumlahnya sama. Besarnya penyusutan tiap tahun dapat dihitung dengan rumus :

$$\text{penyusutan} = \frac{HP - NS}{N}$$

b. Metode Saldo Menurun (*Double Declining Methode*)

Menurut metode saldo menurun ganda beban penyusutan penggunaan aktiva tetap setiap tahunnya menurun.

Tarif Penyusutan = 2 x tarif prnyusutan menurut metode garis lurus

Beban penyusutan = tarif penyusutan x nilai buku (HP – akumulasi penyusutan)

c. Metode Jumlah Angka Tahun

Dalam metode ini, penyusutan untuk tiap tahun penggunaan aktiva tetap jumlahnya menurun. Yang dimaksud dengan jumlah angka tahun adalah jumlah angka-angka tahun usia aktiva tetap. Beban penyusutannya dapat dihitung dengan rumus: sisa usia / jumlah angka tahun x HP – NS.

d. Metode Satuan Hasil Produksi

Menurut metode ini, umur ekonomis suatu aktiva ditaksir dalam jumlah produksi, dan beban penyusutannya dihitung dengan dasar satuan hasil produksi.

Tarif penyusutan :
$$\frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Taksiran produksi selama umur ekonomis}}$$

Beban Penyusutan = Jumlah Produksi sesungguhnya x tarif penyusutan pada unit produksi

e. Metode Jam Kerja

Dalam metode ini, beban penyusutan ditetapkan berdasarkan jam kerja yang dapat dicapai dalam periode yang bersangkutan dan tarif penyusutan per jam kerja yang ditetapkan. Beban penyusutan dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut:

Beban Penyustan = jam kerja yang dapat dicapai x tarif penyusutan tiap jam kerja

Tarif Penyusutan =
$$\frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Taksiran jumlah jam yang dapat dicapai dalam masa penggunaan}}$$

Pedoman penilaian

No Soal	Jawaban benar	Jawaban benar tetapi kurang tepat	Jawaban salah	Tidak memberikan jawaban
1.	20	10-15	5	0
2.	20	10-15	5	0
3.	20	10-15	5	0

Skor penilaian :
$$\frac{\text{skor total}}{\text{skor maksimum}} \times 100$$

Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen	Instrumen
Tes Praktek	<p>1. Sebuah mesin seharga Rp 25.000.000,- dibeli pada tanggal 1 Maret 2000. Diperkirakan dapat digunakan selama 5 tahun dengan nilai residu sebesar Rp 1.000.000,-.</p> <p>Jika metode penyusutan menggunakan metode garis lurus, buatlah tabel penyusutan mesin tersebut!</p> <p>2. Pada tanggal 1 Oktober 2000 membeli sebuah peralatan seharga Rp 10.000.000,-. Peralatan tersebut dapat digunakan selama 5 tahun. Buatlah tabel penyusutannya jika perhitungan besarnya penyusutan menggunakan metode DDM!</p> <p>3. Sebuah kendaraan dibeli pada tanggal 1 Agustus 2000 dengan harga Rp 80.000.000,-. Kendaraan diperkirakan dapat digunakan selama 5 tahun dengan nilai sisa Rp 3.500.000,-. Buatlah tabel penyusutannya jika perhitungannya menggunakan metode jumlah angka tahun!</p>	Lembar Jawab

Kunci Jawaban:

1. Diketahui Data Aktiva Mesin

Harga Perolehan : Rp 25.000.000,-
 Nilai Residu / Sisa : Rp 1.000.000,-
 Umur Ekonomis : 5 tahun
 Dibeli : 1 Maret 2000
 Metode : Garis Lurus

$$\text{Penyusutan/ tahun} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur Ekonomis}}$$

$$= \frac{\text{Rp } 25.000.000 - \text{Rp } 1.000.000}{5}$$

= Rp 4.800.000

Tabel Penyusutan

Tahun	Harga Perolehan	Beban Penyusutan	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
2000	Rp 25.000.000	Rp 4.000.000	Rp 4.000.000	Rp 21.000.000
2001	Rp 25.000.000	Rp 4.800.000	Rp 8.800.000	Rp 16.200.000
2002	Rp 25.000.000	Rp 4.800.000	Rp 13.600.000	Rp 11.400.000
2003	Rp 25.000.000	Rp 4.800.000	Rp 18.400.000	Rp 6.600.000
2004	Rp 25.000.000	Rp 4.800.000	Rp 23.200.000	Rp 1.800.000
2005	Rp 25.000.000	Rp 800.000	Rp 24.000.000	Rp 1.000.000

2. Diketahui Data Aktiva Kendaraan

Harga Perolehan : Rp 10.000.000

Umur Ekonomis : 5 tahun

Dibeli : 1 Oktober 2000

Metode : DDM

Penyusutan/tahun : Tarif x Nilai Buku

Tabel Penyusutan:

Tahun	Beban Penyusutan	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
2000	$3/12 \times 40\% \times \text{Rp } 10.000.000$ = Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 9.000.000
2001	$40\% \times \text{Rp } 9.000.000 = \text{Rp } 3.600.000$	Rp 4.600.000	Rp 5.400.000
2002	$40\% \times \text{Rp } 5.400.000 = \text{Rp } 2.160.000$	Rp 6.760.000	Rp 3.240.000
2003	$40\% \times \text{Rp } 3.240.000 = \text{Rp } 1.296.000$	Rp 8.056.000	Rp 1.944.000
2004	$40\% \times \text{Rp } 1.944.000 = \text{Rp } 777.600$	Rp 8.833.600	Rp 1.166.400
2005	$9/12 \times 40\% \times \text{Rp } 1.166.400$ = Rp 349.920	Rp 9.183.520	Rp 816.480

3. Diketahui Data Aktiva Kendaraan

Harga Perolehan : Rp 80.000.000

Nilai Sisa : Rp 3.500.000

Umur Ekonomis : 5 tahun

Dibeli : 1 Agustus 2000

Metode : Jumlah Angka Tahun

I. $5/15 \times (\text{Rp } 80.000.000 - \text{Rp } 3.500.000) = \text{Rp } 25.500.000$

II. $4/15 \times \text{Rp } 76.500.000 = \text{Rp } 20.400.000$

III. $3/15 \times \text{Rp } 76.500.000 = \text{Rp } 15.300.000$

IV. $2/15 \times \text{Rp } 76.500.000 = \text{Rp } 10.200.000$

V. $1/15 \times \text{Rp } 76.500.000 = \text{Rp } 5.100.000$

Tabel Penyusutan:

No	Tahun	Beban Penyusutan	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
1	2000	Rp 10.625.000	Rp 10.625.000	Rp 69.375.000
2	2001	Rp 23.375.000	Rp 34.000.000	Rp 46.000.000
3	2002	Rp 18.275.000	Rp 52.275.000	Rp 27.725.000
4	2003	Rp 13.175.000	Rp 65.450.000	Rp 14.550.000
5	2004	Rp 8.075.000	Rp 73.525.000	Rp 6.475.000
6	2005	Rp 2.975.000	Rp 76.500.000	Rp 3.500.000

Penyusutan:

$$\begin{aligned}
2000 & : 5/12 \times 25.500.000 & & = \text{Rp } 10.625.000 \\
2001 & : 7/12 \times \text{Rp } 25.500.000 = \text{Rp } 14.875.000 & > & \\
& 5/12 \times \text{Rp } 20.400.000 = \text{Rp } 8.500.000 & & = \text{Rp } 23.375.000 \\
2002 & : 7/12 \times \text{Rp } 20.400.000 = \text{Rp } 11.900.000 & > & \\
& 5/12 \times \text{Rp } 15.300.000 = \text{Rp } 6.375.000 & & = \text{Rp } 18.275.000 \\
2003 & : 7/12 \times \text{Rp } 15.300.000 = \text{Rp } 8.925.000 & > & \\
& 5/12 \times \text{Rp } 10.200.000 = \text{Rp } 4.250.000 & & = \text{Rp } 13.175.000 \\
2004 & : 7/12 \times \text{Rp } 10.200.000 = \text{Rp } 5.950.000 & > & \\
& 5/12 \times \text{Rp } 5.100.000 = \text{Rp } 2.125.000 & & = \text{Rp } 8.075.000 \\
2005 & : 7/12 \times \text{Rp } 5.100.000 & & = \text{Rp } 2.975.000
\end{aligned}$$

Skor Penilaian

No Soal	Jawaban benar	Jawaban benar tetapi kurang tepat	Jawaban salah	Tidak memberikan jawaban
1.	30	20-25	5	0
2.	30	20-25	5	0
3.	40	30-35	5	0

2. Penilaian Afektif

No	Nama Peserta didik	Skor	Aspek yang dinilai										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		1											
		2											
		3											
		4											
		1											
		2											
		3											
		4											
		1											
		2											
		3											
		4											
	Jumlah												

Kriteria Penilaian:

1. Memperhatikan penjelasan guru.
2. Mengikuti pembelajaran dengan serius.
3. Memperhatikan media pembelajaran.
4. Mengikuti diskusi kelompok dengan sungguh-sungguh.
5. Bekerjasama dalam kelompok.

6. Menghargai pendapat teman lain baik lisan maupun tingkah laku.
7. Mengungkapkan gagasan atau ide
8. Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru atau teman.
9. Menjelaskan kembali pembelajaran dengan kalimat sendiri.
10. Menyimpulkan hasil pembelajaran.

Kriteria Pemberian Skor: Selalu (4), Sering (3), Kurang (2), Tidak Pernah (1)

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Keterangan:

- A : 81-100 Sangat Baik
 B : 61-80 Baik
 C : 41-60 Cukup
 D : ≤ 40 Kurang

3. Penilaian Karakter

No.	Karakter yang dinilai	SK	K	B	SB
1.	Religius				
2.	Ketekunan				
3.	Rasa ingin tahu				
4.	Disiplin				
5.	Ketelitian				
6.	Mandiri				
7.	Tanggungjawab				
8.	Kerja Sama				
9.	Demokratis				
10.	Komunikatif				

Jogonalan, Juli 2016

Guru Pembimbing



Sri Suwanti, S.Pd
 NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
 NIM. 13803241076

MATERI PEMBELAJARAN

1. Pengertian Penyusutan Aktiva Tetap

Penyusutan adalah proses pengalokasian harga perolehan aktiva tetap kepada periode-periode dalam masa penggunaannya. Nilai perolehan aktiva tetap selama penggunaannya akan turun setiap saat, sehingga setelah masa penggunaan aktiva tetap dianggap tidak mempunyai manfaat lagi perusahaan.

2. Faktor-faktor yang menentukan besarnya penyusutan

a. Harga perolehan aktiva tetap

Meliputi semua pengeluaran atau biaya yang diperlukan untuk memperoleh aktiva tetap hingga aktiva tetap yang bersangkutan siap dipakai dalam kegiatan normal perusahaan.

b. Nilai residu atau nilai sisa

Taksiran nilai aktiva tetap setelah habis masa penggunaannya. Selisih antara harga perolehan dan nilai residu suatu aktiva tetap merupakan jumlah yang harus disusutkan.

c. Usia ekonomi atau usia manfaat

Masa penggunaan aktiva tetap yaitu sejak mulai dioperasikan sampai saat aktiva tetap yang bersangkutan secara ekonomis sudah tidak menguntungkan lagi. Usia ekonomisnya biasanya ditetapkan atas dasar taksiran.

d. Metode penyusutan yang diterapkan

Terdapat beberapa metode penyusutan aktiva tetap yang dapat digunakan dalam penentuan besarnya penyusutan untuk tiap periode. Metode mana yang diterapkan, ditetapkan dengan memperhatikan karakteristik aktiva tetap yang bersangkutan dan ketentuan perpajakan yang berlaku.

3. Metode Penyusutan Aktiva Tetap

a. Metode Garis Lurus

Menurut metode garis lurus beban penyusutan penggunaan aktiva tetap tiap tahun jumlahnya sama. Besarnya penyusutan tiap tahun dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Jumlah yang harus disusutkan}}{\text{Usia Ekonomi}}$$

atau

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{HP-NR}}{N}$$

Keterangan :

HP = Harga Perolehan Aktiva Tetap

NR = Nilai residu atau nilai sisa

N = Usia ekonomis

Contoh:

Pada tanggal 1 Desember 2009, PT Jaya Abadi membeli mobil dengan harga perolehan Rp85.000.000. Kendaraan ini diperkirakan mempunyai umur ekonomis 5 tahun dengan nilai residu Rp10.000.000. Besarnya penyusutan dihitung dengan metode garis lurus sebagai berikut.

$$\begin{aligned} \text{Penyusutan 1 tahun} &= \frac{\text{Rp85.000.000}-\text{Rp10.000.000}}{5} \\ &= \text{Rp15.000.000} \\ \text{Penyusutan tahun 2009} &= 1/12 \times \text{Rp15.000.000} \\ &= \text{Rp1.250.000} \end{aligned}$$

Setelah diketahui besarnya beban penyusutan setiap tahunnya, selanjutnya buatlah tabel untuk memudahkan anda dalam melihat besarnya nilai aktiva pada setiap akhir periode.

Tabel Penyusutan tiap tahun

Tahun	Harga Perolehan	Perhitungan Beban Penyusutan	Beban Penyusutan	Akumulasi penyusutan	Nilai Buku
2009	Rp 85.000.000	1/12 x Rp 15.000.000	Rp 1.250.000	Rp 1.250.000	Rp 83.750.000
2010	Rp 85.000.000	12/12 x Rp 15.000.000	Rp 15.000.000	Rp 16.250.000	Rp 68.750.000
2011	Rp 85.000.000	12/12 x Rp 15.000.000	Rp 15.000.000	Rp 31.250.000	Rp 53.750.000
2012	Rp 85.000.000	12/12 x Rp 15.000.000	Rp 15.000.000	Rp 46.250.000	Rp 38.750.000
2013	Rp 85.000.000	12/12 x Rp 15.000.000	Rp 15.000.000	Rp 61.250.000	Rp 23.750.000
2014	Rp 85.000.000	11/12 x Rp 15.000.000	Rp 13.750.000	Rp 75.000.000	Rp 10.000.000

b. Metode Jumlah Angka Tahun

Dalam metode ini, penyusutan untuk tiap tahun penggunaan aktiva tetap jumlahnya menurun. Yang dimaksud dengan jumlah angka tahun adalah jumlah angka-angka tahun usia aktiva tetap. Misalnya, usia ekonomi aktiva tetap adalah 5 tahun, maka jumlah angka tahunnya adalah $1+2+3+4+5 = 15$ atau dengan rumus

$$\frac{(1+n)}{2} \times n$$

Besarnya penyusutan tiap tahun penggunaan aktiva tetap, dihitung dengan rumus sebagai berikut:

Penyusutan	=	$\frac{\text{sisa usia aktiva tetap pada tahun penggunaannya}}{\text{jumlah angka tahun usia aktiva tetap}}$	x jumlah yang harus disusutkan
------------	---	--	--------------------------------

Contoh:

Pada tanggal 2 Januari 2015, PT Foraz membeli sebuah mesin untuk meningkatkan produksinya, Harga perolehan Mesin Sebesar Rp 135.000.000,00 dengan taksiran nilai sisa sebesar Rp 15.000.000,00, dan ditaksir, mesin tersebut hanya mampu memproduksi sampai dengan 4 tahun.

Perhitungan:

$$\text{JAT} : 1+2+3+4 = 10$$

$$\text{Nilai Buku} : \text{Rp } 135.000.000,00 - \text{Rp } 15.000.000,00 = \text{Rp } 120.000.000,00$$

Beban penyusutan : tarif penyusutan x (harga perolehan – nilai sisa)

Angka Thn.	Tarif Peny.	Harga Perolehan	Beban Penyusutan Periodik	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
1.	4/10	Rp 135.000.000	4/10 x 120.000.000 = Rp 48.000.000	Rp 48.000.000	Rp 87.000.000
2.	3/10	Rp 135.000.000	3/10 x 120.000.00 = Rp 36.000.000	Rp 84.000.000	Rp 51.000.000
3.	2/10	Rp 135.000.000	2/10 x 120.000.000 = Rp 24.000.000	Rp 108.000.000	Rp 27.000.000
4.	1/10	Rp 135.000.000	1/10 x 120.000.000 = Rp 12.000.000	Rp 120.000.000	Rp 15.000.000

Contoh :

Sebuah mesin seharga Rp315.000.000 mulai dioperasikan bulan Oktober 2009. Umur penggunaan ditaksir selama 5 tahun dengan nilai residu Rp15.000.000. Mesin tersebut disusutkan dengan metode jumlah angka tahun.

Penyusutan tiap tahun penggunaan mesin dihitung sebagai berikut.

1	5	5/15 x Rp300.000.000	Rp100.000.000
2	4	4/15 x Rp300.000.000	Rp 80.000.000
3	3	3/15 x Rp300.000.000	Rp 60.000.000
4	2	2/15 x Rp300.000.000	Rp 40.000.000
5	1	1/15 x Rp300.000.000	Rp 20.000.000

Jumlah angka tahun umur aktiva aktiva tetap, berasal dari:

$$1 + 2 + 3 + 4 + 5 = 15$$

Jumlah yang harus disusutkan, berasal dari:

Harga perolehan – Nilai Residu = Rp315.000.000 – Rp15.000.000 = Rp300.000.000

Penyusutan untuk tahun 2009 dihitung dari bulan Oktober – Desember (3bln), yaitu: $3/12 \times Rp100.000.000 = Rp25.000.000$

Tabel Penyusutan tiap tahun

No.	Periode	Perhitungan beban penyusutan thn brjln	Beban penyusutan thn brjln	Akm. Penyusutan	Nilai Buku Aktiva
1.	2009	$3/12 \times Rp100.000.000$	Rp25.000.000	Rp25.000.000	Rp290.000.000
2.	2010	$9/12 \times Rp100.000.000$ $3/12 \times Rp80.000.000$	Rp95.000.000	Rp10.000.000	Rp195.000.000
3.	2011	$9/12 \times Rp80.000.000$ $3/12 \times Rp60.000.000$	Rp75.000.000	Rp195.000.000	Rp120.000.000
4.	2012	$9/12 \times Rp60.000.000$ $3/12 \times Rp40.000.000$	Rp55.000.000	Rp250.000.000	Rp65.000.000
5.	2013	$9/12 \times Rp40.000.000$ $3/12 \times Rp20.000.000$	Rp35.000.000	Rp285.000.000	Rp30.000.000
6.	2014	$9/12 \times Rp20.000.000$	Rp15.000.000	Rp300.000.000	Rp15.000.000

- c. Metode Tarif Tetap atas Nilai Buku atau saldo menurun ganda (*Double Deching Balance Method*)

Tarif Penyusutan = 2 x tarif prnyusutan menurut metode garis lurus

Beban penyusutan = tarif penyusutan x nilai buku (HP – akumulasi penyusutan)

Contoh :

Sebuah mesin diperoleh pada tanggal 1 April 2014, harga perolehan mesin tersebut sebesar Rp 12,000,000 dan mesin tersebut ditaksir memiliki umur ekonomis 5 tahun. Dalam pencatatan akuntansi aset tetap, perusahaan menggunakan metode penyusutan saldo menurun.

Tarif penyusutan garis lurus = $100/n = 100/5 = 20\%$

Tarif Penyusutan DDM = $2 \times 100/n = 2 \times 100/5 = 40\%$

Tahun	Tarif	Beban Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
2014	40%	$40\% \times 9/12 \times Rp12.000.000$ $= Rp3.600.000$	Rp3.600.000	Rp8.400.000
2015	40%	$40\% \times Rp8.400.000 = Rp$ $3.360.000$	Rp6.960.000	Rp5.040.000
2016	40%	$40\% \times Rp5.040.000 = Rp$	Rp8.976.000	Rp3.024.000

		2.016.000		
2017	40%	40% x Rp 3.024.000 = Rp 1.209.600	Rp 10.185.600	Rp 1.814.400
2018	40%	40% x Rp 1.814.400 = Rp Rp 725.760	Rp 10.911.360	Rp 1.088.640
2019	40%	40% x 3/12 x Rp 1.088.640 = Rp 108.864	Rp 11.020.224	Rp 979.776

d. Metode satuan jam kerja

Dalam metode ini, beban penyusutan ditetapkan berdasarkan jam kerja yang dapat dicapai dalam periode yang bersangkutan dan tarif penyusutan per jam kerja yang ditetapkan. Beban penyusutan dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut:

Beban Penyusutan = jam kerja yang dapat dicapai x tarif penyusutan tiap jam kerja

$$\text{Tarif Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Taksiran jumlah jam yang dapat dicapai dalam masa penggunaan}}$$

Contoh:

Sebuah mesin diperoleh dengan harga Rp 25.500.000, nilai residu ditaksir Rp 3.500.000. pada masa penggunaannya, mesin ditaksir dapat digunakan selama umur ekonomis 10.000 jam. Apabila pada tahun 2009, mesin dioperasikan sebanyak 2000 jam dan pada tahun 2010 sebanyak 2200 jam, maka penyusutan dihitung sebagai berikut:

$$\text{Tarif penyusutan} = 25.500.000 - 3.500.000 / 10.000 = \text{Rp } 2.200 / \text{jam}$$

$$\text{Beban Penyusutan 2009} = 2000 \times \text{Rp } 2200 = \text{Rp } 4.400.000$$

$$\text{Beban Penyusutan 2010} = 2200 \times \text{Rp } 2.200 = \text{Rp } 4.840.000$$

e. Metode satuan hasil produksi

Menurut metode ini, umur ekonomis suatu aktiva ditaksir dalam jumlah produksi, dan beban penyusutannya dihitung dengan dasar satuan hasil produksi.

$$\text{Tarif penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Taksiran produksi selama umur ekonomis}}$$

Beban Penyusutan = Jumlah Produksi sesungguhnya x tarif penyusutan pada unit produksi



Contoh :

Sebuah mesin diperoleh dengan harga Rp 130.000.000. dalam masa penggunaannya, mesin ditaksir dapat menghasilkan 400.000 unit produk dengan nilai residu Rp 10.000.000. apabila pada tahun 2009, produk sesungguhnya dihasilkan sebanyak 38.000 unit dan pada tahun 2010 sebanyak 42.000 unit. Maka nilai penyusutan pada tahun 2009 dan 2010?

$$\text{Tarif penyusutan} = 130.000.000 - 10.000.000 / 400.000 = \text{Rp } 300$$

$$\text{Beban penyusutan 2009} : 38.000 \times \text{Rp } 300 = \text{Rp } 11.400.000$$

$$\text{Beban Penyusutan 2010} : 42.000 \times \text{Rp } 300 = \text{Rp } 12.600.000$$

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

Bidang Studi : Bisnis dan Manajemen
 Program Studi Keahlian : Akuntansi
 Kompetensi Keahlian : Akuntansi
 Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi
 Kelas : XI / 3
 Alokasi Waktu : 3 x 3 @ 45 menit

Standar Kompetensi	Mengelola Kartu Aktiva Tetap
Kompetensi Dasar 4	Membukukan mutasi aktiva tetap ke kartu aktiva tetap
Indikator	<ol style="list-style-type: none"> Dapat membukukan penambahan dan penghentian aktiva tetap Dapat membuat daftar aktiva tetap sesuai dengan SOP

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari kompetensi dasar ini, diharapkan peserta didik dapat :

- Membukukan penambahan dan penghentian aktiva tetap dengan benar
- Membuat daftar aktiva tetap sesuai dengan SOP dengan baik dan benar.

B. MATERI PEMBELAJARAN

- Dokumen pembelian dan penghentian pemakaian aktiva tetap
- Prosedur pembelian dan penghentian pemakaian aktiva tetap

C. METODE PEMBELAJARAN

- Pendekatan STAD
- Metode *Two Stay, Two Stay*
- Ceramah bervariasi
- Tanya jawab
- Diskusi
- Praktek

D. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

Pertemuan – 1 :

Kegiatan	Rincian Kegiatan	Nilai-nilai Karakter	Waktu
Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none"> - Berdoa dengan bersyukur atas nikmat yang diberikan oleh Tuhan Yang Maha Esa - Mempresensi kehadiran peserta didik - Menanyakan kesiapan peserta didik untuk menerima pelajaran - Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan target materi yang akan dicapai - Guru melakukan apersepsi 	Religius Disiplin Komunikatif	10 menit
Kegiatan Inti			
Eksplorasi	<ul style="list-style-type: none"> - Guru menjelaskan kepada peserta didik materi tentang dokumen pembelian dan penghentian aktiva tetap - Guru menjelaskan dokumen dan prosedur pembelian penghentian aktiva tetap 		35 menit
Elaborasi	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mengidentifikasi dan mengerjakan penugasan secara mandiri tentang materi pembelian dan penghentian aktiva tetap. 	Mandiri Disiplin Ketekunan ketelitian	60 menit
Konfirmasi	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik menyampaikan hasil penugasan dan guru mengevaluasi hasil pekerjaan peserta didik - Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanyakan hal-hal yang belum dimengerti - Memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menjadi narasumber/fasilitator kepada peserta lain yang mengalami kesulitan 	Rasa Ingin tahu Komunikatif Mandiri	20 menit
Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru dan peserta didik 	Komunikatif	10 menit

Penutup	<p>memberikan kesimpulan tentang materi yang telah dibahas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru menginformasikan kepada peserta didik materi apa yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya dan penugasan - Doa dan salam penutup 	Religius	
----------------	---	----------	--

Pertemuan – 2 :

Kegiatan	Rincian Kegiatan	Nilai-nilai Karakter	Waktu
Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none"> - Berdoa dengan bersyukur atas nikmat yang diberikan oleh Tuhan Yang Maha Esa - Mengecek kehadiran peserta didik - Menanyakan kesiapan peserta didik untuk menerima pelajaran - Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan target materi yang akan dicapai - Guru melakukan apersepsi 	Religius Disiplin Komunikatif	10 menit
Kegiatan Inti			
Eksplorasi	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mereview materi tentang dokumen dan prosedur pembelian penghentian aktiva tetap. 	Rasa ingin tahu Komunikatif	25 menit
Elaborasi	<p>Peserta didik secara kelompok mengerjakan latihan soal yang diberikan guru.</p>	Mandiri Disiplin Kerjasama Ketekunan ketelitian	60 menit
Konfirmasi	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik menyampaikan hasil penugasan secara berkelompok dan guru mengevaluasi hasil pekerjaan peserta didik - Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanyakan hal-hal yang belum dimengerti - Memberi kesempatan kepada peserta didik untuk 	Rasa Ingin tahu Komunikatif Kerjasama	30 menit

	<p>ulangan/uji kompetensi kepada peserta didik.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mengerjakan soal ulangan/uji kompetensi dengan jujur, teliti, mandiri, penuh tanggung jawab, dan sungguh-sungguh. 	<p>Disiplin ketekunan</p>	
Konfirmasi	<ul style="list-style-type: none"> - Guru menginformasikan kepada peserta didik, jika pada uji kompetensi ini ada yang mendapat nilai kurang dari KKM (78), maka akan diadakan remidi atau perbaikan dan pengayaan untuk materi kompetensi dasar ini 	<p>Rasa Ingin tahu Komunikatif</p>	10 menit
Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Guru menginformasikan dan menugaskan kepada peserta didik untuk membaca dan mempelajari materi Kompetensi Dasar 5 untuk pertemuan berikutnya. - Peserta didik mendengarkan dan memperhatikan instruksi yang diberikan guru. - Guru menutup pelajaran dengan berdoa bersama peserta didik dan diakhiri dengan salam. - Peserta didik menjawab salam dari guru. 	<p>Komunikatif Religius</p>	10 menit

E. ALAT, BAHAN, DAN SUMBER BELAJAR

1. Alat: Whiteboard, Laptop, dan LCD (Media Pembelajaran)
2. Bahan : Spidol, Kertas, Alat Tulis
3. Sumber Belajar:

a . Hendi Somantri. *Akuntansi SMK Bidang Studi Keahlian Bisnis dan Manajemen Program Studi Keahlian Akuntansi SERI D*. Bandung: Armico

F. PENILAIAN

1. Penilaian Kompetensi Akademik

Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen	Instrumen
Tes Lisan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan penghentian aktiva tetap dan apa yang menjadi alasan penghentian aktiva tetap? 2. Jelaskan dokumen transaksi penghentian pemakaian aktiva tetap! 3. Bagaimana cara menghentikan aktiva tetap jika aktiva tetap tersebut sudah habis umur ekonomisnya atau tidak layak untuk digunakan dalam aktivitas usaha perusahaan? Jelaskan! 	

Kunci jawaban:

1. Penghentian aktiva tetap adalah memberhentikan penggunaan aktiva tetap dalam aktivitas usaha perusahaan. Banyak hal yang menjadi alasan penghentian aktiva tetap, antara lain karena dijual, kerusakan, ditukar dengan aktiva lain, dan habis masa penggunaan.
2. Dokumen transaksi penghentian pemakaian aktiva tetap:
 - a. Bukti penerimaan kas, sebagai dokumen transaksi penjualan aktiva tetap
 - b. Surat order (perintah) pengeluaran aktiva tetap, sebagai dokumen pendukung untuk mengeluarkan aktiva tetap yang dijual atau disingkirkan.
 - c. Bukti memorial, sebagai dokumen penghentian aktiva tetap yang tidak dikeluarkan atau disingkirkan dari tempat perusahaan.
 - d. Bukti pengeluaran kas yang erhubungan dngan usaha penyingkiran aktiva tetap, seperti biaya pembongkaran dan pemindahan.
3. Cara menghentikan aktiva tetap:
 - a. Dibuang atau disingkirkan
Dengan dibuangnya aktiva tetap, harga perolehan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap yang bersangkutan harus dihilangkan dari catatan pembukuan. Harga buku aktiva tetap yang bersangkutan dicatat sebagai kerugian penghentian aktiva tetap.
 - Jika sudah habis umur ekonomisnya

Akumulasi penyusutan Aktiva Tetap	Rp x x x	
Aktiva Tetap		Rp x x x
 - Jika belum habis umur ekonomisnya

Akumulasi penyusutan Aktiva Tetap	Rp x x x	
Rugi karena pembuangan	Rp x x x	
Aktiva Tetap		Rp x x x
 - b. Dijual

Apabila aktiva tetap dijual, harga perolehan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap yang bersangkutan dikeluarkan dari catatan pembukuan. Selisih antara hasil penjualan dan nilai buku aktiva tetap yang dijual, dicatat sebagai laba atau rugi penjualan aktiva tetap.

- Jika timbul laba, dicatat dengan jurnal

Kas	Rp x x x	
Akumulasi peny. Aktiva tetap	Rp x x x	
	Laba penjualan aktiva tetap	Rp x x x
	Aktiva Tetap	Rp x x x

- Jika timbul rugi, dicatat dengan jurnal

Kas	Rp x x x	
Akumulasi peny. Aktiva tetap	Rp x x x	
	Rugi penjualan aktiva tetap	Rp x x x
	Aktiva tetap	Rp x x x

- c. Ditukar dengan Aktiva tetap yang baru atau non kas

Aktiva tetap yang diperoleh melalui pertukaran dengan aktiva tetap lain, selisih antara harga pasar aktiva tetap yang diterima dengan nilai buku aktiva tetap yang diserahkan, dicatat sebagai laba atau rugi pertukaran.

- Apabila aktiva tetap ditukarkan dengan aktiva tetap yang sejenis, maka laba atas pertukaran tidak diakui, jika rugi harus diakui.
- Apabila aktiva tetap ditukarkan dengan aktiva tetap lain yang tidak sejenis, maka laba dan rugi atas pertukaran tersebut diakui.

Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen	Instrumen
Tes Praktek	<p>PT. Allure pada bulan Januari 2012 membeli sebuah mesin dengan harga Rp 7.500.000,00. Taksiran umur ekonomisnya 10 tahun, dengan nilai residu Rp 1.500.000,00. Sampai pada tanggal 1 juli 2015 telah disusutkan sebesar Rp 2.100.000.</p> <p>Buatlah jurnal pada tanggal 01 Juli 2015 apabila pada tanggal tersebut mesin dihentikan pemakaiannya, kemudian perusahaan melakukan kegiatan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dijual tunai sebesar Rp 5.000.000,00 2. Dijual tunai sebesar Rp 5.500.000,00 3. Dibuang sebagai rongsokan 4. Ditukar dengan mesin baru yang sejenis, dengan harga Rp 10.000.000,00 dan tambahan uang tunai Rp 4.000.000,00 5. Ditukar dengan mesin baru yang tidak sejenis dengan harga Rp 11.000.000,00 dan tambahan uang tunai Rp 6.000.0000,00. 	Lembar jawab

Kunci jawaban:

1. Penghentian Aktiva Tetap

Perhitungan:

Harga perolehan	Rp 7.500.000
Akm. Penyusutan	<u>(Rp 2.100.000)</u>
Nilai buku	Rp 5.400.000
Dijual	<u>(Rp 5.000.000)</u>
Rugi penjualan	Rp 400.000,00

Jurnalnya :

Kas	Rp 5.000.000	
Akm. Penyusutan Mesin	Rp 2.100.000	
Rugi penjualan	Rp 400.000	
Mesin		Rp 7.500.000

2. Perhitungan :

Harga perolehan	Rp 7.500.000
Akm. Penyusutan	<u>(Rp 2.100.000)</u>
Nilai buku	Rp 5.400.000
Dijual	<u>(Rp 5.500.000)</u>
Laba penjualan	Rp 100.000

Jurnalnya :

Kas	Rp 5.500.000,00	
Akm. Penyusutan Mesin	Rp 2.100.000,00	
Laba penjualan	Rp 400.000,00	
Mesin		Rp 7.500.000

3. Akum. Peyusutan mesin Rp 2.100.000

Rugi karena dibuang Rp 5.400.000

 Mesin Rp 7.500.000

4. R/L – Pertukaran

Harga mesin baru		Rp 10.000.000
Harga mesin	Rp 7.500.000	
Penyusutan	<u>(Rp 2.100.000)</u>	
Nilai buku mesin lama		<u>(Rp 5.400.000)</u>
Selisih nilai		Rp 4.600.000
Tambahan pertukaran mesin		<u>(Rp 4.000.000)</u>
Laba pertukaran mesin		Rp 600.000

Jurnal:

Mesin (Baru)	Rp 9.400.000
Akum. Penyusutan mesin	Rp 2.100.000

 Mesin (Lama)

Rp 7.500.000

Kas

Rp 4.000.000

5. R/L – Pertukaran

Harga mesin baru

Rp 11.000.000

Harga mesin

Rp 7.500.000

Penyusutan

(Rp 2.100.000)

Nilai buku mesin lama

(Rp 5.400.000)

Selisih nilai

Rp 5.600.000

Tambahan pertukaran mesin

(Rp 6.000.000)

Laba pertukaran mesin

Rp 400.000

Jurnal:

Mesin (Baru)

Rp 11.000.000

Akum. Penyusutan mesin

Rp 2.100.000

Laba pertukaran mesin

Rp 400.000

Mesin (Lama)

Rp 7.500.000

Kas

Rp 6.000.000

Skor Penilaian

No Soal	Jawaban benar	Jawaban benar tetapi kurang tepat	Jawaban salah	Tidak memberikan jawaban
1.	20	10-15	5	0
2.	20	10-15	5	0
3.	10	5-8	5	0
4.	25	15-20	5	0
5.	25	15-20	5	0

2. Penilaian Afektif

No	Nama Peserta didik	Skor	Aspek yang dinilai										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		1											
		2											
		3											
		4											
		1											
		2											
		3											
		4											
		1											
		2											
		3											
		4											
		1											
		2											
		3											
		4											
	Jumlah												

Kriteria Penilaian:

1. Memperhatikan penjelasan guru.

2. Mengikuti pembelajaran dengan serius.
3. Memperhatikan media pembelajaran.
4. Mengikuti diskusi kelompok dengan sungguh-sungguh.
5. Bekerjasama dalam kelompok.
6. Menghargai pendapat teman lain baik lisan maupun tingkah laku.
7. Mengungkapkan gagasan atau ide
8. Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru atau teman.
9. Menjelaskan kembali pembelajaran dengan kalimat sendiri.
10. Menyimpulkan hasil pembelajaran.

Kriteria Pemberian Skor: Selalu (4), Sering (3), Kurang (2), Tidak Pernah (1)

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Keterangan:


- A : 81-100 Sangat Baik
- B : 61-80 Baik
- C : 41-60 Cukup
- D : ≤ 40 Kurang

3. Penilaian Karakter

No.	Karakter yang dinilai	SK	K	B	SB
1.	Religius				
2.	Ketekunan				
3.	Rasa ingin tahu				
4.	Disiplin				
5.	Ketelitian				
6.	Mandiri				
7.	Tanggungjawab				
8.	Kerja Sama				
9.	Demokratis				
10.	Komunikatif				

Jogonalan, Agustus 2016

Guru Pembimbing



Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

MATERI PEMBELAJARAN

1. Pengertian Penghentian Aktiva Tetap

Penghentian aktiva tetap adalah memberhentikan penggunaan aktiva tetap dalam aktivitas usaha perusahaan. Banyak hal yang menjadi alasan penghentian aktiva tetap, antara lain karena dijual, kerusakan, ditukar dengan aktiva lain, dan habis masa penggunaan.

2. Dokumen Penghentian Pemakaian Aktiva Tetap

- Bukti penerimaan kas, sebagai dokumen transaksi penjualan aktiva tetap
- Surat order (perintah) pengeluaran aktiva tetap, sebagai dokumen pendukung untuk mengeluarkan aktiva tetap yang dijual atau disingkirkan.
- Bukti memorial, sebagai dokumen penghentian aktiva tetap yang tidak dikeluarkan atau disingkirkan dari tempat perusahaan.
- Bukti pengeluaran kas yang berhubungan dengan usaha penyingkiran aktiva tetap, seperti biaya pembongkaran dan pemindahan.

3. Pencatatan atau Prosedur Penghentian Pemakaian Suatu Aktiva Tetap

a. Dibuang atau disingkirkan

Dengan dibuangnya aktiva tetap, harga perolehan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap yang bersangkutan harus dihilangkan dari catatan pembukuan. Harga buku aktiva tetap yang bersangkutan dicatat sebagai kerugian penghentian aktiva tetap.

- Jika sudah habis umur ekonomisnya

Akumulasi penyusutan Aktiva Tetap	Rp x x x	
Aktiva Tetap		Rp x x x

- Jika belum habis umur ekonomisnya

Akumulasi penyusutan Aktiva Tetap	Rp x x x	
Rugi karena pembuangan	Rp x x x	
Aktiva Tetap		Rp x x x

Contoh:

Sebuah mesin dengan harga perolehan Rp 20.000.000, umur ekonomis 5 tahun. Telah disusutkan secara penuh selama 5 tahun. Mesin mengalami rusak yang parah, sehingga mesin harus dibuang.

Jurnalnya:

Akumulasi penyusutan Aktiva Tetap	Rp 20.000.000	
Aktiva Tetap		Rp 20.000.000

b. Dijual

Apabila aktiva tetap dijual, harga perolehan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap yang bersangkutan dikeluarkan dari catatan pembukuan. Selisih antara hasil penjualan dan nilai buku aktiva tetap yang dijual, dicatat sebagai laba atau rugi penjualan aktiva tetap.

- Jika timbul laba, dicatat dengan jurnal

Kas	Rp x x x	
Akumulasi peny. Aktiva tetap	Rp x x x	
Laba penjualan aktiva tetap		Rp x x x
Aktiva Tetap		Rp x x x
• Jika timbul rugi, dicatat dengan jurnal		
Kas	Rp x x x	
Akumulasi peny. Aktiva tetap	Rp x x x	
Rugi penjualan aktiva tetap	Rp x x x	
Aktiva tetap		Rp x x x

Contoh:

Sebuah kendaraan dengan harga perolehan Rp 35.000.000, telah disusutkan sebesar Rp 10.000.000. kendaraan tersebut dijual sebesar Rp 20.000.000.

Harga perolehan kendaraan	Rp 35.000.000
Akumulasi Peny. Kendaraan	<u>(Rp 10.000.000)</u>
Nilai Buku	Rp 25.000.000
Dijual	<u>Rp 20.000.000</u>
Rugi	Rp 5.000.000

Jurnalnya:

Kas	Rp 20.000.000	
Akumulasi peny. Aktiva tetap	Rp 10.000.000	
Rugi penjualan aktiva tetap	Rp 5.000.000	
Aktiva tetap		Rp 35.000.000

c. Ditukar dengan Aktiva tetap yang baru atau non kas

Aktiva tetap yang diperoleh melalui pertukaran dengan aktiva tetap lain, selisih antara harga pasar aktiva tetap yang diterima dengan nilai buku aktiva tetap yang diserahkan, dicatat sebagai laba atau rugi pertukaran.

- Apabila aktiva tetap ditukarkan dengan aktiva tetap yang sejenis, maka laba atas pertukaran tidak diakui, jika rugi harus diakui.
 - Jika pertukaran menghasilkan laba, maka labanya dikurangkan kepada nilai aktiva baru sebagai harga perolehan aktiva tetap baru.

Aktiva Tetap (Baru)	Rp x x x
Akum. Penyusutan aktiva tetap	Rp x x x

Aktiva Tetap (Lama)	Rp x x x
Kas	Rp x x x

- Jika pertukaran menghasilkan rugi

Aktiva Tetap (Baru)	Rp x x x
Akum. Penyusutan aktiva tetap	Rp x x x
Rugi pertukaran aktiva tetap	Rp x x x

Aktiva Tetap (Lama)	Rp x x x
Kas	Rp x x x

Contoh:

Sebuah mesin fotocopy dengan harga perolehan Rp 15.000.000, dengan umur ekonomis 4 tahun. Telah disusutkan sebesar Rp 4.500.000. ditukar dengan mesin fotocopy seharga Rp 10.000.000.

Perhitungan:

Harga Perolehan mesin baru		Rp 10.000.000
Mesin Lama	Rp 15.000.000	
Akum. Peny. Mesin	<u>(Rp 4.500.000)</u>	
Nilai Buku Mesin Lama		<u>(Rp 10.500.000)</u>
Rugi pertukaran		Rp 500.000

Jurnalnya:

Aktiva Tetap (Baru)	Rp 10.000.000
Akum. Penyusutan aktiva tetap	Rp 4.500.000
Rugi pertukaran aktiva tetap	Rp 500.000
Aktiva Tetap (Lama)	Rp 15.000.000

- Apabila aktiva tetap ditukarkan dengan aktiva tetap lain yang tidak sejenis, maka laba dan rugi atas pertukaran tersebut diakui.

- Jika pertukaran menimbulkan laba

Aktiva Tetap (Baru)	Rp x x x
Akum. Penyusutan aktiva tetap	Rp x x x
Laba pertukaran aktiva tetap	Rp x x x
Aktiva Tetap (Lama)	Rp x x x
Kas	Rp x x x

- Jika pertukaran menimbulkan rugi

Aktiva Tetap (Baru)	Rp x x x
Akum. Penyusutan aktiva tetap	Rp x x x
Rugi pertukaran aktiva tetap	Rp x x x
Aktiva Tetap (Lama)	Rp x x x
Kas	Rp x x x

Contoh :



Sebuah mesin fotocopy dengan harga perolehan Rp 15.000.000, dengan umur ekonomis 4 tahun. Telah disusutkan sebesar Rp 4.500.000. ditukar dengan kendaraan seharga Rp 18.000.000.

Perhitungan:

Harga Perolehan kendaraan		Rp 18.000.000
Mesin Lama	Rp 15.000.000	
Akum. Peny. Mesin	<u>(Rp 4.500.000)</u>	
Nilai Buku Mesin Lama		<u>(Rp 10.500.000)</u>
Laba pertukaran		Rp 7.500.000

Jurnal:

Aktiva Tetap (Baru)	Rp 18.000.000
Akum. Penyusutan aktiva tetap	Rp 4.500.000
Laba pertukaran aktiva tetap	Rp 7.500.000
Aktiva Tetap (Lama)	Rp 15.000.000

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

Bidang Studi : Bisnis dan Manajemen
 Program Studi Keahlian : Akuntansi
 Kompetensi Keahlian : Akuntansi
 Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi
 Kelas : XI / 3
 Alokasi Waktu : 2 x 3 @ 45 menit

Standar Kompetensi	Mengelola Kartu Aktiva Tetap
Kompetensi Dasar 5	Membukukan penyusutan dan akumulasi penyusutan ke kartu aktiva tetap
Indikator	<ol style="list-style-type: none"> Dapat membukukan pengurangan penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap Dapat menyajikan penyusutan dan akumulasi penyusutan sesuai SOP

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari kompetensi dasar ini, diharapkan peserta didik dapat :

- Membukukan pengurangan penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap dengan benar.
- Menyajikan penyusutan dan akumulasi penyusutan sesuai SOP dengan baik dan benar.

B. MATERI PEMBELAJARAN

- Dokumen penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap
- Prosedur penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap

C. METODE PEMBELAJARAN

- Ceramah variasi
- Tanya jawab
- Praktek
- Diskusi
- Penugasan

D. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

Pertemuan – 1 :

Kegiatan	Rincian Kegiatan	Nilai-nilai Karakter	Waktu
Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none"> - Berdoa dengan bersyukur atas nikmat yang diberikan oleh Tuhan Yang Maha Esa - Mempresensi kehadiran peserta didik - Menanyakan kesiapan peserta didik untuk menerima pelajaran - Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan target materi yang akan dicapai - Guru melakukan apersepsi 	Religius Disiplin Komunikatif	10 menit
Kegiatan Inti			
Eksplorasi	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mereview materi sebelumnya - Guru menjelaskan kepada peserta didik materi tentang dokumen penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap - Guru menjelaskan materi tentang prosedur penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap 		35 menit
Elaborasi	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mengidentifikasi dan mengerjakan penugasan secara mandiri. 	Mandiri Disiplin Ketekunan ketelitian	60 menit
Konfirmasi	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik menyampaikan hasil penugasan dan guru mengevaluasi hasil pekerjaan peserta didik - Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanyakan hal-hal yang belum dimengerti - Memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menjadi narasumber/fasilitator kepada peserta lain yang 	Rasa Ingin tahu Komunikatif Mandiri	20 menit

	mengalami kesulitan		
Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Guru dan peserta didik memberikan kesimpulan tentang materi yang telah dibahas - Guru menginformasikan kepada peserta didik materi apa yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya dan penugasan - Doa dan salam penutup 	Komunikatif Religius	11 menit

Pertemuan – 2 :

Kegiatan	Rincian Kegiatan	Nilai-nilai Karakter	Waktu
Kegiatan Awal	<ul style="list-style-type: none"> - Berdoa dengan bersyukur atas nikmat yang diberikan oleh Tuhan Yang Maha Esa - Mempresensi kehadiran peserta didik - Menanyakan kesiapan peserta didik untuk menerima pelajaran - Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan target materi yang akan dicapai - Guru melakukan apersepsi 	Religius Disiplin Komunikatif	10 menit
Kegiatan Inti			
Eksplorasi	<ul style="list-style-type: none"> - Guru mereview materi minggu lalu tentang dokumen dan prosedur penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap. - Guru membagi peserta didik kedalam kelompok untuk berdiskusi mengerjakan soal latihan. 		25 menit 60 menit
Elaborasi	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mengidentifikasi dan mengerjakan penugasan secara berkelompok. 	Kerja sama Disiplin Ketekunan ketelitian	
Konfirmasi	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik menyampaikan hasil penugasan secara kelompok dan guru mengevaluasi hasil pekerjaan peserta didik - Guru memberikan kesempatan kepada peserta 	Rasa Ingin tahu Komunikatif Mandiri Kerja sama	30 menit

	<p>didik untuk menanyakan hal-hal yang belum dimengerti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada peserta didik untuk menjadi narasumber/fasilitator kepada peserta lain yang mengalami kesulitan 		
Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Guru dan peserta didik memberikan kesimpulan tentang materi yang telah dibahas - Guru menginformasikan kepada peserta didik materi apa yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya dan penugasan - Doa dan salam penutup 	Komunikatif Religius	10 menit

E. ALAT, BAHAN, DAN SUMBER

1. Alat: Whiteboard, Laptop, dan LCD (Media Pembelajaran)
2. Bahan : Spidol, Kertas, Alat Tulis
3. Sumber Belajar:
 - a. Hendi Somantri. *Akuntansi SMK Bidang Studi Keahlian Bisnis dan Manajemen Program Studi Keahlian Akuntansi SERI D*. Bandung: Armico
 - b. Budi Sasangka, dkk. *Akuntansi Keuangan 1*. Klaten: SMK N 1 JOGONALAN

F. PENILAIAN

1. Penilaian Kompetensi Akademik

Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen	Instrumen
Tes Praktek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil merek Kijang dibeli dari Nasmoco pada tanggal 1 maret 2015 dengan harga perolehan Rp 120.000.000 masa manfaat 5 tahun dengan nilai sisa Rp 60.000.000. disusutkan dengan metode garis lurus pada tanggal 31 desember 2015. Catatlah pada kartu aktiva tetap! 2. Mesin fotocopy dibeli dari Toko Gunung Agung pada tanggal 1 april 2012 dengan harga perolehan Rp 15.000.000, tanpa ada nilai sisa dengan masa manfaat 5 tahun. Disusutkan dengan metode DDM. Catatlah ke dalam kartu aktiva tetap. 	

Kunci jawaban:

1.

Kartu Aktiva Tetap

Nama aktiva tetap : Mobil Kijang No.Perkiraan : -
 Nomor Seri : - Harga perolehan : Rp 120.000.000,-
 Dibeli dari : Nasmoco Taks.Umur ekonomis : 5 Tahun.
 Penanggung jawab : Bagian Penjualan. Nilai residu : Rp 60.000.000,-
 Tanggal diperoleh : 01 Maret 2015 Metode Penyusutan : Garis lurus

Tanggal		Keterangan	Harga Perolehan (Rp)	Akumulasi Penyusutan (Rp)	Nilai Buku (Rp)
2015					
Maret	3	Pembelian	120.000.000,00	-	-
Desember	31	Penyusutan tahun 2015	-	10.000.000,00	110.000.000,00

2.

Kartu Aktiva Tetap

Nama aktiva tetap : Mesin Fotocopy No.Perkiraan : 124
 Nomor Seri : - Harga perolehan : Rp 15.000.000,-
 Dibeli dari : Toko Gunung Agung Taks.Umur ekonomis : 5 Tahun.
 Penanggung jawab : Bagian Penjualan. Nilai residu : -
 Tanggal diperoleh : 01 April 2012 Metode Penyusutan : *Double Declining Methode*

Tanggal		Keterangan	Harga Perolehan (Rp)	Akumulasi Penyusutan (Rp)	Nilai Buku (Rp)

2015					
April	1	Pembelian	15.000.000,00	-	-
Desember	31	Penyusutan tahun 2012	-	4.500.000,00	10.500.000,00

Skor Penilaian

No Soal	Jawaban benar	Jawaban benar tetapi kurang tepat	Jawaban salah	Tidak memberikan jawaban
1.	20	10-15	5	0
2.	20	10-15	5	0

Penskoran = $\frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$

2 Penilaian Afektif

No	Nama Peserta didik	Skor	Aspek yang dinilai											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
		1												
		2												
		3												
		4												
		1												
		2												
		3												
		4												
		1												
		2												
		3												
		4												
	Jumlah													

Kriteria Penilaian:

1. Memperhatikan penjelasan guru.
2. Mengikuti pembelajaran dengan serius.
3. Memperhatikan media pembelajaran.
4. Mengikuti diskusi kelompok dengan sungguh-sungguh.

5. Bekerjasama dalam kelompok.
6. Menghargai pendapat teman lain baik lisan maupun tingkah laku.
7. Mengungkapkan gagasan atau ide
8. Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru atau teman.
9. Menjelaskan kembali pembelajaran dengan kalimat sendiri.
10. Menyimpulkan hasil pembelajaran.

Kriteria Pemberian Skor: Selalu (4), Sering (3), Kurang (2), Tidak Pernah (1)

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Keterangan:

- A : 81-100 Sangat Baik
- B : 61-80 Baik
- C : 41-60 Cukup
- D : ≤ 40 Kurang

3. Penilaian Karakter

No.	Karakter yang dinilai	SK	K	B	SB
1.	Religius				
2.	Ketekunan				
3.	Rasa ingin tahu				
4.	Disiplin				
5.	Ketelitian				
6.	Mandiri				
7.	Tanggungjawab				
8.	Kerja Sama				
9.	Demokratis				
10.	Komunikatif				

Jogonalan, Agustus 2016

Guru Pembimbing



Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

MATERI PEMBELAJARAN

1. Dokumen Penyusutan dan Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap
 Dokumen penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap dapat berupa:
 jurnal pengeluaran kas, jurnal umum, dan jurnal penyesuaian.
2. Prosedur penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap
 Setiap transaksi yang mempengaruhi nilai buku aktiva tetap selain dicatat ke dalam jurnal yang bersangkutan, juga akan dicatat ke kartu aktiva tetap.

KARTU AKTIVA TETAP

Nama Aktiva Tetap : No.Perkiraan :

Nomor Seri : Harga Perolehan :

Dibeli dari : Taks.Umur Ekonomis :

Penanggung jawab : Nilai Sisa/residu :

Tanggal diperoleh : Metode Penyusutan :

Tanggal	Keterangan	Harga Perolehan (Rp)	Akumulasi Penyusutan (Rp)	Nilai Buku (Rp)

Contoh:

Dibeli sebuah mesin fotocopy dari Toko Merapi Jaya dengan harga perolehan Rp.25.000.000,- dengan nilai residu Rp.2.500.000,- dan nomor seri mesin A2.037 tanggal 03 maret 2000

,taksiran umur ekonomis 5 tahun metode yang digunakan adalah metode garis lurus, bila mana dari contoh diatas akan kita catat kedalam kartu aktiva tetap maka akan nampak sebagai berikut:

Kartu Aktiva Tetap

Nama aktiva tetap	: Mesin Fotocopy.	No.Perkiraan	: 124
Nomor Seri	: A2.037	Harga perolehan	: Rp 25.000.000,-
Dibeli dari	: Toko Gunung Agung	Taks.Umur ekonomis	: 5 Tahun.
Penanggung jawab	: Bagian Penjualan.	Nilai residu	: Rp 2.500.000,-
Tanggal diperoleh	: 03 Maret 2000	Metode Penyusutan	: Garis lurus

Tanggal		Keterangan	Harga Perolehan (Rp)	Akumulasi Penyusutan (Rp)	Nilai Buku (Rp)
2000					
Maret	3	Pembelian	25.000.000,0	-	-
Desember	31	Penyusutan tahun 2000	0	3.750.000,00	21.250.000,00
			-		

Jurnal Penyesuaian 31 Desember 2000 :

Beban penyusutan.mesin fotocopy Rp. 3.750.000,-

Akm.Penyusutan mesin fotocopy - Rp. 3.750.000,-



SMK NEGERI 1 JOGONALAN
KISI-KISI PENULISAN SOAL ULANGAN HARIAN



Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan

Alokasi Waktu : 60 menit

Kelas/Semester : XI AK/4

Jumlah Soal : 3

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Bentuk Soal : Uraian

Tahun Pelajaran : 2016/2017

No	Standar Kompetensi /Kompetensi Dasar	Kelas/ Semester	Uraian Materi	Jml Soal	Indikator	Nomor Soal	Aspek Kognitif	Tingkat Kesukaran			Kunci Jawab
								Md	Sd	Sk	
1.	Mengelola Kartu Aktiva Tetap. - Mengidentifikasi penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap	XI AK/4	- Dokumen penyusutan dan akumulasi penyusutan aktiva tetap - Metode Penyusutan aktiva tetap	3	1. Menghitung penyusutan dan akumulasi penyusutan dengan Metode Garis Lurus 2. Menghitung penyusutan dan akumulasi penyusutan dengan Metode Menurun Ganda (Double Declining Methode)		C3 C3 C3		√ √ √	Terlampir	

					3. Menghitung penyusutan dan akumulasi penyusutan dengan Metode Jumlah Angka Tahun						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Keterangan:

Aspek Kognitif dinilai dengan kode:

C1 : Ingatan

C2 : Pemahaman

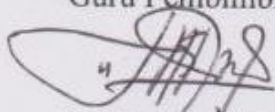
C3 : Penerapan

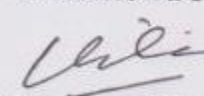
C4 : Analisis

C5 : Sintesa

C6 : Evaluasi

Jogonalan, Agustus 2016

Mengetahui,
Guru Pembimbing,

Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,

Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

ULANGAN HARIAN 1
Tahun Ajaran 2016/2017

Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Semester : XI / 3
Waktu : 60 menit
Materi : Penyusutan Aktiva Tetap

Kerjakan soal dibawah ini pada lembar jawab dengan tepat dan benar!

1. Sebuah mesin seharga Rp 25.000.000,- dibeli pada tanggal 1 Maret 2000. Diperkirakan dapat digunakan selama 5 tahun dengan nilai residu sebesar Rp 1.000.000,-. Jika metode penyusutan menggunakan metode garis lurus, buatlah tabel penyusutan mesin tersebut!

2. Pada tanggal 1 Oktober 2000 membeli sebuah peralatan seharga Rp 10.000.000,-. Peralatan tersebut dapat digunakan selama 5 tahun. Buatlah tabel penyusutannya jika perhitungan besarnya penyusutan menggunakan metode DDM!

3. Sebuah kendaraan dibeli pada tanggal 1 Agustus 2000 dengan harga Rp 80.000.000,-. Kendaraan diperkirakan dapat digunakan selama 5 tahun dengan nilai sisa Rp 3.500.000,-. Buatlah tabel penyusutannya jika perhitungannya menggunakan metode jumlah angka tahun!

KUNCI JAWABAN

1. Diketahui Data Aktiva Mesin

Harga Perolehan : Rp 25.000.000,-
 Nilai Residu / Sisa : Rp 1.000.000,-
 Umur Ekonomis : 5 tahun
 Dibeli : 1 Maret 2000
 Metode : Garis Lurus

$$\begin{aligned}
 \text{Penyusutan/ tahun} &= \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur Ekonomis}} \\
 &= \frac{\text{Rp } 25.000.000 - \text{Rp } 1.000.000}{5} \\
 &= \text{Rp } 4.800.000
 \end{aligned}$$

Tabel Penyusutan

Tahun	Harga Perolehan	Beban Penyusutan	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
2000	Rp 25.000.000	Rp 4.000.000	Rp 4.000.000	Rp 21.000.000
2001	Rp 25.000.000	Rp 4.800.000	Rp 8.800.000	Rp 16.200.000
2002	Rp 25.000.000	Rp 4.800.000	Rp 13.600.000	Rp 11.400.000
2003	Rp 25.000.000	Rp 4.800.000	Rp 18.400.000	Rp 6.600.000
2004	Rp 25.000.000	Rp 4.800.000	Rp 23.200.000	Rp 1.800.000
2005	Rp 25.000.000	Rp 800.000	Rp 24.000.000	Rp 1.000.000

2. Diketahui Data Aktiva Kendaraan

Harga Perolehan : Rp 10.000.000
 Umur Ekonomis : 5 tahun
 Dibeli : 1 Oktober 2000
 Metode : DDM

Penyusutan/tahun : Tarif x Nilai Buku

Tabel Penyusutan:

Tahun	Beban Penyusutan	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
2000	3/12 x 40% x Rp 10.000.000 = Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 9.000.000
2001	40% x Rp 9.000.000 = Rp 3.600.000	Rp 4.600.000	Rp 5.400.000
2002	40% x Rp 5.400.000 = Rp 2.160.000	Rp 6.760.000	Rp 3.240.000
2003	40% x Rp 3.240.000 = Rp 1.296.000	Rp 8.056.000	Rp 1.944.000
2004	40% x Rp 1.944.000 = Rp 777.600	Rp 8.833.600	Rp 1.166.400
2005	9/12 x 40% x Rp 1.166.400 = Rp 349.920	Rp 9.183.520	Rp 816.480

3. Diketahui Data Aktiva Kendaraan

Harga Perolehan : Rp 80.000.000
 Nilai Sisa : Rp 3.500.000
 Umur Ekonomis : 5 tahun
 Dibeli : 1 Agustus 2000
 Metode : Jumlah Angka Tahun





I. $5/15 \times (\text{Rp } 80.000.000 - \text{Rp } 3.500.000) = \text{Rp } 25.500.000$
 II. $4/15 \times \text{Rp } 76.500.000 = \text{Rp } 20.400.000$

- III. $3/15 \times \text{Rp } 76.500.000$ = Rp 15.300.000
 IV. $2/15 \times \text{Rp } 76.500.000$ = Rp 10.200.000
 V. $1/15 \times \text{Rp } 76.500.000$ = Rp 5.100.000

Tabel Penyusutan:

No	Tahun	Beban Penyusutan	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
1	2000	Rp 10.625.000	Rp 10.625.000	Rp 69.375.000
2	2001	Rp 23.375.000	Rp 34.000.000	Rp 46.000.000
3	2002	Rp 18.275.000	Rp 52.275.000	Rp 27.725.000
4	2003	Rp 13.175.000	Rp 65.450.000	Rp 14.550.000
5	2004	Rp 8.075.000	Rp 73.525.000	Rp 6.475.000
6	2005	Rp 2.975.000	Rp 76.500.000	Rp 3.500.000

Penyusutan:

- 2000 : $5/12 \times 25.500.000$ = Rp 10.625.000
 2001 : $7/12 \times \text{Rp } 25.500.000 = \text{Rp } 14.875.000$
 $5/12 \times \text{Rp } 20.400.000 = \text{Rp } 8.500.000$  = Rp 23.375.000
 2002 : $7/12 \times \text{Rp } 20.400.000 = \text{Rp } 11.900.000$
 $5/12 \times \text{Rp } 15.300.000 = \text{Rp } 6.375.000$  = Rp 18.275.000
 2003 : $7/12 \times \text{Rp } 15.300.000 = \text{Rp } 8.925.000$
 $5/12 \times \text{Rp } 10.200.000 = \text{Rp } 4.250.000$  = Rp 13.175.000
 2004 : $7/12 \times \text{Rp } 10.200.000 = \text{Rp } 5.950.000$
 $5/12 \times \text{Rp } 5.100.000 = \text{Rp } 2.125.000$  = Rp 8.075.000
 2005 : $7/12 \times \text{Rp } 5.100.000$ = Rp 2.975.000

Norma / Pedoman Penilaian Uji Kompetensi KD 3

Uraian / *Essay*

Skor untuk *essay* nomor 1 dan 2, jika benar sempurna : @ nilai 30

Skor untuk *essay* nomor 3, jika benar sempurna : @ 40

Jumlah skor perolehan: Skor soal 1 + 2 + 3 = 30 + 30 + 40 = 100

Skor maksimum : 100

REMIDIAL
Tahun Ajaran 2016/2017
SMK N 1 JOGONALAN

Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Semester : XI / 3
Waktu : 60 menit
Materi : Penyusutan Aktiva Tetap

Kerjakan soal dibawah ini pada lembar jawab dengan tepat dan benar!

1. Pada tanggal 1 Oktober 2000 membeli sebuah mesin seharga Rp 25.000.000,-. Mesin tersebut dapat digunakan selama 5 tahun. Buatlah tabel penyusutannya jika perhitungan besarnya penyusutan menggunakan metode DDM!
2. Sebuah kendaraan dibeli pada tanggal 1 Mei 2000 dengan harga Rp 45.000.000,-. Kendaraan diperkirakan dapat digunakan selama 5 tahun dengan nilai sisa Rp 4.500.000,-. Buatlah tabel penyusutannya jika perhitungannya menggunakan metode jumlah angka tahun!

KUNCI JAWABAN

1. Diketahui Data Aktiva Kendaraan

Harga Perolehan : Rp 25.000.000
 Umur Ekonomis : 5 tahun
 Dibeli : 1 Oktober 2000
 Metode : DDM

Penyusutan/tahun : Tarif x Nilai Buku

Tabel Penyusutan:

Tahun	Beban Penyusutan	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
2000	$3/12 \times 40\% \times \text{Rp } 25.000.000$ = Rp 2.500.000	Rp 2.500.000	Rp 22.500.000
2001	$40\% \times \text{Rp } 22.500.000 = \text{Rp } 9.000.000$	Rp 11.500.000	Rp 13.500.000
2002	$40\% \times \text{Rp } 13.500.000 = \text{Rp } 5.400.000$	Rp 16.900.000	Rp 8.100.000
2003	$40\% \times \text{Rp } 8.100.000 = \text{Rp } 3.240.000$	Rp 20.140.000	Rp 4.860.000
2004	$40\% \times \text{Rp } 4.860.000 = \text{Rp } 1.944.000$	Rp 22.084.000	Rp 2.916.000
2005	$9/12 \times 40\% \times \text{Rp } 2.916.000$ = Rp 874.800	Rp 22.958.800	Rp 2.041.200

2. Diketahui Data Aktiva Kendaraan

Harga Perolehan : Rp 45.000.000
 Nilai Sisa : Rp 4.500.000
 Umur Ekonomis : 5 tahun
 Dibeli : 1 Mei 2000
 Metode : Jumlah Angka Tahun

VI. $5/15 \times (\text{Rp } 45.000.000 - \text{Rp } 4.500.000) = \text{Rp } 13.500.000$
 VII. $4/15 \times \text{Rp } 40.500.000 = \text{Rp } 10.800.000$
 VIII. $3/15 \times \text{Rp } 40.500.000 = \text{Rp } 8.100.000$
 IX. $2/15 \times \text{Rp } 40.500.000 = \text{Rp } 5.400.000$
 X. $1/15 \times \text{Rp } 40.500.000 = \text{Rp } 2.700.000$

Tabel Penyusutan:

No	Tahun	Beban Penyusutan	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
1	2000	Rp 9.000.000	Rp 9.000.000	Rp 36.000.000
2	2001	Rp 11.700.000	Rp 34.000.000	Rp 24.300.000
3	2002	Rp 9.000.000	Rp 52.275.000	Rp 15.300.000
4	2003	Rp 6.300.000	Rp 65.450.000	Rp 9.000.000
5	2004	Rp 3.600.000	Rp 73.525.000	Rp 5.400.000
6	2005	Rp 900.000	Rp 76.500.000	Rp 4.500.000

Penyusutan:

2000 : $8/12 \times 13.500.000 = \text{Rp } 9.000.000$

2001 : $4/12 \times \text{Rp } 13.500.000 = \text{Rp } 4.500.000$
 $8/12 \times \text{Rp } 10.800.000 = \text{Rp } 7.200.000$ = Rp 11.700.000

2002 : $4/12 \times \text{Rp } 10.800.000 = \text{Rp } 3.600.000$
 $8/12 \times \text{Rp } 8.100.000 = \text{Rp } 5.400.000$ = Rp 9.000.000

2003 : $4/12 \times \text{Rp } 8.100.000 = \text{Rp } 2.700.000$
 $8/12 \times \text{Rp } 5.400.000 = \text{Rp } 3.600.000$ = Rp 6.300.000

= Rp 3.600.000

2004 : $\frac{4}{12} \times \text{Rp } 5.400.000 = \text{Rp } 1.800.000$
 $\frac{8}{12} \times \text{Rp } 2.700.000 = \text{Rp } 1.800.000$

2005 : $\frac{4}{12} \times \text{Rp } 2.700.000$ = Rp 900.000



DAFTAR NILAI SISWA
SMK N 1 JOGONALAN
KOMPETENSI KEAHLIAN AKUNTANSI




Mata Pelajaran : **Mengelola Kartu Aktiva Tetap**
Kompetensi Dasar : **Mengidentifikasi Penyusutan dan Akumulasi
Penyusutan Aktiva Tetap**
Kelas : **XI AK 1**

No.	NAMA SISWA	NILAI TUGAS
1	ALIMATUN OCTAVA ARISTA LARASATI	85
2	ANGGAR DWI PANGESTU	85
3	APRILIANA INDRIAWATI	85
4	APRILIANI INDRIAWATI	90
5	AYU SETYANINGSIH	85
6	DELLA ALVIONITA	90
7	DESTIANA NUR RAHMADANI	85
8	DEVI FITRI YANTI	85
9	DIANA NOURMA	85
10	DIANA RAHMAWATI	85
11	DINY VRIDA SAVIRA	85
12	DWI HARTATIK	85
13	DYAH HANDAYANI	85
14	EKA ERNAWATI	85
15	ELISA OKTAFIYANI	90
16	FEBRIANA AMBARWATI	85
17	IIN RAHAYU	95
18	ISTI FATONAH	85
19	MADHAN RINAWATI	85
20	MOH HAMAD SOLIKIN	85
21	MUHAMAD NUR SOLEH	80
22	NUR HANIFAH	90
23	NUR SEPTIANA	90

24	OKTAVIYANI NOVITASARI	90
25	PUTRI ENDAH WULANDARI	85
26	REXZY PUTRY ANGGRAENY	85
27	RISKA ROYANI	90
28	SALSABILA DIFANY	95
29	SEPTIANA WULANDARI	90
30	SEPTIANA KUSUMA WARDANI	85
31	SEPTYANI MUSTIKA PRATIWI	90
32	SITI NUR MUS'IDAH	85
33	SITI NURROHMAH NIASARI	85
34	TANIA RAHMAWATI	85
35	TRI MARYANTI	95
36	VERONIKA DIAS TASYA CAMILA	95
37	VINO CAHYANI	95

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing



Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076



DAFTAR NILAI SISWA

SMK N 1 JOGONALAN

KOMPETENSI KEAHLIAN AKUNTANSI



Mata Pelajaran : **Mengelola Kartu Aktiva Tetap**
Kompetensi Dasar : **Mengidentifikasi Penyusutan dan Akumulasi
Penyusutan Aktiva Tetap**
Kelas : **XI AK 2**

NO.	NAMA SISWA	NILAI TUGAS
1	ADILLYA KAFILLA AUHAINA	90
2	AMBARWATI	85
3	ANGGI SETYOWATI	90
4	ANGGI SUCI WULANDARI	85
5	ANISA NOVITASARI	85
6	ANITA RATNASARI	90
7	CHANDRA DWI ARIANTI	90
8	DANU KURNIAWAN	85
9	DUWI WULANDARI	90
10	ELFIRA AYU DHIYA UTAMI	90
11	ERIKA NUR AFIFAH	90
12	FITRIA SALSABILA	90
13	HANA NUR AFIFAH	85
14	HANAFI RHOSMALINDA	85
15	HERLINA NUR MARETA	85
16	IRA FITRIASARI	85
17	KURNIA RAHAYUNINGSIH	85
18	LILIS SETYANINGSIH	90
19	LINDA AGUSTIN	90
20	MARCERIO INDRA JUWARDI	85
21	MASIN RAHAYU	85
22	MIA LARAS ATI	85
23	MULIA RIA BALGIS	85
24	NANDA SEPTIANA PUTRI	85

	PURWATI	
25	NUR FATHONAH	90
26	NURI RAHAYU	85
27	NURUL FATIMAH AZAHRA	90
28	RINA SUSANTI	90
29	RINI JUNIYANTI	90
30	SALSABILA IKA PRASTUTI	90
31	SEKAR RAHMAYANI	85
32	TRİYANI	85
33	WULAN NOVIANI	90
34	YESI OKTAVIANA	85
35	YULI LESTARI	90
36	YULIANA	90

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing



Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076



DAFTAR NILAI SISWA
SMK N 1 JOGONALAN
KOMPETENSI KEAHLIAN AKUNTANSI



Mata Pelajaran : **Mengelola Kartu Aktiva Tetap**
Kompetensi Dasar : **Mengidentifikasi Penyusutan dan Akumulasi
Penyusutan Aktiva Tetap**
Kelas : **XI AK 3**

NO.	NAMA SISWA	NILAI TUGAS
1	ADE TIYAS SUKMAWATI	85
2	AFIFA MARGARETA	85
3	AINIDA PRIMAHATI	80
4	ANDRIYANI PUTRI WULANDARI	85
5	ANNISA	90
6	CHINTYA YULINDRA	95
7	DESI SULISTYO WATI	80
8	DINDA PERMATA KUSUMA	95
9	EKA YUNITA SARI	85
10	HANIFAH BUDIYANI	95
11	HESTI NUNINGSIH	95
12	IDA WULANDARI	90
13	IKA SETIAWATI	95
14	INFANTERA DELFA SAFA SALSA BILLA	95
15	INTAN FITRIYANI	95
16	MAYSITA TITIS WANDHANSARI	95
17	MEGA PURNAMASARI	95
18	MUNNAWAROH JOIS SETIANINGSIH	80
19	NOVIA WIDYANINGSIH	90
20	NURUL ANZANI	85
21	NUTRI FATONAH	95
22	OKTAVIA DWI ASTUTI	95
23	REZA AYU FEBRIYANTI	80

24	RIKA SETYANINGSIH	95
25	RISKA BELA MEGA WARDANI	95
26	RUMIATININGSIH	85
27	SEPTI SRI REJEKI	85
28	SITI NUR KHASANAH	80
29	SRI KURNIAWATI LESTARI	95
30	SRIYANTI	95
31	WAHYU KURNIASIH	90
32	WAHYU WULANDARI	85
33	WIDYA NUR HARIYANTI	85
34	WINDY DWI PERMATA SARI	95
35	YANROSMA YUNANDA	85
36	ZULAIKHA RETNOSARI	95

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing



Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076



DAFTAR NILAI SISWA
SMK N 1 JOGONALAN
KOMPETENSI KEAHLIAN AKUNTANSI



Mata Pelajaran : **Mengelola Kartu Aktiva Tetap**
Kompetensi Dasar : **Mengidentifikasi Penyusutan dan Akumulasi
Penyusutan Aktiva Tetap**
Kelas : **XI AK 4**

NO.	NAMA SISWA	NILAI TUGAS
1	ANA MURDHANI	90
2	ANISA NURAHMAH	90
3	ANISA ZUMROTUS SHOLIKHAH	90
4	APRILIA PRATIWI	85
5	ASRI RISDIYANTI	90
6	AULIA NURUL SAFITRI	90
7	CAHYANING SEJATI	95
8	DANIK FATHONAH	90
9	DEVA RIMA AFIFAH VENATARA	85
10	DIAH NOVITANINGRUM	90
11	EVAFITRIA UTAMI	90
12	FATIMAH	90
13	FINA APRILYANTI	90
14	FITRI NUR ROHMAH	85
15	HANI ALFIANI	90
16	HARDINI	90
17	INTAN APRILYANI	90
18	LINDA SARI AYU UTAMI	90
19	MELINDA MITA SARI	90
20	MIYA ENDRASWARI	90
21	NANIK MARINI	90
22	NILA ARTIYANTI	90
23	NOLA LAULIA BUDI ANANDA	90
24	NOVIYANTI	85

25	NUR AINIPUTRI	90
26	NURUL HIDAYAH	90
27	RASMIYATI	95
28	RIA ATIVA WIDYASTUTI	90
29	RIA MEILINA	90
30	RIANA DEWI DIYAN SAFITRI	90
31	SELY LUPITA SARI	90
32	SISKA YULIANA	90
33	SITI MUFLIKHAH	90
34	SONIA RISMA PRATIKA	90
35	VENNY NUR PRASTIWI	90
36	YUNITA ARNI KUSUMANINGRUM	90

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing






Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	 
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	ANALISA HASIL BELAJAR DAN TINDAK LANJUT	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

Mata Pelajaran : Mengelola Kartu Aktiva Tetap

Pokok Bahasan : KD-3

Tingkat/Semester : XI / 3

Banyak Soal : 3 (Essay Terstruktur)

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Kelas : XI AK 1

NO.	NAMA SISWA	SKOR YANG DIPEROLEH				SCOR MAX	KETERCAPAIAN	KETUNTASAN	
		1	2	3	Jumlah			YA	TIDAK
1	ALIMATUN OCTAVA ARISTA LARASATI	20	10	25	55	100	55%	-	TIDAK
2	ANGGAR DWI PANGESTU	30	30	38	98	100	98%	YA	-
3	APRILIANA INDRIAWATI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
4	APRILIANI INDRIAWATI	30	25	34	89	100	89%	YA	-
5	AYU SETYANINGSIH	30	28	40	98	100	98%	YA	-
6	DELLA ALVIONITA	30	15	21	66	100	66%	-	TIDAK
7	DESTIANA NUR RAHMADANI	30	29	38	97	100	97%	YA	-
8	DEVI FITRI YANTI	30	29	39	98	100	98%	YA	-
9	DIANA NOURMA	30	30	38	98	100	98%	YA	-
10	DIANA RAHMAWATI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
11	DINY VRIDA SAVIRA	28	30	30	88	100	88%	YA	-
12	DWI HARTATIK	30	30	40	100	100	100%	YA	-
13	DYAH HANDAYANI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
14	EKA ERNAWATI	30	20	35	85	100	85%	YA	-
15	ELISA OKTAFIYANI	25	20	30	75	100	75%	-	TIDAK
16	FEBRIANA AMBARWATI	30	30	37	97	100	97%	YA	-
17	IIN RAHAYU	30	25	36	91	100	91%	YA	-
18	ISTI FATONAH	26	20	25	71	100	71%	-	TIDAK
19	MADHAN RINAWATI	30	30	35	95	100	95%	YA	-
20	MOH HAMAD SOLIKIN	30	30	33	93	100	93%	YA	-
21	MUHAMAD NUR SOLEH	30	5	10	45	100	45%	-	TIDAK
22	NUR HANIFAH	30	30	40	100	100	100%	YA	-
23	NUR SEPTIANA	30	30	40	100	100	100%	YA	-
24	OKTAVIYANI NOVITASARI	30	30	38	98	100	98%	YA	-
25	PUTRI ENDAH WULANDARI	10	10	15	35	100	35%	-	TIDAK
26	REXZY PUTRY ANGGRAENY	20	10	20	50	100	50%	-	TIDAK
27	RISKA ROYANI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
28	SALSABILA DIFANY	30	30	40	100	100	100%	YA	-
29	SEPTI WULANDARI	25	15	16	56	100	56%	-	TIDAK
30	SEPTIANA KUSUMA WARDANI	20	20	30	70	100	70%	-	TIDAK
31	SEPTYANI MUSTIKA PRATIWI	30	24	40	94	100	94%	YA	-
32	SITI NUR MUS'IDAH	30	30	38	98	100	98%	YA	-
33	SITI NURROHMAH NIASARI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
34	TANIA RAHMAWATI	30	30	34	94	100	94%	YA	-
35	TRI MARYANTI	30	30	38	98	100	98%	YA	-
36	VERONIKA DIAS TASYA CAMILA	30	20	23	73	100	73%	-	TIDAK
37	VINO CAHYANI	30	25	40	95	100	95%	YA	-
Skor Perolehan		1044	920	1236	3200	3700			
Skor Maximum		1110	1110	1480	3700	3700			
Tingkat Ketuntasan		94%	83%	84%	86%			73%	

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL,





Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

F-JOGSA-A-00-7.2.3-009

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	PROGRAM PERBAIKAN DAN PENGAYAAN	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

Hari/Tanggal : 23 Agustus 2016 Ulangan harian ke : 1
 Tingkat/Semester : XI / 3 Pokok Bahasan/Sub Pokok Bahasan : KD - 3
 Kelas : XI AK 1

NO.	NAMA SISWA	SKOR YANG DIPEROLEH			SCOR MAX	KETERCAPAI AN	KETUNTASAN	
		1	2	Jumlah			YA	TIDAK
1	ALIMATUN OCTAVA ARISTA LARASATI	45	45	90	100	90%	YA	-
2	DELLA ALVIONITA	45	40	85	100	85%	YA	-
3	ELISA OKTAFIYANI	45	45	90	100	90%	YA	-
4	ISTI FATONAH	45	40	85	100	85%	YA	-
5	MUHAMAD NUR SOLEH							
6	PUTRI ENDAH WULANDARI	45	40	85	100	85%	YA	-
7	REXZY PUTRY ANGGRAENY	45	40	85	100	85%	YA	-
8	SEPTIANA WULANDARI	50	40	90	100	90%	YA	-
9	SEPTIANA KUSUMA WARDANI	45	45	90	100	90%	YA	-
10	VERONIKA DIAS TASYA CAMILA	45	40	85	100	85%	YA	-
Skor Perolehan		410	375	785				
Skor Maximum		500	500	1000				
Tingkat Ketuntasan		82%	75%	79%			100%	

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing






Sri Suwanti, S.Pd
 NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
 NIM. 13803241076

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	 
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	PROGRAM PERBAIKAN DAN PENGAYAAN	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

A. PERBAIKAN

Program perbaikan untuk.....10.....siswa yang belum tuntas belajar

Pelaksanaan perbaikan dilakukan dengan :

1. Menjelaskan kembali materi yang sudah dikerjakan
2. Mengerjakan soal remidi
3. Mengerjakan tugas tambahan

B. PENGAYAAN

Program pengayaan untuk.....27.....siswa yang sudah tuntas belajar

Pelaksanaan perbaikan dilakukan dengan :

1. Menjelaskan kembali materi yang sudah dikerjakan
2. Mempelajari materi untuk memperdalam materi yang pernah dipelajari

C. DATA PERBAIKAN

- | | | | |
|---------------------|------------------|-------------------------------------|--------|
| 1. Hari/Tanggal | :23 Agustus 2016 | 4. Ulangan harian ke | :1 |
| 2. Tingkat/Semester | :XI/3 | 5. Pokok Bahasan/Sub Pokok Bahasan: | KD - 3 |
| 3. Kelas | : XI AK 1 | | |

NO	NAMA	HASIL NILAI		KETERANGAN
		UL. HARIAN	PERBAIKAN	
1.	ALIMATUN OCTAVA ARISTA LARASATI	55	90	TUNTAS
2.	DELLA ALVIONITA	66	85	TUNTAS
3.	ELISA OKTAFIYANI	75	90	TUNTAS
4.	ISTI FATONAH	71	85	TUNTAS
5.	PUTRI ENDAH WULANDARI	35	85	TUNTAS
6.	REXZY PUTRY ANGGRAENY	50	85	TUNTAS
7.	SEPTIANA WULANDARI	56	90	TUNTAS
8.	SEPTIANA KUSUMA WARDANI	70	90	TUNTAS
9.	VERONIKA DIAS TASYA C.	73	85	TUNTAS

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing





Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	HASIL ANALISA	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

1. Ketuntasan
 - Banyak siswa seluruhnya : 37
 - Banyak siswa yang telah tuntas belajar : 27
 - Prosentase banyaknya siswa yang telah tuntas belajar : 73%

2. Kesimpulan
 - A. Perlu perbaikan secara keseluruhan untuk soal : -

 - B. Perlu diadakan perbaikan secara individu : -

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing





Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	
ANALISA HASIL BELAJAR DAN TINDAK LANJUT				

Mata Pelajaran : Mengelola Kartu Aktiva Tetap

Pokok Bahasan : KD-3

Tingkat/Semester : XI / 3

Banyak Soal : 3 (Essay Terstruktur)

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Kelas : XI AK 2

NO.	NAMA SISWA					SCOR MAX	KETERCAP AIAN	KETUNTASAN	
		1	2	3	Jumlah			YA	TIDAK
1	ADILLYA KAFILLA AUHAINA	30	30	38	98	100	98%	YA	-
2	AMBARWATI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
3	ANGGI SETYOWATI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
4	ANGGI SUCI WULANDARI	30	30	34	94	100	94%	YA	-
5	ANISA NOVITASARI	30	28	24	82	100	82%	YA	-
6	ANITA RATNASARI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
7	CHANDRA DWI ARIANTI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
8	DANU KURNIAWAN	30	30	37	97	100	97%	YA	-
9	DUWI WULANDARI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
10	ELFIRA AYU DHIYA UTAMI	30	30	38	98	100	98%	YA	-
11	ERIKA NUR AFIFAH	30	30	40	100	100	100%	YA	-
12	FITRIA SALSABILA	30	30	40	100	100	100%	YA	-
13	HANA NUR AFIFAH	30	30	40	100	100	100%	YA	-
14	HANAFI RHOSMALINDA	30	30	40	100	100	100%	YA	-
15	HERLINA NUR MARETA	25	10	10	45	100	45%	-	TIDAK
16	IRA FITRIASARI	30	30	36	96	100	96%	YA	-
17	KURNIA RAHA YUNINGSIH	10	10	10	30	100	30%	-	TIDAK
18	LILIS SETYANINGSIH	30	30	40	100	100	100%	YA	-
19	LINDA AGUSTIN	30	30	38	98	100	98%	YA	-
20	MARCERIO INDRA JUWARDI	10	5	10	25	100	25%	-	TIDAK
21	MASIN RAHAYU	30	20	28	78	100	78%	-	TIDAK
22	MIA LARAS ATI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
23	MULIA RIA BALGIS	30	30	38	98	100	98%	YA	-
24	NANDA SEPTIANA PUTRI PURWATI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
25	NUR FATHONAH	30	30	40	100	100	100%	YA	-
26	NURI RAHAYU	30	30	40	100	100	100%	YA	-
27	NURUL FATIMAH AZAHRA	30	30	37	97	100	97%	YA	-
28	RINA SUSANTI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
29	RINI JUNIYANTI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
30	SALSABILA IKA PRASTUTI	10	10	10	30	100	30%	-	TIDAK
31	SEKAR RAHMA YANI	30	24	26	80	100	80%	YA	-
32	TRİYANI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
33	WULAN NOVIANI	30	20	28	78	100	78%	-	TIDAK
34	YESI OKTAVIANA	30	15	33	78	100	78%	-	TIDAK
35	YULI LESTARI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
36	YULIANA	30	20	25	75	100	75%	-	TIDAK
Skor Perolehan		1015	942	1220	3177	3600			
Skor Maximum		1080	1080	1440	3600	3600			
Tingkat Ketuntasan		94%	87%	85%	88%			78%	

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing





Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	PROGRAM PERBAIKAN DAN PENGAYAAN	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

Hari/Tanggal : 01 September 2016 Ulangan harian ke : 1

Tingkat/Semester : XI / 3 Pokok Bahasan/Sub Pokok Bahasan :KD -3

Kelas : XI AK 2

NO.	NAMA SISWA	SKOR YANG DIPEROLEH			SCOR MAX	KETERCAPAIAN	KETUNTASAN	
		1	2	Jumlah			YA	TIDAK
1	HERLINA NURMARETA	45	40	85	100	85%	YA	-
2	KURNIA RAHA YUNINGSIH	45	40	85	100	85%	YA	-
3	MARCERIO INDRA JUWARDI	45	40	85	100	85%	YA	-
4	MASIN RAHA YU	45	45	90	100	90%	YA	-
5	SALSABILA IKA PRASTUTI	45	40	85	100	85%	YA	-
6	WULAN NOVIANI	50	40	90	100	90%	YA	-
7	YESI OKTA VIANA	45	40	85	100	85%	YA	-
8	YULIANA	45	45	90	100	90%	YA	-
Skor Perolehan		365	330	695				
Skor Maximum		400	400	800				
Tingkat Ketuntasan		91%	83%	87%			100%	

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing





Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	PROGRAM PERBAIKAN DAN PENGAYAAN	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

b. PERBAIKAN

Program perbaikan untuk.....8.....siswa yang belum tuntas belajar

Pelaksanaan perbaikan dilakukan dengan :

1. Menjelaskan kembali materi yang sudah dikerjakan
2. Mengerjakan soal remidi
3. Mengerjakan tugas tambahan

c. PENGAYAAN

Program pengayaan untuk.....28.....siswa yang sudah tuntas belajar

Pelaksanaan perbaikan dilakukan dengan :

1. Menjelaskan kembali materi yang sudah dikerjakan
2. Mempelajari materi untuk memperdalam materi yang pernah dipelajari

d. DATA PERBAIKAN

- | | |
|------------------------------------|---------------------------|
| 1. Hari/Tanggal :01 September 2016 | 4. Ulangan harian ke :1 |
| 2. Tingkat/Semester :XI/3 | 5. Pokok Bahasan : KD - 3 |
| 3. Kelas : XI AK 2 | |

NO	NAMA	HASIL NILAI		KETERANGAN
		UL. HARIAN	PERBAIKAN	
1.	HERLINA NURMARETA	45	85	TUNTAS
2.	KURNIA RAHAYUNINGSIH	30	85	TUNTAS
3.	MARCERIO INDRA JUWARDI	25	85	TUNTAS
4.	MASIN RAHAYU	78	90	TUNTAS
5.	SALSABILA IKA PRASTUTI	30	85	TUNTAS
6.	WULAN NOVIANI	78	90	TUNTAS
7.	YESI OKTAVIANA	78	85	TUNTAS
8.	YULIANA	75	90	TUNTAS

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing





Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	HASIL ANALISA	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

A. Ketuntasan

Banyak siswa seluruhnya : 36

Banyak siswa yang telah tuntas belajar : 28

Prosentase banyaknya siswa yang telah tuntas belajar : 78%


B. Kesimpulan

Perlu perbaikan secara keseluruhan untuk soal : -

Perlu diadakan perbaikan secara individu : -

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing





Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076


	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	
ANALISA HASIL BELAJAR DAN TINDAK LANJUT				

Mata Pelajaran : Mengelola Kartu Aktiva Tetap Pokok Bahasan : KD-3
 Tingkat/Semester : XI / 3 Banyak Soal : 3 (Essay Terstruktur)
 Kompetensi Keahlian : Akuntansi Kelas : XI AK 3

NO.	NAMA SISWA	SKOR YANG DIPEROLEH				SCOR MAX	KETERCA PAIAN	KETUNTASAN	
		1	2	3	Jumlah			YA	TIDAK
1	ADE TIYAS SUKMAWATI	30	30	25	85	100	85%	YA	-
2	AFIFA MARGARETA	30	25	30	85	100	85%	YA	-
3	AINIDA PRIMAHATI	10	10	10	30	100	30%	-	TIDAK
4	ANDRIYANI PUTRI WULANDARI	30	30	30	90	100	90%	YA	-
5	ANNISA	25	30	30	85	100	85%	YA	-
6	CHINTYA YULINDRA	30	30	25	85	100	85%	YA	-
7	DESI SULISTYO WATI	10	10	10	30	100	30%	-	TIDAK
8	DINDA PERMATA KUSUMA	30	25	30	85	100	85%	YA	-
9	EKA YUNITA SARI	30	30	30	90	100	90%	YA	-
10	HANIFAH BUDIYANI	30	25	35	90	100	90%	YA	-
11	HESTI NUNINGSIH	30	30	25	85	100	85%	YA	-
12	IDA WULANDARI	10	5	5	20	100	20%	-	TIDAK
13	IKA SETIAWATI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
14	INFANTERA DELFA SAFA SALSA BILLA	15	5	10	30	100	30%	-	TIDAK
15	INTAN FITRIYANI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
16	MAYSITA TITIS WANDHANSARI	30	30	38	98	100	98%	YA	-
17	MEGA PURNEMASARI	30	20	35	85	100	85%	YA	-
18	MUNNAWAROH JOIS SETIANINGSIH	30	25	30	85	100	85%	YA	-
19	NOVIA WIDYANINGSIH	15	10	10	35	100	35%	-	TIDAK
20	NURUL ANZANI	30	28	27	85	100	85%	YA	-
21	NUTRI FATONAH	30	25	30	85	100	85%	YA	-
22	OKTAVIA DWI ASTUTI	10	10	10	30	100	30%	-	TIDAK
23	REZA AYU FEBRIYANTI	10	15	5	30	100	30%	-	TIDAK
24	RIKA SETYANINGSIH	30	30	25	85	100	85%	YA	-
25	RISKA BELA MEGA WARDANI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
26	RUMIATININGSIH	30	30	40	100	100	100%	YA	-
27	SEPTI SRI REJEKI	25	26	34	85	100	85%	YA	-
28	SITI NUR KHASANAH	10	10	10	30	100	30%	-	TIDAK
29	SRI KURNIAWATI LESTARI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
30	SRIYANTI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
31	WAHYU KURNIASIH	30	20	35	85	100	85%	YA	-
32	WAHYU WULANDARI	30	30	25	85	100	85%	YA	-
33	WIDYA NUR HARIYANTI	30	22	33	85	100	85%	YA	-
34	WINDY DWI PERMATA SARI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
35	YANROSMA YUNANDA	25	30	30	85	100	85%	YA	-
36	ZULAIKHA RETNOSARI	30	30	40	100	100	100%	YA	-
Skor Perolehan		915	856	992	2763	3600			
Skor Maximum		1080	1080	1440	3600	3600			
Tingkat Ketuntasan		85%	79%	69%	77%			78%	

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing





Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

F-JOGSA-A-00-7.2.3-009

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	PROGRAM PERBAIKAN DAN PENGAYAAN	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

Hari/Tanggal : 03 September 2016 Ulangan harian ke : 1

Tingkat/Semester : XI / Gasal Pokok Bahasan/Sub Pokok Bahasan : KD - 3

Kelas : XI AK 3

NO.	NAMA SISWA	SKOR YANG DIPEROLEH			SCOR MAX	KETERCAPAIAN	KETUNTASAN	
		1	2	Jumlah			YA	TIDAK
1	AINIDA PRIMAHAATI	45	45	90	100	90%	YA	-
2	DESI SULISTYO WATI	50	40	90	100	90%	YA	-
3	IDA WULANDARI	45	40	85	100	85%	YA	-
4	INFANTERA DELFA SAFA SALSA BILLA	45	45	90	100	90%	YA	-
5	NOVIA WIDYANINGSIH	50	40	90	100	90%	YA	-
6	OKTAVIA DWI ASTUTI	45	45	90	100	90%	YA	-
7	REZA AYU FEBRIYANTI	45	45	90	100	90%	YA	-
8	SITI NUR KHASANAH	50	40	90	100	90%	YA	-
Skor Perolehan		375	340	715				
Skor Maximum		400	400	800				
Tingkat Ketuntasan		94%	85%	89%			100%	

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing






Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	 
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	PROGRAM PERBAIKAN DAN PENGAYAAN	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

A. PERBAIKAN

Program perbaikan untuk.....8.....siswa yang belum tuntas belajar

Pelaksanaan perbaikan dilakukan dengan :

4. Menjelaskan kembali materi yang sudah dikerjakan
5. Mengerjakan Soal Remidi
6. Mengerjakan Tugas

B. PENGAYAAN

Program pengayaan untuk.....28.....siswa yang sudah tuntas belajar

Pelaksanaan perbaikan dilakukan dengan :

3. Menjelaskan kembali materi yang sudah dikerjakan
4. Mempelajari materi untuk memperdalam materi yang pernah dipelajari

C. DATA PERBAIKAN

1. Hari/Tanggal : 02 September 2016
2. Tingkat/Semester : XI / 3
3. Kelas : XI AK 3
4. Ulangan harian ke : 1
5. Pokok Bahasan : KD-3

N O	NAMA	HASIL NILAI		KETERANGAN
		UL. HARIAN	PERBAIKAN	
1.	AINIDA PRIMA HATI	30	90	TUNTAS
2.	DESI SULISTYOWATI	30	90	TUNTAS
3.	IDA WULANDARI	20	85	TUNTAS
4.	INFANTERA DELFA S. S. B	30	90	TUNTAS
5.	NOVIA WIDYANINGSIH	35	85	TUNTAS
6.	OKTAVIA DWI ASTUTI	30	90	TUNTAS
7.	REZA AYU FEBRIANTI	30	90	TUNTAS
8.	SITI NURKHASANAH	30	90	TUNTAS

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing





Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	HASIL ANALISA	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

A. Ketuntasan

Banyak siswa seluruhnya : 36

Banyak siswa yang telah tuntas belajar : 28

Prosentase banyaknya siswa yang telah tuntas belajar : 78 %

B. Kesimpulan

a. Perlu perbaikan secara keseluruhan untuk soal : -

b. Perlu diadakan perbaikan secara individu : -

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing





Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	ANALISA HASIL BELAJAR DAN TINDAK LANJUT	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

Mata Pelajaran : Mengelola Kartu Aktiva Tetap

Pokok Bahasan : KD-3

Tingkat/Semester : XI / 3
Terstruktur)

Banyak Soal : 3 (Essay

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Kelas : XI AK 4

NO.	NAMA SISWA	SKOR YANG DIPEROLEH				Jumlah	SCOR MAX	KETERCAPAIAN	KETUNTASAN	
		1	2	3					YA	TIDAK
1	ANA MURDHANI	10	10	15		35	100	35%	-	TIDAK
2	ANISA NURAHMAH	30	25	30		85	100	85%	YA	-
3	ANISA ZUMROTUS SHOLIKHAH	5	5	10		20	100	20%	-	TIDAK
4	APRILIA PRATIWI	10	5	20		35	100	35%	-	TIDAK
5	ASRI RISDIYANTI	10	5	5		20	100	20%	-	TIDAK
6	AULIA NURUL SAFITRI	30	30	34		94	100	94%	YA	-
7	CAHYANING SAFITRI	30	27	36		93	100	93%	YA	-
8	DANIK FATHONAH	10	5	5		20	100	20%	-	TIDAK
9	DEVA RIMA AFIFAH VENATARA	15	5	5		25	100	25%	-	TIDAK
10	DAH NOVITANINGRUM	30	30	25		85	100	85%	YA	-
11	EVAFITRIA UTAMI	30	22	33		85	100	85%	YA	-
12	FATIMAH	30	27	33		90	100	90%	YA	-
13	FINA APRILIYANTI	30	30	36		96	100	96%	YA	-
14	FITRI NUR ROHMAH	30	28	27		85	100	85%	YA	-
15	HANI ALFIANI	30	25	30		85	100	85%	YA	-
16	HARDINI	12	5	5		22	100	22%	-	TIDAK
17	INTAN APRILIYANI	10	6	7		23	100	23%	-	TIDAK
18	LINDA SARI AYU UTAMI	5	5	10		20	100	20%	-	TIDAK
19	MELINDA MITA SARI	30	28	37		95	100	95%	YA	-
20	MIYA ENDRASWARI	30	25	30		85	100	85%	YA	-
21	NANIK MARINI	30	25	30		85	100	85%	YA	-
22	NILA ARTIYANI	30	25	30		85	100	85%	YA	-
23	NOLA LAULIA BUDI ANANDA	30	20	35		85	100	85%	YA	-
24	NOVIYANTI	10	5	5		20	100	20%	-	TIDAK
25	NUR AINI PUTRI	10	10	10		30	100	30%	-	TIDAK
26	NURUL HIDAYAH	30	30	25		85	100	85%	YA	-
27	RASMIYATI	30	30	35		95	100	95%	YA	-
28	RIA ATIVA WIDYASTUTI	30	25	30		85	100	85%	YA	-
29	RIA MEILINA	30	28	22		85	100	85%	YA	-
30	RIANA DEWI DIYAN SAFITRI	20	10	5		35	100	35%	-	TIDAK
31	SELY LUPITA SARI	10	5	7		22	100	22%	-	TIDAK
32	SISKA YULIANA	10	5	5		20	100	20%	-	TIDAK
33	SITI MUFLIKHAH	10	10	12		32	100	32%	-	TIDAK
34	SONIA RISMA PRATIKA	10	10	5		25	100	25%	-	TIDAK
35	VENNY NUR PRASTIWI	30	25	35		90	100	90%	YA	-
36	YUNITA ARNI KUSUMANINGRUM	30	28	35		93	100	93%	YA	-
Scor Perolehan		767	639	759		2170				
Skor Maximum		1080	1080	1440		3600				
Tingkat Ketuntasan		71%	59%	53%		60%			56%	

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing





Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	PROGRAM PERBAIKAN DAN PENGAYAAN	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

Hari/Tanggal : 02 September 2016 Ulangan harian ke : 1

Tingkat/Semester : XI / 3 Pokok Bahasan/Sub Pokok Bahasan : KD – 3

Kelas : XI AK 4

NO.	NAMA SISWA	SKOR YANG DIPEROLEH			SCOR MAX	KETERCAPIAN	KETUNTASAN	
		1	2	Jumlah			YA	TIDAK
1	ANA MURDHANI	50	40	90	100	90%	YA	-
2	ANISA ZUMROTUS SHOLIKHAH	45	45	90	100	90%	YA	-
3	APRILIA PRATIWI	45	42	87	100	87%	YA	-
4	ASRI RISDIYANTI	45	42	87	100	87%	YA	-
5	DANIK FATHONAH	45	40	85	100	85%	YA	-
6	DEVA RIMA AFIFAH VENATARA	45	45	90	100	90%	YA	-
7	HARDINI	45	40	85	100	85%	YA	-
8	INTAN APRILIYANI	45	40	85	100	85%	YA	-
9	LINDA SARI AYU UTAMI	45	40	85	100	85%	YA	-
10	NOVIYANTI	45	40	85	100	85%	YA	-
11	NUR AINI PUTRI	45	40	85	100	85%	YA	-
12	RIANA DEWI DIYAN SAFITRI	45	45	90	100	90%	YA	-
13	SELY LUPITA SARI	45	40	85	100	85%	YA	-
14	SISKA YULIANA	45	40	85	100	85%	YA	-
15	SITI MUFLIKHAH	45	45	90	100	90%	YA	-
16	SONIA RISMA PRATIKA	50	40	90	100	90%	YA	-
Skor Perolehan		730	664	1394				
Skor Maximum		800	800	1600				
Tingkat Ketuntasan		91%	83%	87%			100%	

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing






Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	 
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	PROGRAM PERBAIKAN DAN PENGAYAAN	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

A. PERBAIKAN

Program perbaikan untuk.....16.....siswa yang belum tuntas belajar

Pelaksanaan perbaikan dilakukan dengan :

1. Menjelaskan kembali materi yang sudah dikerjakan
2. Mengerjakan Soal Remidi
3. Mengerjakan Tugas

B. PENGAYAAN

Program perbaikan untuk.....20.....siswa yang belum tuntas belajar

Pelaksanaan perbaikan dilakukan dengan :

1. Menjelaskan kembali materi yang sudah dikerjakan
2. Mempelajari materi untuk memperdalam materi yang pernah dipelajari

C. DATA PERBAIKAN

1. Hari/Tanggal : 02 September 2016 4. Ulangan harian ke : 1
2. Tingkat/Semester : XI / 3 5. Pokok Bahasan/Sub Pokok Bahasan : KD-3
3. Kelas: XI AK 4

NO	NAMA	HASIL NILAI		KETERANGAN
		UL. HARIAN	PERBAIKAN	
9.	ANA MURDHANI	35	90	TUNTAS
10.	ANISA ZUMROTUS SHOLIKHAH	20	90	TUNTAS
11.	APRILIA PRATIWI	35	87	TUNTAS
12.	ASRI RISDIYANTI	20	87	TUNTAS
13.	DANIK FATHONAH	20	85	TUNTAS
14.	DEVA RIMA AFIFAH V.	25	90	TUNTAS
15.	HARDINI	22	85	TUNTAS
16.	INTAN APRILIYANI	23	85	TUNTAS
17.	LINDA SARI AYU UTAMI	20	85	TUNTAS
18.	NOVIYANTI	20	85	TUNTAS
19.	NUR AINI PUTRI	30	85	TUNTAS

20.	RIANA DEWI DIAN SAFITRI	35	90	TUNTAS
21.	SELY LUPITA SARI	22	85	TUNTAS
22.	SISKA YULIANA	20	85	TUNTAS
23.	SITI MUFLIKHAH	32	90	TUNTAS
24.	SONIA RISMA PRATIKA	25	90	TUNTAS

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing





Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	HASIL ANALISA	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

A. Ketuntasan

Banyak siswa seluruhnya : 36

Banyak siswa yang telah tuntas belajar : 20

Prosentase banyaknya siswa yang telah tuntas belajar : 56%

B. Kesimpulan

Perlu perbaikan secara keseluruhan untuk soal : -

Perlu diadakan perbaikan secara individu : -

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing






Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	 
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	REKAPITULASI NILAI AKHIR	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

Mata Pelajaran : Mengelola Kartu Aktiva Tetap

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Kelas : XI AK 1

No.	NAMA SISWA	NILAI		NILAI AKHIR
		ULANGAN HARIAN	TUGAS	
1	ALIMATUN OCTAVA ARISTA LARASATI	90	85	87,5
2	ANGGAR DWI PANGESTU	98	85	91,5
3	APRILIANA INDRIAWATI	100	85	92,5
4	APRILIANI INDRIAWATI	89	90	89,5
5	AYU SETYANINGSIH	98	85	91,5
6	DELLA ALVIONITA	85	90	87,5
7	DESTIANA NUR RAHMADANI	97	85	91
8	DEVI FITRI YANTI	98	85	91,5
9	DIANA NOURMA	98	85	91,5
10	DIANA RAHMAWATI	100	85	92,5
11	DINY VRIDA SAVIRA	88	85	86,5
12	DWI HARTATIK	100	85	92,5
13	DYAH HANDAYANI	100	85	92,5
14	EKA ERNAWATI	85	85	85
15	ELISA OKTAFIYANI	90	90	90
16	FEBRIANA AMBARWATI	97	85	91
17	IIN RAHAYU	91	95	93
18	ISTI FATONAH	85	85	85
19	MADHAN RINAWATI	95	85	90
20	MOH HAMAD SOLIKIN	93	85	89
21	MUHAMAD NUR SOLEH	85	80	82,5

22	NUR HANIFAH	100	90	95
23	NUR SEPTIANA	100	90	95
24	OKTAVIYANI NOVITASARI	98	90	94
25	PUTRI ENDAH WULANDARI	85	85	85
26	REXZY PUTRY ANGGRAENY	85	85	85
27	RISKA ROYANI	100	90	95
28	SALSABILA DIFANY	100	95	97,5
29	SEPTIANA WULANDARI	90	90	90
30	SEPTIANA KUSUMA WARDANI	90	85	87,5
31	SEPTYANI MUSTIKA PRATIWI	94	90	92
32	SITI NUR MUS'IDAH	98	85	91,5
33	SITI NURROHMAH NIASARI	100	85	92,5
34	TANIA RAHMAWATI	94	85	89,5
35	TRI MARYANTI	98	95	96,5
36	VERONIKA DIAS TASYA CAMILA	93	95	94
37	VINO CAHYANI	95	95	95

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing





Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	REKAPITULASI NILAI AKHIR	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

Mata Pelajaran : Mengelola Kartu Aktiva Tetap

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Kelas : XI AK 2

NO.	NAMA SISWA	NILAI		NILAI AKHIR
		ULANGAN	TUGAS	
1	ADILLYA KAFILLA AUHAINA	98	90	94
2	AMBARWATI	100	85	92,5
3	ANGGI SETYOWATI	100	90	95
4	ANGGI SUCI WULANDARI	94	85	89,5
5	ANISA NOVITASARI	82	85	83,5
6	ANITA RATNASARI	100	90	95
7	CHANDRA DWI ARIANTI	100	90	95
8	DANU KURNIAWAN	97	85	91
9	DUWI WULANDARI	100	90	95
10	ELFIRA AYU DHIYA UTAMI	98	90	94
11	ERIKA NUR AFIFAH	100	90	95
12	FITRIA SALSABILA	100	90	95
13	HANA NUR AFIFAH	100	85	92,5
14	HANAFI RHOSMALINDA	100	85	92,5
15	HERLINA NUR MARETA	85	85	85
16	IRA FITRIASARI	96	85	90,5
17	KURNIA RAHAYUNINGSIH	85	85	85
18	LILIS SETYANINGSIH	100	90	95
19	LINDA AGUSTIN	98	90	94
20	MARCERIO INDRA JUWARDI	85	85	85
21	MASIN RAHAYU	90	85	87,5
22	MIA LARAS ATI	100	85	92,5
23	MULIA RIA BALGIS	98	85	91,5

24	NANDA SEPTIANA PUTRI P.	100	85	92,5
25	NUR FATHONAH	100	90	95
26	NURI RAHAYU	100	85	92,5
27	NURUL FATIMAH AZAHRA	97	90	93,5
28	RINA SUSANTI	100	90	95
29	RINI JUNIYANTI	100	90	95
30	SALSABILA IKA PRASTUTI	85	90	87,5
31	SEKAR RAHMAYANI	80	85	82,5
32	TRİYANI	100	85	92,5
33	WULAN NOVIANI	90	90	90
34	YESI OKTAVIANA	85	85	85
35	YULI LESTARI	100	90	95
36	YULIANA	90	90	90

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing





Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	REKAPITULASI NILAI AKHIR	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

Mata Pelajaran : Mengelola Kartu Aktiva Tetap

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Kelas : XI AK 3

NO.	NAMA SISWA	NILAI		NILAI AKHIR
		ULANGAN HARIAN	TUGAS	
1	ADE TIYAS SUKMAWATI	85	85	85
2	AFIFA MARGARETA	85	85	85
3	AINIDA PRIMAHAATI	90	80	85
4	ANDRIYANI PUTRI WULANDARI	90	85	87,5
5	ANNISA	85	90	87,5
6	CHINTYA YULINDRA	85	95	90
7	DESI SULISTYO WATI	90	80	85
8	DINDA PERMATA KUSUMA	85	95	90
9	EKA YUNITA SARI	90	85	87,5
10	HANIFAH BUDIYANI	90	95	92,5
11	HESTI NUNINGSIH	85	95	90
12	IDA WULANDARI	85	90	87,5
13	IKA SETIAWATI	100	95	97,5
14	INFANTERA DELFA SAFA SALSILLA	90	95	92,5
15	INTAN FITRIYANI	100	95	97,5
16	MAYSITA TITIS WANDHANSARI	98	95	96,5
17	MEGA PURNAMASARI	85	95	90
18	MUNNAWAROH JOIS SETIANINGSIH	85	80	82,5
19	NOVIA WIDYANINGSIH	90	90	90
20	NURUL ANZANI	85	85	85
21	NUTRI FATONAH	85	95	90

22	OKTAVIA DWI ASTUTI	90	95	92,5
23	REZA AYU FEBRIYANTI	90	80	85
24	RIKA SETYANINGSIH	85	95	90
25	RISKA BELA MEGA WARDANI	100	95	97,5
26	RUMIATININGSIH	100	85	92,5
27	SEPTI SRI REJEKI	85	85	85
28	SITI NUR KHASANAH	90	80	85
29	SRI KURNIAWATI LESTARI	100	95	97,5
30	SRIYANTI	100	95	97,5
31	WAHYU KURNIASIH	85	90	87,5
32	WAHYU WULANDARI	85	85	85
33	WIDYA NUR HARIYANTI	85	85	85
34	WINDY DWI PERMATA SARI	100	95	97,5
35	YANROSMA YUNANDA	85	85	85
36	ZULAIKHA RETNOSARI	100	95	97,5

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing





Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076

	SMK NEGERI 1 JOGONALAN	<input type="checkbox"/>	Normatif	
		<input type="checkbox"/>	Adaptif	
	REKAPITULASI NILAI AKHIR	<input checked="" type="checkbox"/>	Produktif	

Mata Pelajaran : Mengelola Kartu Aktiva Tetap

Kompetensi Keahlian : Akuntansi

Kelas : XI AK 4

NO.	NAMA SISWA	NILAI		NILAI AKHIR
		ULANGAN HARIAN	TUGAS	
1	ANA MURDHANI	90	90	90
2	ANISA NURAHMAH	85	90	87,5
3	ANISA ZUMROTUS SHOLIKHAH	90	90	90
4	APRILIA PRATIWI	87	85	86
5	ASRI RISDIYANTI	87	90	88,5
6	AULIA NURUL SAFITRI	94	90	92
7	CAHYANING SEJATI	93	95	94
8	DANIK FATHONAH	85	90	87,5
9	DEVA RIMA AFIFAH VENATARA	90	85	87,5
10	DIAH NOVITANINGRUM	85	90	87,5
11	EVAFITRIA UTAMI	85	90	87,5
12	FATIMAH	90	90	90
13	FINA APRILYANTI	96	90	93
14	FITRI NUR ROHMAH	85	85	85
15	HANI ALFIANI	85	90	87,5
16	HARDINI	85	90	87,5
17	INTAN APRILYANI	85	90	87,5
18	LINDA SARI AYU UTAMI	85	90	87,5
19	MELINDA MITA SARI	95	90	92,5
20	MIYA ENDRASWARI	85	90	87,5
21	NANIK MARINI	85	90	87,5
22	NILA ARTIYANTI	85	90	87,5
23	NOLA LAULIA BUDI ANANDA	85	90	87,5

24	NOVIYANTI	85	85	85
25	NUR AINIPUTRI	85	90	87,5
26	NURUL HIDAYAH	85	90	87,5
27	RASMIYATI	95	95	95
28	RIA ATIVA WIDYASTUTI	85	90	87,5
29	RIA MEILINA	85	90	87,5
30	RIANA DEWI DIYAN SAFITRI	90	90	90
31	SELY LUPITA SARI	85	90	87,5
32	SISKA YULIANA	85	90	87,5
33	SITI MUFLIKHAH	90	90	90
34	SONIA RISMA PRATIKA	90	90	90
35	VENNY NUR PRASTIWI	90	90	90
36	YUNITA ARNI KUSUMANINGRUM	93	90	91,5

Jogonalan, 7 September 2016

Guru Pembimbing



Sri Suwanti, S.Pd
NIP. 19680531 200501 2 003

Mahasiswa PPL,



Vilia Putri Sukmayahya
NIM. 13803241076



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

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMK NEGERI 1 JOGONALAN
 Alamat Sekolah/ Lembaga : TEGAL MAS, PRAWATAN, JOGONALAN
 Nama DPL PPL/ Magang III : SISWA PUTRI, M. P. A.
 Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : PENDIDIKAN AKUNTANSI
 Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 2 (Dua)

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	29 Juli 2016	3	dasar magang	lulus	[Signature]
2	12 Juli 2016	3	dasar penalaran	lulus	[Signature]
3	7 Juli 2016	2	dasar laporan	lulus	[Signature]

PERHATIAN :

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

Mengetahui,
 Kepala Sekolah / Lembaga
 [Signature]
 Drs. Hendrus Purno Aji
 NIP. 19640913 198903 1011



Klaten, 29 Juli 2016
 Mhs PPL/ Magang III Prodi. Pendid. Akuntansi
 [Signature]
 Vilia Putri Sukmayahya
 NIM. 13203241076

DOKUMENTASI

DOKUMENTASI

Kegiatan Belajar Mengajar



Halal Bihalal



Hari Jadi Klaten



Lomba HUT RI Ke-71



Bhakti Kampus (Senam)



PLSPDB



PENYERAHAN NILAI PPL



HAORNAS (Jalan Sehat)



PENARIKAN MAHASISWA PPL

