

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
SMK NEGERI 1 PENGASIH**

Laporan disusun sebagai pertanggungjawaban
Pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)
Tahun Akademik 2017/2018

Dosen Pembimbing Lapangan:

Dr. Siswanto, M.Pd



**Disusun Oleh :
Frentika Kusumaningtyas
NIM. 14803241040**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2017**

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami Pembimbing Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Negeri 1 Pengasih, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Frentika Kusumaningtyas
NIM : 14803241040
Fakultas : Ekonomi
Prodi : Pendidikan Akuntansi

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Negeri 1 Pengasih mulai tanggal 15 September 2017 sampai dengan tanggal 15 November 2017. Hasil kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) tercakup di dalam naskah laporan ini.

Kulon Progo, 17 November 2017

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing



Dr. Siswanto, M.Pd.

Dra. YM Tri Lestari

NIP. 19780920 200212 1 001

NIP. 19620501 198703 2 004

Mengetahui,

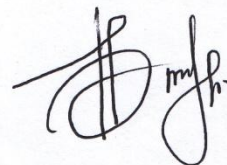
Kepala SMK N 1 Pengasih

Koordinator PLT



Drs. Erian Djuanda

NIP. 19580828 198503 1 015



Zumri Suatmi, S.Pd. M. Hum

NIP. 19700828 199802 2 003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan individu PLT (Praktik Lapangan Terbimbing) tahun 2017 yang berlokasi di SMK NEGERI 1 PENGASIH.

Tujuan dari penyusunan laporan individu ini adalah menjelaskan hasil kegiatan PLT di sekolah selama dua bulan, mulai tanggal 15 September 2017 sampai dengan tanggal 15 November 2017.

Pada kesempatan ini tak lupa penulis mengucapkan terima kasih atas segala bantuan dan dukungan yang telah diberikan baik secara langsung maupun tidak langsung, kepada:

1. Allah S.W.T. yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan kegiatan PLT dengan lancar.
2. Muhammad SAW yang syafa'atnya dinantikan di yaumul akhir nanti.
3. Bapak dan Ibu yang selalu memberikan doa, semangat, motivasi serta dukungan morel maupun materiel.
4. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd, selaku rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan dan dukungan dalam pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT).
5. Dr. Sugiharsono, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
6. Lembaga Pengembangan dan Penjamin Mutu Pendidikan (LPPMP) atas kerjasamanya selama pelaksanaan PLT.
7. Dr. Siswanto, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah membimbing penulis selama PLT.
8. Drs. Erlan Djuanda selaku Kepala SMK Negeri 1 Pengasih yang telah memberikan kami izin untuk melaksanakan kegiatan PLT.
9. Zumri Suatmi, S.Pd. M. Hum selaku Koordinator PLT SMK Negeri 1 Pengasih yang telah banyak memberikan kami informasi, bimbingan, pengarahan dan motivasi.
10. Dra. YM Tri Lestari selaku guru pembimbing yang telah membimbing penulis selama PLT di SMK Negeri 1 Pengasih.
11. Seluruh guru dan karyawan SMK Negeri 1 Pengasih, terima kasih atas kerjasamanya.
12. Seluruh peserta didik SMK Negeri 1 Pengasih khususnya kelas XI AK1 yang telah berpartisipasi dengan baik dalam program PLT.

13. Seluruh mahasiswa PLT UNY 2017 di SMK Negeri 1 Pengasih khususnya dari Prodi Pendidikan Akuntansi, terima kasih atas kerjasama dan kebersamaannya selama ini.
14. Seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.
15. Penulis menyadari bahwa laporan PLT ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar laporan ini menjadi lebih baik. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan pembaca.

Yogyakarta, 17 November 2017

Penyusun

Frentika Kusumaningtyas

NIM. 14803241040

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| HALAMAN JUDUL..... | i |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | ii |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI..... | v |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | vi |
| ABSTRAK | vii |
| BAB I | 1 |
| PENDAHULUAN | 1 |
| A. Analisis Situasi..... | 2 |
| B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan | 9 |
| BAB II..... | 13 |
| PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL..... | 13 |
| A. Persiapan | 13 |
| B. Pelaksanaan Program Praktik Pengalaman Lapangan | 16 |
| C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi | 19 |
| BAB III | 21 |
| PENUTUP..... | 21 |
| A. Kesimpulan | 21 |
| B. Saran..... | 22 |
| DAFTAR PUSTAKA | 23 |

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Silabus

Lampiran 2. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Lampiran 3. Kisi-kisi Soal *Post-Test*

Lampiran 4. Soal *Post-Test* dan Kunci Jawaban

Lampiran 5. Daftar Presensi Siswa

Lampiran 6. Analisis Nilai *Post-Test*

Lampiran 7. Rekap Nilai

Lampiran 8. Matriks PLT

Lampiran 9. Agenda Mengajar

Lampiran 10. Laporan Mingguan

Lampiran 11. Laporan Dana

Lampiran 12. Administrasi Guru Lainnya

Lampiran 13. Dokumentasi

ABSTRAK
LAPORAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)

LOKASI : SMK N 1 PENGASIH

Oleh:

Frentika Kusumaningtyas

NIM. 14803241040

Program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta sebagai suatu kegiatan latihan kependidikan yang bersifat intrakurikuler yang wajib ditempuh bagi setiap mahasiswa strata satu (S1) yang mengambil program studi kependidikan. Tujuan diadakannya kegiatan PLT yang dilaksanakan secara terpadu ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran. Program PLT akan memberikan pengalaman belajar nyata, dapat memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi mahasiswa dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggungjawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah, sehingga keberadaan program PLT ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa sebagai calon tenaga pendidik dalam mendukung profesinya.

Praktik mengajar dilakukan untuk melatih ketrampilan dan kemampuan mahasiswa dalam mengajar, berdasarkan bekal dan persiapan yang telah dilakukan. Pelaksanaan program PLT berlangsung berdasarkan rencana yang telah dibuat dan menerapkan ilmu berdasarkan pembelajaran mikro (*micro teaching*). Pada kegiatan PLT, mahasiswa menerapkan langkah-langkah dalam mengajar dan berdasarkan prinsip-prinsip pembelajaran. Kegiatan PLT dilaksanakan pada tanggal 15 September 2017 s.d. 15 November 2017. Mahasiswa praktik mengajar di 1 kelas yaitu kelas XI Akuntansi 1 untuk mata pelajaran Akuntansi Keuangan. Materi pokok yang diajarkan pada mata pelajaran Akuntansi Keuangan yaitu Bab Akuntansi Piutang, materinya antara lain pengertian dan ciri-ciri piutang, jenis-jenis piutang, pencatatan data mutasi piutang, saldo piutang, rekapitulasi saldo piutang, analisis piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan), akuntansi piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali, penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang, serta mengidentifikasi Piutang Wesel dan Promes.

Berdasarkan pelaksanaan PLT di SMK N 1 Pengasih, mahasiswa memperoleh pengalaman yang belum pernah diperoleh di bangku perkuliahan, terutama dalam mengajar di kelas, dan merasakan menjadi guru. Selain itu, mahasiswa juga dapat mengembangkan kompetensi mengajarnya sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan. Mahasiswa juga dapat memahami karakteristik peserta didik, menguasai bidang studi, menguasai metodologi pembelajaran, dan dapat mengembangkan kepribadian sebagai guru. Dalam pelaksanaan program tersebut, tidak pernah lepas dari hambatan-hambatan namun kegiatan PLT tetap berjalan lancar. Selama PLT berlangsung, mahasiswa telah mengajar sebanyak 10 kali atau 30 jam pelajaran.

Kata Kunci: *PPL, UNY, SMK N 1 Pengasih*

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu perguruan tinggi yang mencetak tenaga ahli kependidikan yaitu seorang guru. Oleh karena itu, UNY harus mampu meningkatkan kualitas lulusannya agar dapat bersaing dalam dunia kependidikan baik dalam skala nasional maupun internasional. Sejalan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang ketiga, yaitu pengabdian kepada masyarakat (dalam hal ini masyarakat sekolah) maka tanggung jawab seorang mahasiswa setelah menyelesaikan tugas-tugas belajar di kampus ialah mentransformasikan dan menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dari kampus kepada masyarakat, khususnya masyarakat sekolah. Oleh karena itu, Universitas Negeri Yogyakarta menerjunkan mahasiswa kependidikan untuk melaksanakan program PLT sebagai wujud komitmen dan pengabdian Universitas Negeri Yogyakarta terhadap dunia kependidikan

Program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta sebagai suatu kegiatan latihan kependidikan yang bersifat intrakurikuler yang wajib ditempuh bagi setiap mahasiswa S1 yang mengambil program studi kependidikan. Dengan diadakannya kegiatan PLT yang dilaksanakan secara terpadu ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran. Program PLT akan memberikan pengalaman belajar nyata, dapat memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi mahasiswa dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah, sehingga keberadaan program PLT ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa sebagai tenaga kependidikan dalam mendukung profesinya.

Sebelum melaksanakan kegiatan PLT, setiap mahasiswa harus mampu memahami dan menyesuaikan diri terhadap kondisi lingkungan, serta proses pembelajaran di lokasi tempat PLT. Oleh karena itu, mahasiswa PLT diwajibkan untuk melaksanakan observasi baik observasi lingkungan maupun saat proses pembelajaran berlangsung. Pada program PLT tahun 2017 tahun ini, penulis mendapat kesempatan untuk melaksanakan PLT di SMK Negeri 1 Pengasih yang beralamat di Jalan Kawijo 11 Pengasih, Kulon Progo 55652.

Praktik Pengalaman Lapangan (PLT) diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa sebagai wahana pembentukan tenaga kependidikan profesional yang siap memasuki dunia pendidikan sesuai dengan tuntutan Kurikulum 2013, serta menyiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan atau calon guru yang memiliki

nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan profesional, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasai kemudian mengkaji dan mengembangkan ke dalam praktik keguruan dan lembaga pendidikan.

Berdasarkan hasil observasi dan analisis situasi yang telah dilaksanakan, maka disusunlah program PLT yang diharapkan dapat menunjang pengembangan pembelajaran yang ada di SMK Negeri 1 Pengasih.

A. Analisis Situasi

Analisis situasi ini dibutuhkan untuk mendapatkan data mengenai kondisi fisik maupun non fisik yang ada di SMK Negeri 1 Pengasih sebelum melaksanakan kegiatan PLT.

1. Profil SMK Negeri 1 Pengasih

SMK 1 Pengasih merupakan salah satu Lembaga Pendidikan Menengah Kejuruan di Propinsi D.I. Yogyakarta yang resmi didirikan pada 1 Januari 1968. SMK ini sebelumnya bernama SMEA Swasta berubah menjadi SMEA Negeri di Wates berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 162/UKK3/1968 tanggal 2 Januari 1968 dengan membuka tiga kelas, dua jurusan yaitu Jurusan Tata Buku dan Tata Usaha.

SMEA Negeri Wates pada awalnya menyelenggarakan proses belajar mengajar di Gedung SMP N 1 Wates dan masuk pada waktu sore hari. Pada tahun 1995, sekolah ini mampu membeli tanah seluas 760 m² sehingga mampu menyelenggarakan proses belajar mengajar secara mandiri. Pada tahun 1995 mengalami peningkatan dengan membeli dan menempati tanah seluas 1.689 m².

Sejak tahun 1994 dengan dibelakukannya Kurikulum SMK maka di sekolah ini berlaku Pendidikan Sistem Ganda (PSG), dan dibentuklah Majelis Sekolah (MS). Pada tahun 1997 SMEA Wates berubah namanya menjadi SMK Negeri 1 Pengasih berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 036/O/1997 tanggal 7 Maret 1997.

SMK N 1 Pengasih berkembang pada tiap tahunnya. Dahulu yang hanya membuka dua kompetensi keahlian saja yang kini berubah menjadi kompetensi keahlian Akuntansi dan Administrasi Perkantoran, pada perkembangannya selalu bertambah salah satunya adalah kompetensi keahlian Penjualan. Pada tahun 2003 membuka kompetensi keahlian Tata Busana, tahun 2004 membuka kompetensi keahlian Multimedia, dan pada tahun 2005 membuka kompetensi keahlian Akomodasi Perhotelan. SMK 1 Pengasih sekarang telah memiliki enam Program Keahlian dengan segala prestasinya siap untuk menjadi sekolah berstandar internasional.

Visi:

Menjadi Lembaga Diklat bertaraf Internasional untuk menghasilkan SDM yang taqwa, profesional, mempunyai unjuk kerja dan mampu berkompetisi di tingkat Nasional maupun Internasional.

Misi:

1. Melaksanakan pendidikan dan latihan yang berwawasan keunggulan, dengan adanya:
 - a. Pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten.
 - b. Kurikulum yang sesuai dengan pasar kerja nasional dan internasional.
 - c. Sarana dan prasarana yang memadai serta lingkungan yang kondusif.
 - d. Jalinan kerja sama dengan stakeholder.
2. Melaksanakan pembelajaran dengan pendekatan CBT, PBT, dan Lifeskill untuk membentuk tamatan yang profesional.
3. Melaksanakan pembinaan kesiswaan yang terstruktur untuk membentuk insan yang taqwa.
4. Melaksanakan pengabdian masyarakat.
5. Menerapkan manajemen berbasis Sistem Manajemen Mutu (SMM)

2. Letak Geografis

SMK Negeri 1 Pengasih Kulon Progo beralamat di Jalan Kawijo 11 Pengasih Kulon Progo 55652, Yogyakarta. Sekolah ini terletak di kecamatan Pengasih yang bukan merupakan pusat kota dari Kabupaten Kulon Progo sehingga suasana sekolah tenang dan kondusif untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran.

3. Kondisi Fisik SMK Negeri 1 Pengasih

SMK Negeri 1 Pengasih merupakan sekolah menengah kejuruan yang memiliki 6 kompetensi keahlian yaitu:

- 1) Akuntansi
- 2) Administrasi Perkantoran
- 3) Pemasaran
- 4) Multimedia
- 5) Tata Busana
- 6) Akomodasi Perhotelan

Kondisi fisik sekolah dapat dikatakan baik dari segi penyediaan sarana prasarana pendukung pembelajaran, ini terlihat dari bangunan, tata letak ruang, dan kebersihan lingkungan yang terjaga serta penghijauan taman yang ada di SMK Negeri 1 Pengasih.

Gedung sekolah terdiri dari ruang kelas, laboratorium masing-masing kompetensi keahlian, ruang sidang, pos keamanan, ruang kepala sekolah,

ruang ketua kompetensi keahlian, kantor guru dan karyawan, ruang teknisi, UKS, ruang perpustakaan, ruang BK, ruang BKK, masjid, gudang, ruang peralatan olahraga, ruang OSIS, ruang Bank Mini, Toko Bisnis Center, lapangan olahraga, kamar mandi guru, kamar mandi karyawan, dan kamar mandi siswa. Adapaun fasilitas atau sarana dan prasarana yang terdapat di SMK Negeri 1 Pengasih, sebagai berikut:

a. Sarana Prasarana Sekolah

Tabel sarana dan prasarana sekolah

| No | Nama ruang | Jumlah |
|----|---------------------------------|--------|
| 1 | Ruang Kepala Sekolah | 1 |
| 2 | Ruang Tamu | 1 |
| 3 | Ruang Wakil Kepala Sekolah | 1 |
| 4 | Ruang Tata Usaha | 1 |
| 5 | Ruang Guru | 1 |
| 6 | Ruang Ketua Kompetensi Keahlian | 1 |
| 7 | Ruang ISO | 1 |
| 8 | Ruang Teknisi | 1 |
| 9 | Ruang Piket Guru | 1 |
| 10 | Ruang Teori | 33 |
| 11 | Ruang Sidang | 1 |
| 12 | Ruang Bimbingan dan Konseling | 1 |
| 13 | Ruang UKS | 1 |
| 14 | Ruang BKK | 1 |
| 15 | Ruang OSIS | 1 |
| 16 | Ruang Perpustakaan | 1 |
| 17 | Kantin | 2 |
| 18 | Laboratorium Bahasa | 1 |
| 19 | Ruang ICT | 1 |

| | | |
|----|--|----|
| 20 | Ruang KKPI | 1 |
| 21 | Ruang Media Centre | 1 |
| 22 | Laboratorium Komputer Akuntansi (Kompak) | 1 |
| 23 | Laboratorium Multimedia | 1 |
| 24 | Laboratorium Studio | 1 |
| 25 | Laboratorium Pemasaran | 1 |
| 26 | Laboratorium Administrasi Perkantoran | 1 |
| 27 | Laboratorium Akomodasi Perhotelan | 1 |
| 28 | Laboratorium Tata Busana | 2 |
| 29 | Ruang Business Centre | 1 |
| 30 | Ruang Unit Produksi Multimedia | 1 |
| 31 | Ruang Gudang | 2 |
| 32 | Kamar Mandi Siswa | 15 |
| 33 | Kamar Mandi Guru | 3 |
| 34 | Masjid | 1 |
| 35 | Ruang Rohis | 1 |
| 36 | Parkir Guru | 2 |
| 37 | Parkir Siswa | 2 |
| 38 | Ruang Dapur | 1 |
| 39 | Pos Satpam | 1 |
| 40 | Lapangan Basket | 1 |
| 41 | Lapangan Badminton & Voli | 1 |
| 42 | Lapangan Lompat Tinggi | 1 |
| 43 | Ruang Ganti Siswa | 3 |

b. Keadaan Gedung

Kondisi gedung sekolah dalam keadaan baik. Bangunan gedung yang digunakan untuk proses pembelajaran terdiri dari 2 lantai dan 3

lantai. Di setiap ruang kelas juga dilengkapi dengan LCD Projector sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar yang efektif, efisien, dan menarik. Selain itu juga terdapat kipas angin yang membuat suasana ruang kelas semakin kondusif untuk belajar.

c. Laboratorium Setiap Kompetensi Keahlian

Peralatan dan fasilitas yang tersedia di laboratorium untuk masing-masing kompetensi keahlian sudah mencukupi dan sangat menunjang kegiatan praktikum. Luas ruangan laboratorium tersebut juga sudah mencukupi standar sehingga siswa dapat lebih leluasa dalam melaksanakan kegiatan praktikum. Selain itu juga terdapat LCD Projector serta Air Conditioner (AC) yang mendukung pembelajaran.

d. Masjid

Masjid SMK N 1 Pengasih sering disebut dengan Masjid Izzarulhaq, memiliki bangunan masjid yang cukup besar dan megah, masjid ini terletak di bagian tengah sekolah sehingga mudah diakses setiap warga sekolah untuk melakukan ibadah, selain digunakan untuk beribadah masjid ini digunakan juga untuk kegiatan-kegiatan siswa yang berhubungan dengan kegiatan kerohanian, seperti mentoring, pengajian dan kegiatan-kegiatan rohis lainnya. Fasilitas yang ada juga sudah cukup lengkap, keberadaan mukena dan al-Quran sudah cukup memadai. Karena adanya pembangunan gedung pusat laboratorium yang berada di sebelah masjid mengakibatkan sebagian bangunan masjid harus di bongkar, namun pembangunan ini tidak mengganggu fungsi bangunan masjid sebagai pusat kegiatan rohani.

e. Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang digunakan di SMK Negeri 1 Pengasih sudah cukup baik, media pembelajaran yang digunakan antara lain: modul, buku paket, *whiteboard*, *boardmarker*, alat peraga, LCD Proyektor di setiap kelas, komputer, dan peralatan laboratorium yang menukupi. Kelengkapan media pembelajaran ini sangat membantu guru dan siswa guna menunjang proses pembelajaran.

f. Unit Kesehatan Siswa

SMK Negeri 1 Pengasih menyediakan fasilitas ruang UKS untuk membantu siswa dalam hal kesehatan. Ruang UKS yang di miliki sekolah cukup besar, dan memiliki 5 unit bad dengan skat tirai yang memenuhi standar. Peralatan kesehatan yang ada di UKS dapat dikatakan

sudah memenuhi standar kesehatan dan sangat lengkap serta memiliki tenaga ahli kesehatan yang mengelolanya dengan dibantu oleh anggota PMR yang terdiri dari beberapa siswa.

g. Kondisi Sarana dan Prasarana Lainnya

- 1) Sarana dan prasarana kebersihan, seperti kebersihan lingkungan, sudah terjaga, selain itu tempat sampah dan peralatan kebersihan lainnya sudah lengkap dan tersedia di lingkungan sekolah.
- 2) Sarana prasarana produksi kompos, yaitu terdapat fasilitas dalam pengelolaan sampah organik di SMK Negeri 1 Pengasih yang menjadi salah satu output (hasil) dari produk SMK.
- 3) Sarana prasarana olahraga, seperti tersedianya lapangan basket, volly, dan lompat tinggi. Fasilitas olah raga sudah dilengkapi dengan tempat penyimpanan peralatan olah raga.
- 4) Tempat parkir sudah tersedia dan sudah ada pembagian tempat antara parkir guru dan siswa.
- 5) Kantin sudah tersedia dalam keadaan baik, bersih, dan mampu memenuhi kebutuhan siswa.
- 6) Pos satpam sudah tersedia dan pengendalian keamanannya dalam kondisi baik

4. Kondisi Non-Fisik SMK Negeri 1 Pengasih

a. Keadaan Personalia

Secara keseluruhan jumlah siswa yang ada di SMK Negeri 1 Pengasih kurang lebih berjumlah 896 siswa, dan jumlah seluruh guru kurang lebih 120 orang serta jumlah total karyawan ada 25 orang yang terdiri dari karyawan bidang tata usaha, keamanan, kebersihan dan lain-lain.

b. Bimbingan Konseling (BK)

Kegiatan bimbingan dan konseling (BK) di SMK Negeri 1 Pengasih diampu oleh 5 orang guru dan telah berjalan dengan baik. Guru Bimbingan dan Konseling membantu dan memantau perkembangan siswa dari berbagai segi yang mempengaruhinya, serta memberikan informasi-informasi penting yang dibutuhkan oleh siswa. Selain mengadakan bimbingan konseling, tiap kelas juga melaksanakan bimbingan belajar yang dipandu oleh wali kelasnya. BK secara garis besar terdiri dari Konselor (guru pembimbing) sebagai pelaksana kegiatan atau pemberi informasi tentang karier dan studi lanjut, guru mata pelajaran sebagai pelaksana bimbingan melalui proses belajar mengajar, wali kelas

memberikan pelayanan kepada siswa sesuai dengan peranan dan tanggung jawabnya.

a. Kondisi Lembaga (Sekolah)

1) Struktur Organisasi Tata Kerja

Struktur organisasi di lembaga sekolah ini sudah terdapat pembagian kerja secara jelas pada masing-masing pemegang peran (jabatan). Misalnya guru melaksanakan tugas sesuai dengan mata pelajaran, karyawan Tata Usaha bekerja sesuai dengan masing-masing bagian, yaitu ada yang mengurus mengenai persuratan, kepegawaian, kesiswaan, keuangan, perlengkapan, dan urusan rumah tangga. Pembagian tugas ini telah berdasarkan SK kepala SMK Negeri 1 Pengasih.

2) Program Kerja Lembaga

Pelaksanaan program kerja sekolah Kepala Sekolah dibantu oleh 4 wakil kepala sekolah yaitu:

- a) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan yang mengurus seluruh siswa yang ada di sekolah program kerjanya antara lain Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan Masa Orientasi siswa baru serta kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan langsung dengan peserta didik.
- b) Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Kerjasama Masyarakat (Humas) yang mengurus kegiatan program kerja Humas, program kerjanya antara lain adalah kerjasama dengan komite dan pertemuan dengan wali murid serta menjalin kerja sama dengan mitra-mitra yang lainnya.
- c) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum dengan program kerjanya antara lain adalah persiapan awal tahun ajaran, persiapan KBM dan pelaksanaan penilaian.
- d) Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana/Prasarana, dengan program kerjanya antara lain adalah perbaikan dan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah.

5. Bidang Akademis

Kegiatan belajar mengajar berlangsung di gedung SMKN 1 Pengasih. Sekolah masuk pukul 07.10, dan antara pukul 07.10 s/d 07.15 dilaksanakan doa bersama yang diikuti oleh seluruh warga sekolah. Proses belajar mengajar dimulai pukul 07.15 dengan setiap jam pelajaran adalah 45 menit

dan KBM dilaksanakan paling akhir hingga jam ke-9. Peserta didik di SMK N 1 Pengasih memiliki potensi yang cukup bagus. Dalam bidang akademis siswa dipersiapkan untuk dapat langsung memasuki lapangan kerja, mampu berkarir, mampu berkompetensi, mengembangkan sikap profesional, atau melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi.

Sekolah juga tidak hanya memperhatikan pengembangan akademis secara formal saja melainkan juga mengembangkan potensi siswa secara nonformal yaitu melalui ekstrakurikuler. Kegiatan ini sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat para siswa SMK Negeri 1 Pengasih. Dalam kegiatan ekstrakurikuler para siswa berperan aktif, sehingga tidak hanya bidang akademisnya yang bagus tetapi non akademisnya juga terlatih. Siswa dibekali dengan kegiatan non akademis seperti OSIS, Pramuka, Rohis, PMR, dan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang lain sehingga siswa tidak hanya menguasai materi akademis tetapi juga dipersiapkan untuk menguasai keterampilan bidang non akademis.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PLT) bertujuan untuk melatih mahasiswa agar memiliki pengalaman secara nyata tentang proses pembelajaran dan kegiatan kependidikan lainnya di sekolah. Selain itu, dengan adanya PLT dapat memberikan bekal untuk mengembangkan diri sebagai guru yang profesional yang memiliki pengetahuan, sikap, dan keterampilan. Tujuan khusus yang diharapkan dapat tercapai dari keterlaksanaan kegiatan PLT ini adalah mahasiswa dapat memiliki keahlian dan pengalaman secara langsung mengenai proses pembelajaran sampai evaluasi pembelajaran saat mengajar di kelas. Adapun tujuan umum yang hendak dicapai dari pelaksanaan PLT, yaitu mahasiswa mampu memahami dan memiliki pengetahuan mengenai administrasi guru yang akan menunjang praktik pembelajaran di kelas.

Berdasarkan dari tujuan di atas, maka disusunlah program PLT yang diharapkan dapat menunjang pengembangan pembelajaran yang ada di SMK Negeri 1 Pengasih. Berikut kegiatan yang dirancang untuk mendukung program kelompok PLT terkait dengan pertimbangan hasil analisis situasi dan observasi adalah sebagai berikut: Program PLT merupakan salah satu mata kuliah yang mencakup 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa program kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktek di kelas dengan pelaksanaan mengajar terbimbing dan mandiri.

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

1. Persiapan

a. Persiapan di Kampus

1) Pembelajaran Mikro

Pengajaran mikro dilaksanakan selama satu semester yaitu pada semester VI untuk memberi bekal awal pelaksanaan PLT. Dalam pengajaran mikro mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok kecil, salah satunya terdiri dari 10 mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing (DPL-PLT) yaitu bapak Mustofa, M.Sc. Dalam pembelajaran mikro setiap mahasiswa dibimbing dan dibina mulai dari kegiatan:

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

Waktu yang digunakan tiap mahasiswa dalam praktik pembelajaran mikro yaitu 15 sampai 20 menit. Setelah selesai praktik pembelajaran, dosen pembimbing memberikan evaluasi, dan pengarahan untuk mengetahui kekurangan kualitas praktikan dalam proses belajar mengajar.

2) Pembekalan PLT

Pembekalan PLT 2017 dilaksanakan pada masing-masing fakultas dan jurusan. Pembekalan PLT di fakultas dan jurusan dibimbing oleh Ibu Barkah Lestari, M.Pd.

b. Persiapan di Sekolah

1) Observasi Sekolah

Observasi di sekolah dilaksanakan pada tanggal 7 Maret 2017 di SMK Negeri 1 Pengasih. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa dapat mengamati kondisi sekolah dan karakteristik komponen pendidikan yang ada di Sekolah, baik itu iklim maupun norma yang berlaku di sekolah. Aspek yang diamati meliputi lingkungan fisik

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

2) Observasi Kelas dan Laboratorium

Observasi di Kelas dilaksanakan sebelum mengajar di kelas pada tanggal 14 Maret 2017. Tujuan observasi kelas yaitu untuk mengenal dan memperoleh gambaran nyata mengenai proses pembelajaran dan aturan yang berlaku selama proses pembelajaran. Aspek yang diamati meliputi perangkat dan proses pembelajaran, alat, media pembelajaran, dan perilaku siswa.

3) Konsultasi Persiapan Mengajar

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

2. Pelaksanaan

a. Praktik Mengajar

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

1) Membuka Pelajaran:

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

2) Kegiatan inti pembelajaran:

- a) Mengamati
- b) Menanya
- c) Mencoba
- d) Menganalisis
- e) Mengkomunikasikan

3) Menutup Pelajaran:

- a) Kesimpulan
- b) Pemberian tugas
- c) Evaluasi

- d) Berdoa
- e) Salam penutup
- b. Umpan Balik Guru Pembimbing
 - 1) Sebelum Praktik Mengajar

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

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

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

Kegiatan penyusunan laporan dilakukan pada minggu terakhir kegiatan PLT setelah dilaksanakan praktik mengajar. Laporan ini berfungsi sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan program PLT.
- e. Evaluasi

Evaluasi bertujuan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa praktikan mengenai kekurangan maupun kelebihan serta pengembangan dan peningkatan dalam pelaksanaan PLT.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

1. Pengajaran Mikro

Rangkaian kegiatan PLT dimulai sejak mahasiswa di kampus. Persiapan di kampus yang dilakukan rutin yaitu pembelajaran mikro. Pembelajaran mikro dilaksanakan pada semester VI untuk memberi bekal awal pelaksanaan PLT yang dilaksanakan pada semester VII. Dalam pembelajaran mikro mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok kecil, masing-masing kelompok terdiri dari 10 - 15 mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing. Dalam pembelajaran mikro ini setiap mahasiswa dilatih dan dibina untuk menjadi seorang pengajar, mulai dari persiapan perangkat mengajar, media pembelajaran, materi dan mahasiswa lain sebagai anak didiknya. Keterampilan yang dituntut adalah rencana pembelajaran, membuka dan menutup pelajaran, serta menyampaikan materi pelajaran.

Mahasiswa diberi waktu selama 15-20 menit dalam sekali tampil menjadi guru. Setelah beberapa siswa tampil menjadi guru, di akhir pertemuan diadakan evaluasi dari dosen pembimbing dan mahasiswa yang lain agar ketika mahasiswa terjun mengajar di sekolah benar-benar siap dan tahu apa yang harus dilakukan melalui pembelajaran mikro ini. Hal ini bertujuan agar dapat diketahui kekurangan atau kelebihan dalam mengajar demi meningkatkan kualitas praktik mengajar berikutnya dan saat terjun langsung ke sekolah.

1. Pembekalan PLT

Pembekalan PLT dilaksanakan sebelum penerjunan ke sekolah. Semua mahasiswa wajib mengikuti pembekalan PLT. Pembekalan PLT dilaksanakan oleh DPL PLT masing-masing kelompok. Pembekalan PLT dilakukan 2 kali. Pembekalan PLT di kampus dilaksanakan dengan tujuan:

- a. Memahami dan menghayati konsep dasar, tujuan, pendekatan, program, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi PLT.
- b. Mendapatkan informasi tentang situasi, kondisi, potensi, dan permasalahan sekolah yang akan dijadikan lokasi PLT.
- c. Memiliki bekal dan tata krama kehidupan di sekolah.

- d. Memiliki wawasan tentang pengelolaan, pengembangan lembaga pendidikan.
- e. Memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan praktis agar dapat melaksanakan program dan tugas-tugas di sekolah.

2. Observasi Lingkungan Sekolah

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim dan norma yang berlaku di sekolah tempat PLT. Aspek yang di observasi meliputi lingkungan fisik sekolah, proses pembelajaran di sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya. Kegiatan observasi di SMK Negeri 1 Pengasih dilaksanakan pada tanggal 7 Maret 2017 setelah penyerahan Mahasiswa PLT kepada pihak SMK Negeri 1 Pengasih dan 14 Maret 2017 yang disesuaikan dengan agenda mengajar guru pembimbing masing-masing.

3. Observasi Pembelajaran di Kelas dan Persiapan perangkat Pembelajaran

Observasi kelas dilakukan setelah melakukan observasi sekolah. Observasi kelas bertujuan untuk memperoleh gambaran nyata mengenai proses pembelajaran yang berlangsung di kelas. Hal-hal yang diamati dalam observasi kelas antara lain perangkat dan proses pembelajaran, cara mengajar guru, alat/media pembelajaran, dan perilaku siswa.

a. Konsultasi

Konsultasi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui apa yang harus dilakukan guna memenuhi tugas PLT. Dalam kegiatan konsultasi ini, guru pembimbing memberikan tugas tugas untuk membuat perangkat pembelajaran yaitu buku administrasi guru yang berisi agenda mengajar, silabus satu tahun, dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) selama mengajar. Konsultasi ini sendiri berjalan selama kegiatan PLT dilaksanakan, Hal ini untuk mengetahui ketepatan dari pembuatan perangkat tersebut. Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan dengan tujuan memberikan bekal bagi mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan proses belajar mengajar dan konsultasi mengenai penyusunan silabus dan RPP. Konsultasi ini dilaksanakan sebelum mengajar.

b. Menyusun Bahan Ajar

Kegiatan ini dilakukan untuk mempermudah siswa dalam memahami pelajaran yang disampaikan sehingga materi yang tersusun

dapat disampaikan secara terstruktur. Bahan ajar disusun lebih sederhana dan dengan menggunakan kata-kata yang mudah dipahami siswa.

c. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum kegiatan PLT dilaksanakan, untuk persiapan pembelajaran, mahasiswa praktikan membuat Rencana Pembelajaran yang berisi materi, metode, media, dan sumber literatur yang akan dilakukan dalam proses pembelajaran.

1) Identifikasi

Identifikasi ini memuat identitas sekolah, identifikasi mata pelajaran, identifikasi kelas/program, dan identifikasi semester.

2) Alokasi Waktu

Alokasi waktu yaitu proses waktu untuk mengajar, memulai kegiatan belajar mengajar hingga selesainya kegiatan belajar mengajar.

3) Kompetensi Inti

Standar kemampuan yang harus dikuasai oleh siswa sebagai hasil dari mempelajari mata pelajaran pengantar Ekonomi Bisnis.

4) Kompetensi Dasar

Kompetensi Dasar yaitu kemampuan minimal yang harus dicapai siswa dalam mempelajari mata pelajaran.

5) Indikator Keberhasilan

Indikator berfungsi untuk mengetahui ketercapaian hasil pembelajaran.

6) Materi Pembelajaran

Materi merupakan uraian singkat tentang bahan yang akan diajarkan yang bersumber dari buku acuan dan buku-buku yang berkaitan dengan pelajaran yang bersangkutan.

7) Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran menjelaskan tentang bagaimana proses belajar mengajar berlangsung. Dalam kegiatan pembelajaran di kelas ada tiga tahapan yang dilakukan yaitu: kegiatan memulai pelajaran (pendahuluan), kegiatan inti, dan kegiatan mengakhiri pembelajaran (penutup).

8) Penilaian/Evaluasi

Penilaian ini meliputi sikap, pengetahuan dan keterampilan. Ketiga aspek tersebut dijelaskan instrumen seperti apa yang digunakan untuk mengukur aspek tersebut.

9) Model dan Metode Pembelajaran

Metode pengajaran merupakan cara mengajar atau menyampaikan materi yang dilakukan oleh guru.

10) Media, Alat dan Sumber Pembelajaran

Dalam setiap pembuatan RPP, alat, bahan, dan media begitu penting. Alat, bahan, dan media merupakan sarana yang digunakan untuk mentransferkan ilmu pengetahuan kepada peserta didik.

11) Persiapan Media Pembelajaran

Media pembelajaran perlu diperhatikan dan dipersiapkan agar ketika pembelajaran berlangsung dengan adanya media pembelajaran ini dapat menciptakan suasana pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif dan menyenangkan pada siswa. Adanya media pembelajaran diharapkan dapat membantu siswa dalam memahami materi yang disampaikan sehingga ilmu dan pengetahuan yang diberikan dapat terserap dengan baik.

B. Pelaksanaan Program Praktik Pengalaman Lapangan

Kegiatan PLT dilaksanakan mulai tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017, mengampu pada kelas XI AK 1 dan mengajar mata pelajaran Akuntansi Keuangan. Selama pelaksanaan, melaksanakan bimbingan dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing yang berhubungan dengan program pengajaran.

1. Praktik Mengajar Terbimbing

Guru pembimbing mendampingi mahasiswa praktikan dalam proses pembelajarannya. Hal ini dilakukan untuk memberikan penilaian serta evaluasi terhadap praktik yang telah dilakukan mahasiswa. Untuk menyampaikan materi di depan kelas, praktikan melakukan beberapa kegiatan, yaitu:

a. Membuka Pelajaran

Tujuan membuka pelajaran yaitu agar siswa siap untuk memperoleh materi ajar, baik secara fisik maupun mental. Membuka pelajaran meliputi kegiatan berikut:

- 1) Membuka pelajaran dengan salam
- 2) Menanyakan kabar
- 3) Presensi siswa
- 4) Apersepsi materi ajar
- 5) Penyampaian materi ajar

b. Menyampaikan materi pelajaran

Agar penyampaian materi dapat berjalan dengan lancar, maka guru harus menciptakan suasana kelas yang kondusif. Metode yang digunakan adalah ceramah, demonstrasi, tanya jawab, dan pemberian tugas.

c. Penggunaan Bahasa

Dalam proses pembelajaran, praktikan menggunakan bahasa yang komunikatif yaitu bahasa Indonesia, diselingi dengan bahasa Jawa yang sesuai dengan bahasa daerah agar siswa tidak bosan dalam menerima pembelajaran.

d. Penggunaan Waktu

Waktu dialokasikan untuk membuka pelajaran, menyampaikan materi ajar, dan menutup pelajaran.

e. Gerak

Selama pembelajaran di kelas, praktikan berusaha tidak hanya berdiri di depan kelas saja, tetapi juga berjalan mengelilingi, mendekati dan membantu siswa dalam menirukan ragam gerak bagi siswa yang mengalami kesulitan siswa secara personal.

f. Memotivasi Siswa

Kegiatan ini dilakukan dengan cara memberi penguatan kepada siswa terkait materi yang telah diajarkan dan memberikan penjelasan beberapa manfaat yang akan diperoleh para siswa dengan menguasai materi yang telah diajarkan baik dalam lingkup waktu yang singkat maupun jangka panjang ketika siswa lulus nanti dan siap menembus dunia kerja.

g. Teknik Bertanya

Pertanyaan yang diajukan mahasiswa kepada siswa dilakukan ketika akan memulai pelajaran sebagai apersepsi dan setelah menjelaskan materi untuk mengetahui pemahaman siswa.

h. Teknik Penguasaan Kelas

Kegiatan ini yang dilakukan yaitu dengan berjalan mengelilingi dan mendekati siswa untuk dipantau agar tetap fokus dan berkonsentrasi menerima materi pelajaran. Metode yang digunakan dalam praktik mengajar yaitu:

- 1) Ceramah
- 2) Cooperative Learning
- 3) Scientific Learning

i. Evaluasi dan Penilaian

Evaluasi hasil belajar dilakukan bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan siswa dalam menguasai kompetensi dasar yang telah

diajarkan, dan untuk mengetahui apa yang harus dilakukan oleh guru sehingga mengambil keputusan berdasarkan hasil evaluasi tersebut. Selama pelaksanaan praktik PLT, praktikan mendapatkan kesempatan untuk mengajar mata pelajaran Akuntansi Keuangan di kelas XI AK 1 dengan jadwal 2 kali pertemuan seminggu dalam setiap kelas.

2. Praktik Non-Mengajar

a. Upacara Bendera

Selama pelaksanaan PLT praktikan selalu mengikuti pelaksanaan upacara bendera setiap hari Senin. Praktikan juga ikut mempersiapkan dan mengatur siswa agar tidak ramai dan siap mengikuti upacara bendera.

b. Piket

Tugas piket sekolah menjadi tanggungjawab guru yang terjadwal. Pada masa PLT, praktikan beserta mahasiswa PLT lain dilibatkan dalam pelaksanaan piket sekolah. Adapun pelaksanaannya berdasarkan jadwal yang telah dibuat, dimana masing-masing mahasiswa melakukan piket dua kali seminggu. Praktikan mendapatkan tugas piket sekolah pada hari Senin dan Kamis. Namun jadwal tersebut juga fleksibel tergantung waktu luang yang ada. Tugas piket adalah menerima tamu, melakukan presensi siswa dengan berkeliling di setiap kelas kemudian merekap dalam buku presensi harian. Selain itu dalam pelaksanaan piket sekolah praktikan harus berada di lobi sekolah dari sebelum bel masuk hingga bel selesai pelajaran untuk melayani keperluan/perizinan siswa.

c. Administrasi Guru

Tugas guru bukan hanya sebatas mengajar di kelas, salah satu tugas lainnya adalah membuat administrasi guru. Begitupula mahasiswa praktikan, selain praktik mengajar di kelas, praktikan harus membuat administrasi guru seperti agenda harian, analisis butir soal, analisis hasil ulangan. Administrasi tersebut harus dilengkapi praktikan selama pelaksanaan PLT di sekolah.

3. Penilaian Hasil Belajar

Penilaian hasil belajar berfungsi sebagai bentuk evaluasi untuk mengetahui seberapa jauh pemahaman siswa mengenai materi yang sudah diajarkan di kelas. Selain itu, penilaian juga berfungsi mengetahui kemampuan guru dalam mengajar dan memberikan pembelajaran kepada siswa yang salah satunya bisa dilihat dari nilai siswa. Dalam penilaian ini, praktikan berpedoman dengan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) yang telah ditentukan oleh sekolah yaitu nilai 75. Untuk penilaian terdapat dua macam penilaian yang dilakukan oleh praktikan, yaitu penilaian proses

belajar dan penilaian hasil belajar. Penilaian proses belajar dilakukan saat kegiatan belajar mengajar berlangsung yakni praktikan menilai dari aspek keaktifan dan antusias siswa baik dalam mengikuti pelajaran maupun kegiatan dalam praktik akuntansi. Sedangkan hasil belajar dilakukan dengan mengadakan ulangan harian dan penugasan.

4. Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan dilaksanakan sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan PLT yang telah dilaksanakan selama di sekolah. Laporan ini disusun secara individu dengan persetujuan guru pembimbing, kepala sekolah, koordinator PLT di sekolah, dan dosen pembimbing PLT.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Hasil Pelaksanaan Program PLT

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

- a. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan mengajar. Banyak hal yang dapat dikonsultasikan dengan guru pembimbing, baik materi, metode maupun media pembelajaran yang paling sesuai dan efektif dilakukan dalam pembelajaran kelas.
- b. Metode yang disampaikan kepada peserta didik harus bervariasi sesuai dengan tingkat pemahaman dan daya konsentrasi.
- c. Memberikan evaluasi dapat menjadi umpan balik dari peserta didik untuk mengetahui seberapa banyak materi yang telah disampaikan dapat diserap oleh peserta didik.

2. Refleksi Hasil Pelaksanaan Program PLT

a. Manfaat PLT bagi Mahasiswa

Menjalani profesi sebagai guru selama pelaksanaan PLT, telah memberikan gambaran yang cukup jelas bahwa untuk menjadi seorang guru tidak hanya cukup dalam hal penguasaan materi dan pemilihan metode serta model pembelajaran yang sesuai dan tepat bagi siswa, namun juga dituntut untuk menjadi manajer kelas yang handal sehingga metode dan skenario pembelajaran dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah disiapkan.

Pengelolaan kelas yang melibatkan seluruh anggota kelas yang memiliki karakter yang berbeda sering kali menuntut kesiapan guru untuk mengantisipasi, menghadapi dan mengatasi berbagai permasalahan yang

mungkin terjadi dalam proses pembelajaran. Komunikasi dengan para siswa di luar jam pelajaran sangat efektif untuk mengenal pribadi siswa sekaligus untuk menggali informasi yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran khususnya mengenai kesulitan–kesulitan yang dihadapi siswa.

Kesiapan fisik dan mental sangat penting guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar. Komunikasi yang baik yang terjalin dengan para siswa, guru, teman-teman satu lokasi, dan seluruh komponen sekolah telah membangun kesadaran untuk senantiasa meningkatkan kualitas.

b. Hambatan dalam Pelaksanaan PLT

Selama kegiatan praktik belajar mengajar, praktikan mengalami beberapa hambatan. Namun bukanlah hambatan yang berarti karena semua pihak yang terlibat dalam proses kegiatan belajar mengajar mendukung dan berperan dalam keberhasilan kegiatan pembelajaran. Dalam pelaksanaan PLT terdapat beberapa hal yang dapat menghambat jalannya kegiatan. Beberapa hambatan yang ada antara lain:

- 1) Siswa masih menggunakan buku teks lawas yang belum sesuai dengan kurikulum 2013.
- 2) Masih banyak peserta didik yang sulit untuk memahami materi dikarenakan banyak istilah yang masih awam.

c. Usaha Mengatasinya

- 1) Melakukan konsultasi dengan guru pembimbing
Mengkonsultasikan materi yang akan diajarkan dikelas dan memilih materi dari sumber-sumber buku yang tepat.
- 2) Mencari referensi lain yang berhubungan dengan Akuntansi Keuangan
Mencari sumber-sumber referensi lain yang berhubungan dengan materi Akuntansi Keuangan yang telah disesuaikan dengan silabus.
- 3) Menjelaskan Materi dengan Menarik
Menjelaskan materi kepada peserta didik dengan lebih menarik dan disertai banyak latihan soal.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan PLT di SMK N 1 Pengasih, mahasiswa memperoleh pengalaman yang belum pernah diperoleh di bangku perkuliahan, terutama dalam mengajar di kelas, dan merasakan menjadi guru. Selain itu, mahasiswa juga dapat mengembangkan kompetensi mengajarnya sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan. Mahasiswa juga dapat memahami karakteristik peserta didik, menguasai bidang studi, menguasai metodologi pembelajaran, dan dapat mengembangkan kepribadian sebagai guru. Dalam pelaksanaan program tersebut, tidak pernah lepas dari hambatan-hambatan namun kegiatan PLT tetap berjalan lancar. Selama PLT berlangsung, mahasiswa telah mengajar sebanyak 10 kali atau 30 jam pelajaran.

Disamping hal-hal yang telah disebutkan di atas ada beberapa hal yang akan bermanfaat dalam pelaksanaan PLT, yaitu:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Dapat mendewasakan cara berpikir dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.
 - b. Dapat memperdalam pengertian, pemahaman, dan penghayatan tentang pelaksanaan pendidikan.
 - c. Dapat mengenal dan mengetahui secara langsung kegiatan proses pembelajaran dan atau kegiatan lainnya di tempat praktik.
 - d. Mendapatkan kesempatan untuk mempraktikkan bekal yang telah diperolehnya selama perkuliahan ke dalam proses pembelajaran dan atau kegiatan kependidikan lainnya.
2. Bagi Sekolah
 - a. Mendapatkan inovasi dalam kegiatan kependidikan.
 - b. Mendapatkan motivasi untuk mengeksplorasi hal-hal baru yang sedang berkembang dalam dunia pendidikan.
 - c. Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran di dalam mengelola kegiatan kependidikan.
3. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Dapat memperluas dan meningkatkan jalinan kerjasama dengan pihak sekolah ataupun instansi lainnya.
- b. Mendapatkan masukan tentang kasus kependidikan yang berharga yang dapat dipergunakan sebagai bahan pengembangan penelitian.

B. Saran

Agar kegiatan PLT yang akan datang terlaksana dengan kualitas yang lebih baik maka saran untuk kemajuan pelaksanaan kegiatan PLT adalah sebagai berikut.

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa mampu menguasai materi pembelajaras secara menyeluruh.
- b. Menguasai berbagai model pembelajaran sehingga dapat diterapkan dalam kegiatan pembelajaran.
- c. Mengetahui bagaimana manajemen kelas yang baik.
- d. Memiliki daya kreativitas yang baik dalam menciptakan media pembelajaran dan menghidupkan suasana kelas.
- e. Mahasiswa hendaknya lebih aktif dalam melakukan konsultasi dengan Guru Pembimbing dan Dosen Pembimbing.
- f. Hendaknya mahasiswa tidak menunda pekerjaan, sehingga tugas tidak menumpuk terlalu banyak.

2. Bagi SMK Negeri 1 Pengasih

- a. Agar meningkatkan kreativitas peserta didik dengan menciptakan suatu hasil karya yang bisa bermanfaat bagi masyarakat yang nantinya mampu mendukung dan membawa nama baik sekolah,
- b. Kerjasama dengan mahasiswa PLT hendaknya dipertahankan dan lebih ditingkatkan.
- c. Perlu adanya perhatian khusus untuk mahasiswa PLT agar semua tugas yang diberikan kepada mahasiswa tidak terlalu memberatkan mahasiswa.

3. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Perlu adanya peningkatan koordinasi antara LPPMP, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan sekolah tempat mahasiswa PLT dalam melakukan praktik mengajar.
- b. Perlu adanya sosialisasi yang lebih jelas dari pihak LPPMP mengenai ketentuan pelaksanaan program PLT di sekolah.
- c. Pihak LPPMP hendaknya meningkatkan pengontrolan dan monitoring ke lokasi PLT dimana mahasiswa diterjunkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Tim Pembekalan KKN–PLT UNY. (2017). *Materi Pembekalan PLT*. Yogyakarta: UNY
- Tim Penyusun Buku Panduan Pengajaran Mikro. (2017). *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: UNY

LAMPIRAN

Lampiran 1. Silabus

SILABUS

| | |
|----------------------------|--------------------------------|
| Satuan Pendidikan | : SMK NEGERI 1 PENGASIH |
| Kelas/Semester | : XI/Gasal |
| Program Keahlian | : Keuangan |
| Paket Keahlian | : Akuntansi |
| Mata Pelajaran | : Akuntansi Keuangan |
| Durasi Pembelajaran | : 120 jp |

Kompetensi Inti:

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

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

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|---|---|---|--|--|---------------|---|
| 3.1. Menjelaskan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap. | 1. Menjelaskan pengertian kas kecil 2. Menguraikan fungsi kas kecil 3. Menjelaskan sistem pencatatan Kas Kecil | Akuntansi kas kecil sistem dana tetap 1. Pengertian kas kecil 2. Fungsi kas kecil 3. Sistem Pencatatan kas kecil | Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang akuntansi kas kecil sistem dana tetap | Tugas • Individu/ke- lompok • Pemecahan masalah | 6 Jp | 1. Suyoto, Drs. dkk., Akuntansi Keuangan untuk SMK Bismen 2. Toto Sucipto, |
| 4.1 Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap. | 4. Menerangkan pencatatan transaksi kas kecil dengan sistem dana tetap 5. Mencatat pembentukan dan pengisian kembali kas | 4. Pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap: • Pembentukan kas kecil | Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah akuntansi kas kecil | Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ | | |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|------------------|---------------------------------|--|--|---|---------------|---|
| | kecil dengan sistem dana tetap | <ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran dengan kas kecil 5. Pengisian kembali kas kecil | sistem dana tetap Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang akuntansi kas kecil sistem dana tetap Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang akuntansi kas kecil sistem dana tetap • menyimpulkan keseluruhan materi | kelompok Portofolio Laporan tertulis individu/kelompok Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda | | Yudhistira, Akuntansi Keuangan untuk SMK Kls XI |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|--|--|--|---|---|---------------|--|
| | | | <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang akuntansi kas kecil sistem dana tetap dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p> | | | |
| 3.2. Menjelaskan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerangkan pembentukan dana kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi 2. Menjelaskan pembayaran kas kecil dengan sistem | <p>Akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi: <ul style="list-style-type: none"> • Pembentukan kas | <p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi</p> | <p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah | 6 Jp | 1. Suyoto, Drs. dkk., Akuntansi Keuangan |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|---|---|--|--|--|---------------|--|
| 4.2 Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi | <p>dana berfluktuasi</p> <p>3. Menjelaskan pencatatan kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi</p> <p>4. Menerangkan perbedaan pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap dan dana berfluktuasi</p> <p>5. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi</p> | <p>kecil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran dengan kas kecil • Pengisian kembali kas kecil <p>2. Perbedaan sistem pencatatan kas kecil dana tetap dan dana berfluktuasi</p> | <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi</p> <p>Mengeskplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi | <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> | | <p>an unt SMK Bismen</p> <p>2. Toto Sucipto, Yudhistira, Akuntansi Keuangan unt SMK Kls XI</p> |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|------------------|---------------------------------|--------------|---|---|---------------|----------------|
| | | | <p>tentang akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p> | <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p> | | |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|--|---|--|---|--|-------------------------|---|
| 3.3. Menerapkan pemeriksaan fisik saldo kas kecil | 1. Menerangkan tujuan dilakukannya pemeriksaan saldo kas kecil | Pemeriksaan saldo kas kecil: | Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang pemeriksaan saldo kas kecil | Tugas • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah | 6 Jp | 1. Suyoto, Drs. dkk., Akuntansi Keuangan untuk SMK Bismen |
| 4.3 Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil. | 2. Menjelaskan cara pmenyusun berita acara pemeriksaan kas kecil 3. Melakukan pemeriksaan fisik saldo kas kecil 4. Menyusun berita acara pemeriksaan kas kecil 5. Mencatat selisih saldo kas kecil | 1. Tujuan pemeriksanaan fisik saldo kas kecil 2. Penyusunan berita acara pemeriksaan kas kecil 3. Perlakuan adanya selisih saldo kas kecil | Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah pemeriksaan saldo kas kecil Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang | Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/kelompok | 6 jp (PH/Remidi) | 2. Toto Sucipto, Yudhistira, Akunta |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|------------------|---------------------------------|--------------|--|---|---------------|---|
| | | | <p>pemeriksaan saldo kas kecil</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang pemeriksaan saldo kas kecil • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang pemeriksaan saldo kas kecil dan mempresentasikannya dalam bentuk</p> | <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p> | | <p>nsi Keuang an unt SMK Kls XI</p> |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|---|--|--|--|---|---------------|---|
| | | | tulisan dan lisan | | | |
| 3.4. Menjelaskan penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank. | 1. Menjelaskan pengertian kas 2. Menjelaskan karakteristik kas 3. Menerangkan prinsip - prinsip pengendalian internal terhadap kas 4. Menerangkan penggunaan (cara menggunakan) cek untuk pembayaran. | Akuntansi kas-bank: 1. Pengertian kas 2. Karakteristik kas 3. Prinsip-prinsip pengendalian internal terhadap kas 4. Penggunaan cek untuk pembayaran • Pengertian cek • Pihak-pihak terlibat dalam cek • Jenis-jenis cek | Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang akuntansi kas-bank Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah akuntansi kas-bank Mengesplorasi | Tugas • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan | 3 Jp | 3. Suyoto, Drs. dkk., Akuntansi Keuangan untuk SMK Bismen 4. Toto Sucipto, Yudhist |
| 4.4 Mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari | 5. Menjelaskan memo debit dan memo kredit dari bank 6. Menyusun pelaporan kas | | | | | |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|------------------|---------------------------------|---|--|--|---------------|---|
| bank | | 5. Memo debit dan memo kredit dari bank 6. Pelaporan kas | Mengumpulkan data dan informasi tentang akuntansi kas-bank Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang akuntansi kas-bank • menyimpulkan keseluruhan materi Komunikasi Menyampaikan laporan tentang Akuntansi kas-bank | individu/kelompok Portofolio Laporan tertulis individu/kelompok Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau | | iri, Akuntansi Keuangan unt SMK Kls XI |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|--|--|---|---|---|---------------|--|
| | | | dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan | pilihan ganda | | |
| 3.5. Menganalisis perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank | 1. Menjelaskan penyebab terjadinya perbedaan saldo kas dan saldo bank 2. Menganalisis perbedaan saldo kas dan saldo bank berdasarkan faktor waktu | Perbedaan saldo kas dan saldo bank: 1. Faktor-faktor penyebab terjadinya perbedaan saldo: • Faktor waktu • Faktor kekeliruan | Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang perbedaan saldo kas dan saldo bank Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi | Tugas • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah Observasi Ceklist lembar | 3 Jp | 1. Suyoto, Drs. dkk., Akuntansi Keuangan untuk SMK Bismen 2. Toto |
| 4.5 Mengidentifikasi penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank | 3. Menganalisis perbedaan saldo kas dan saldo bank berdasarkan faktor kekeliruan | 2. Faktor waktu penyebab terjadinya perbedaan saldo: | | | | |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|------------------|---------------------------------|---|---|---|---------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Bank telah mencatat sedangkan perusahaan belum • Perusahaan telah mencatat sedangkan bank belum <p>3. Faktor kekeliruan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bank melakukan kekeliruan <p>4. Perusahaan melakukan kekeliruan</p> | <p>masalah perbedaan saldo kas dan saldo bank</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang perbedaan saldo kas dan saldo bank</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang perbedaan saldo kas dan saldo bank • menyimpulkan | <p>pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis</p> | | <p>Sucipto, Yudhistira, Akuntansi Keuangan untuk SMK Kls XI</p> |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|--|---|---|---|---|-------------------------------------|---------------------------------|
| | | | keseluruhan materi Komunikasi Menyampaikan laporan tentang perbedaan saldo kas dan saldo bank dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan | bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda | | |
| 3.6. Menjelaskan laporan rekonsiliasi bank dan pencatatan pos-pos penyesuaian. | 1. Menjelaskan pengertian rekonsiliasi bank | 1. Rekonsiliasi bank: | Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang | Tugas • Individu/ke-lompok • Pemecahan | 9 Jp 6 jp (PH/ | 1. Suyoto, Drs. dkk., Akuntansi |
| 4.6 Menyusun laporan rekonsiliasi bank dan pencatatan pos-pos | 2. Menjelaskan pengertian rekening koran 3. Menerangkan hubungan | 2. Pengertian rekonsiliasi bank 3. Pengertian rekening koran | | | | |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|------------------|---|---|---|---|----------------|--|
| penyesuaian. | <p>antara rekening koran dengan penyusunan rekonsiliasi bank</p> <p>4. Menerangkan proses penyusunan rekonsiliasi bank</p> <p>5. Menjelaskan metode penyusunan rekonsiliasi bank</p> <p>6. Menyusun laporan rekonsiliasi bank bentuk skontro dan stafell</p> <p>7. Mencatat pos-pos/ jurnal penyesuaian</p> | <p>4. Hubungan antara rekening koran dengan penyusunan rekonsiliasi bank</p> <p>5. Proses penyusunan rekonsiliasi bank</p> <p>6. Metode rekonsiliasi bank</p> | <p>Rekonsiliasi bank</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Rekonsiliasi bank</p> <p>Mengeskplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang Rekonsiliasi bank</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi | <p>masalah</p> <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> | Remidi) | <p>Keuangan untuk SMK Bismen</p> <p>2. Toto Sucipto, Yudhistira, Akuntansi Keuangan untuk SMK Kls XI</p> |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|---|--|--|--|---|---------------|------------------------------|
| | | | <p>tentang Rekonsiliasi bank</p> <ul style="list-style-type: none"> • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang Rekonsiliasi bank dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p> | <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p> | | |
| 3.7. Menjelaskan pengertian, ciri-ciri dan jenis-jenis piutang serta pencatatan data mutasi piutang ke kartu piutang. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan pengertian dan ciri-ciri piutang 2. Menerangkan jenis-jenis piutang: | <p>Akuntansi Piutang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian dan ciri-ciri piutang 2. Jenis-jenis piutang: | <p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang</p> | <p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan | 9 Jp | 1. Suyoto, Drs. dkk., Akunta |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|---|---|--|--|--|---------------|--|
| 4.7 Mencatat data mutasi piutang ke kartu piutang | 3. Menjelaskan pencatatan data mutasi piutang ke kartu pelanggan. 4. Melakukan pencatatan data mutasi piutang ke kartu piutang | <ul style="list-style-type: none"> • Piutang usaha/dagang • Piutang wesel • Piutang Lain-lain 3. Pencatatan data mutasi piutang ke kartu pelanggan. | Akuntansi Piutang Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Akuntansi Piutang Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang Akuntansi Piutang Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi | masalah Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok | | nsi Keuangan unt SMK Bismen 2. Toto Sucipto, Yudhistira, Akuntansi Keuangan unt SMK |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|---|---|---|---|--|---------------|-----------------------|
| | | | <p>tentang Akuntansi Piutang</p> <ul style="list-style-type: none"> menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang Akuntansi Piutang dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p> | <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p> | | Kls XI |
| 3.8. Menjelaskan tentang konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi piutang. | <p>1. Menjelaskan surat konfirmasi saldo piutang</p> <p>2. Menyusun laporan</p> | <p>Konfirmasi saldo piutang:</p> <p>1. Surat konfirmasi saldo piutang</p> | <p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun</p> | <p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok | 6 Jp | 1. Suyoto, Drs. dkk., |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|--|---------------------------------|-----------------------------------|--|--|---------------|---|
| 4.8 Membuat surat konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi piutang. | rekapitulasi piutang | 2. Pelaporan rekapitulasi piutang | <p>sumber lain tentang Konfirmasi saldo piutang</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Konfirmasi saldo piutang</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang Konfirmasi saldo piutang</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan | <ul style="list-style-type: none"> Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> | | <p>Akuntansi Keuangan untuk SMK Bismen</p> <p>2. Toto Sucipto, Yudhistira, Akuntansi Keuangan untuk</p> |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|--|--|---|---|---|---------------|-----------------------|
| | | | <p>menyimpulkan informasi tentang Konfirmasi saldo piutang</p> <ul style="list-style-type: none"> • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang Konfirmasi saldo piutang dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p> | <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p> | | <p>SMK Kls XI</p> |
| 3.9. Menganalisis piutang tak tertagih dengan metode | 1. Menerangkan perbedaan penghapusan piutang | Penghapusan piutang: 1. Metode penghapusan | Mengamati | Tugas | 6 Jp | 1. Suyoto, Drs. |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|--|---|---|---|--|---------------|---|
| langsung dan metode penyisihan (cadangan) | metode langsung dan metode tidak langsung | piutang tidak tertagih: | mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Penghapusan piutang | <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah | | dkk., Akuntansi Keuangan untuk SMK Bismen |
| 4.9 Mencatat akuntansi terhadap piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali. | 2. Menganalisis penghapusan piutang tidak tertagih 3. Mencatat penghapusan piutang dengan metode langsung 4. Mencatat piutang dengan metode tidak langsung 5. Mencatat penerimaan kembali piutang yang telah dihapus | 2. Pencatatan penghapusan piutang dengan metode langsung 3. Pencatatan penghapusan piutang dengan metode tidak langsung 4. Pencatatan penerimaan piutang yang telah | Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Penghapusan piutang Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang Penghapusan piutang | Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok Portofolio Laporan tertulis | | 2. Toto Sucipto, Yudhistira, Akuntansi Keuangan |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|------------------|---------------------------------|--------------|---|---|---------------|----------------------------------|
| | | dihapus | <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Penghapusan piutang • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang Penghapusan piutang dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p> | <p>individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p> | | <p>an unt SMK Kls XI</p> |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|--|---|---|--|---|---|--|
| 3.10. Menjelaskan penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang | 1. Menjelaskan penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan pendekatan neraca 2. Menjelaskan penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan pendekatan | Taksiran piutang tidak tertagih: 1. Pendekatan penaksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih: • pendekatan neraca • pendekatan laba- | Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Taksiran piutang tidak tertagih | Tugas • Individu/ke- lompok • Pemecahan masalah | 9 Jp 6 jp (PH/ Rem | 1. Suyoto, Drs. dkk., Akuntansi Keuangan |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|--|--|--|---|--|--------------------|--|
| <p>4.10 Menghitung taksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang.</p> | <p>laba-rugi</p> <p>3. Menghitung piutang tidak tertagih dengan pendekatan neraca dan laba-rugi</p> <p>4. Mencatat piutang tidak tertagih dengan pendekatan neraca</p> <p>5. Mencatat piutang tidak tertagih dengan pendekatan laba-rugi</p> | <p>rugi</p> <p>2. Perhitungan dan pencatatan penaksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih dengan pendekatan neraca.</p> <p>3. Perhitungan dan pencatatan penaksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih dengan pendekatan laba-rugi.</p> | <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Taksiran piutang tidak tertagih</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang Taksiran piutang tidak tertagih</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi | <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> | <p>idi)</p> | <p>SMK Bismen</p> <p>2. Toto Sucipto, Yudhistira, Akunansi Keuangan unt SMK Kls XI</p> |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|--|---------------------------------|--|--|---|---------------|-----------------|
| | | | <p>tentang Taksiran piutang tidak tertagih</p> <ul style="list-style-type: none"> • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang Taksiran piutang tidak tertagih dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p> | <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p> | | |
| 3.11. Menjelaskan pengertian, klasifikasi dan sitem pencatatan | 1. Menjelaskan pengertian | <p>Akuntansi Persediaan:</p> <p>1. Pengertian persediaan</p> | Mengamati | Tugas | 3 Jp | 1. Suyoto, Drs. |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|--|---|--|--|---|---------------|---|
| persediaan. | persediaan | 2. Klasifikasi persediaan | mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Akuntansi Persediaan | <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah | | dkk., Akuntansi Keuangan untuk SMK Bismen |
| 4.11 Mengidentifikasi klasifikasi persediaan dan sistem pencatatannya. | <p>2. Menerangkan klasifikasi persediaan menurut PSAK No. 14 dan menurut jenis perusahaan</p> <p>3. Mengidentifikasi sistem pencatatan persediaan dengan sistem periodik dan sistem perpetual</p> | <p>• Menurut PSAK no. 14 (2007)</p> <p>• Menurut jenis perusahaan</p> <p>3. Sistem pencatatan persediaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem periodik • Sistem perpetual | <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Akuntansi Persediaan</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang Akuntansi Persediaan</p> | <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> | | 2. Toto Sucipto, Yudhistira, Akuntansi Keuangan |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|------------------|---------------------------------|--------------|---|---|---------------|----------------------------------|
| | | | <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Akuntansi Persediaan • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang Akuntansi Persediaan dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p> | <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p> | | <p>an unt SMK Kls XI</p> |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|--|--|---|--|---|---------------|--|
| 3.12. Menerapkan metode-metode yang digunakan dalam menentukan nilai persediaan. | 1. Mengidentifikasi nilai persediaan dalam sistem periodik dengan metode Lifo, Fifo, Rata-rata sederhana, rata-rata tertimbang, dan identifikasi khusus 2. Menerapkan nilai persediaan dalam sistem perpetual dengan metode Fifo, Lifo, dan Rata-rata bergerak. | Sistem penilaian persediaan: 1. Metode dalam penentuan nilai persediaan dalam sistem periodik: <ul style="list-style-type: none"> • FIFO • LIFO • Rata-rata sederhana • Rata-rata tertimbang • Identifikasi khusus 2. Metode dalam penentuan nilai persediaan dalam | Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang sistem penilaian persediaan Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah sistem penilaian persediaan Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang sistem | Tugas <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok | 6 Jp | 1. Suyoto, Drs. dkk., Akuntansi Keuangan untuk SMK Bismen 2. Toto Sucipto, Yudhistira, Akunta |
| 4.12 Mengidentifikasi penggunaan metode dalam menentukan nilai persediaan. | | | | | | |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|------------------|---------------------------------|--|--|--|---------------|--|
| | | sistem perpetual: <ul style="list-style-type: none"> • FIFO • LIFO • Rata-rata bergerak | penilaian persediaan Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang sistem penilaian persediaan • menyimpulkan keseluruhan materi Komunikasi Menyampaikan laporan tentang sistem penilaian persediaan dan mempresentasikannya dalam | Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda | | nsi Keuang an unt SMK Kls XI |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|---|---|--|--|---|---------------|---|
| | | | bentuk tulisan dan lisan | | | |
| 3.13. Menerapkan perhitungan nilai persediaan sistem pencatatan periodik untuk berbagai metode penilaian persediaan | 1. Menjelaskan perhitungan nilai persediaan dalam sistem periodik 2. Menjelaskan pencatatan nilai persediaan dalam sistem periodik | Metode penilaian persediaan pada sistem periodik: 1. Format kartu persediaan 2. Perhitungan nilai persediaan dengan sistem periodik: • FIFO • LIFO • Rata-rata sederhana • Rata-rata | Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang metode penilaian persediaan pada sistem periodik Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah metode penilaian | Tugas • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan | 9 Jp | 1. Suyoto, Drs. dkk., Akuntansi Keuangan untuk SMK Bismen 2. Toto Sucipto, Yudhist |
| 4.13 Menghitung nilai persediaan sistem pencatatan periodik untuk berbagai metode penentuan harga pokok. | 3. Menerapkan perhitungan nilai persediaan dalam sistem periodik 4. Menerapkan pencatatan nilai persediaan dalam sistem periodik | | | | | |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|------------------|---------------------------------|--|---|--|---------------|---|
| | | tertimbang <ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi khusus | persediaan pada sistem periodik Mengeskplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang metode penilaian persediaan pada sistem periodik Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang metode penilaian persediaan pada sistem | individu/kelompok Portofolio Laporan tertulis individu/kelompok Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau | | iri, Akuntansi Keuangan untuk SMK Kls XI |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|------------------|---------------------------------|--------------|---|---------------|---------------|----------------|
| | | | periodik <ul style="list-style-type: none"> • menyimpulkan keseluruhan materi Komunikasi Menyampaikan laporan tentang metode penilaian persediaan pada sistem periodik dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan | pilihan ganda | | |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|--|--|---|--|--|---|--|
| 3.14. Menerapkan perhitungan nilai persediaan sistem pencatatan perpetual untuk berbagai metode penentuan harga pokok. | 1. Menjelaskan perhitungan nilai persediaan dalam sistem perpetual 2. Menjelaskan pencatatan nilai persediaan dalam sistem perpetual 3. Menerapkan perhitungan nilai persediaan dalam sistem perpetual | Metode penilaian persediaan pada sistem perpetual: 1. Format kartu persediaan 2. Perhitungan nilai persediaan melalui kartu persediaan dengan sistem perpetual: | Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang metode penilaian persediaan pada sistem perpetual Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah metode penilaian persediaan pada sistem perpetual Mengesplorasi | Tugas • Individu/ke- lompok • Pemecahan masalah Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok | 9 Jp 6 jp (PH/Remidi) 12 jp PAS 6 jp Cad | 1. Suyoto, Drs. dkk., Akuntansi Keuangan untuk SMK Bismen 2. Toto Sucipto, Yudhistira, Akunta |
| 4.14 Menghitung nilai persediaan sistem pencatatan perpetual untuk berbagai metode penentuan harga pokok. | 4. Menerapkan pencatatan nilai persediaan dalam sistem perpetual | • FIFO • LIFO • Rata-rata bergerak | | | | |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|------------------|---------------------------------|--------------|--|---|---------------|---|
| | | | <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang metode penilaian persediaan pada sistem perpetual</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang metode penilaian persediaan pada sistem perpetual • menyimpulkan keseluruhan materi | <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p> | | <p>nsi Keuang an unt SMK Kls XI</p> |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|------------------|---------------------------------|--------------|---|-----------|---------------|----------------|
| | | | <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang metode penilaian persediaan pada sistem perpetual dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p> | | | |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|--|--|--|---|--|---|--|
| 3.15. Menjelaskan pengertian kewajiban/ utang lancar dan jenis-jenisnya serta pencatan jenis-jenis utang lancar. | 1. Menjelaskan pengertian utang lancar 2. Menerangkan jenis-jenis utang lancar 3. Menerapkan pencatatan utang-utang lancar | Kewajiban/Utang Lancar: 1. Pengertian utang lancar dan jenis-jenis utang lancar 2. Pengukuran utang lancar 3. Pencatatan utang-utang lancar: <ul style="list-style-type: none"> • Utang dagang • Utang wesel • Utang deviden • Utang pajak • Utang biaya (pos antisipasi pasif) • Utang Pendapatan | Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang Kewajiban/Utang Lancar Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah Kewajiban/Utang Lancar Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang | Tugas <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok | 15 Jp 3 jp PH 12 jp UK K | 1. Suyoto, Drs. dkk., Akuntansi Keuangan untuk SMK Bismen 2. Toto Sucipto, Yudhistira, Akunta |
| 4.15 Mencatat transaksi yang terkait dengan kewajiban/utang lancar. | | | | | | |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|------------------|---------------------------------|--|---|---|---------------|---|
| | | <p>(pos transitoris pasif)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utang bonus • Utang lainnya. | <p>Kewajiban/Utang Lancar</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang Kewajiban/ Utang Lancar • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang Kewajiban/Utang Lancar dan mempresentasikannya dalam</p> | <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p> | | <p>nsi Keuang an unt SMK Kls XI</p> |

| Kompetensi Dasar | Indikator Pencapaian Kompetensi | Materi Pokok | Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|------------------|---------------------------------|--------------|--------------------------|-----------|---------------|----------------|
| | | | bentuk tulisan dan lisan | | | |

Mengetahui,

Kepala Sekolah



Drs. Erlan Djuanda

Pembina, IV/a

NIP 19580828 198503 1 015

Kulon Progo, 17 Juli 2017

Guru Mata Pelajaran

Dra. YM Tri Lestari

Pembina, IV/a

NIP 19620501 198703 2 004

Lampiran 2.

Rencana Pelaksanaan

Pembelajaran (RPP)



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA

SMK N 1 PENGASIH

Jl. Kawijo 11 Kabupaten Kulon Progo 55652, Telp. (0274) 773081, Fax (0274) 774636

e-mail : smk1png@yahoo.com website : <http://www.smkn1pengasih.net/>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Identitas :

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 1 Pengasih
Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
Kompetensi Keahlian : Akuntansi
Kelas/Semester : XI/ 1
Tahun Pelajaran : 2017/2018
Alokasi Waktu : 3 x 45 menit (3 JP)

A. Kompetensi Inti

1. Pengetahuan

Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingintahunya tentan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.

2. Keterampilan

Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta daam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya disekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

1. KD pada KI Pengetahuan

1.3 Menjelaskan pengertian, ciri-ciri dan jenis-jenis piutang serta pencatatan data mutasi piutang ke kartu piutang.

2. KD pada KI Keterampilan

2.3 Mencatat data mutasi piutang ke kartu piutang

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Indikator KD pada KI Pengetahuan

3.3.1 Menjelaskan pengertian piutang

3.3.2 Menjelaskan ciri-ciri piutang

3.3.3 Menjelaskan jenis-jenis piutang

3.3.4 Menjelaskan pencatatan data mutasi piutang ke kartu piutang.

2. Indikator KD pada KI Keterampilan

2.3.1 Mencatat data mutasi piutang ke kartu piutang

D. Tujuan Pembelajaran :

Setelah selesai pembelajaran dengan pendekatan saintifik, penerapan model pembelajaran *discovery learning*, yaitu memberikan stimulus, mengidentifikasi masalah, mengumpulkan data, mengolah data, memverifikasi, dan menyimpulkan, diharapkan peserta didik mampu:

- 3.3.5 Menjelaskan pengertian piutang
- 3.3.6 Menjelaskan ciri-ciri piutang
- 3.3.7 Menjelaskan jenis-jenis piutang
- 3.3.8 Menjelaskan pencatatan data mutasi piutang ke kartu piutang.

Setelah selesai pembelajaran dengan pendekatan saintifik, penerapan model pembelajaran *discovery learning*, yaitu memberikan stimulus, mengidentifikasi masalah, mengumpulkan data, mengolah data, memverifikasi, dan menyimpulkan, diharapkan peserta didik terampil:

2.3.2 Mencatat data mutasi piutang ke kartu piutang

E. Materi Ajar

1. Konseptual : Pengertian, ciri-ciri dan jenis-jenis piutang serta pencatatan data mutasi piutang ke kartu piutang
Mencatat data mutasi piutang ke kartu piutang

F. Pendekatan, Strategi dan Metode/Model Pembelajaran

- Pendekatan : *Scientific Learning*
- Strategi Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
- Model Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)

G. Kegiatan Pembelajaran

1. Kegiatan Pendahuluan

| Kegiatan | Guru | Siswa | Waktu |
|-----------|--|---|----------|
| Apersepsi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengucapkan salam 2. Memeriksa kehadiran peserta didik dan motivasi 3. Menyampaikan tujuan pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperhatikan dan merespon guru 2. Menjawab pertanyaan guru 3. Mendengarkan dan memperhatikan guru | 15 Menit |

2. Kegiatan Inti

| Tahapan | Guru | Siswa | Waktu |
|--------------------|---------------------------|----------------|-------|
| <i>Stimulation</i> | Mengamati | | |
| | 1. Menyajikan peta konsep | Mengamati peta | 105 |

| Tahapan | Guru | Siswa | Waktu |
|--------------------------|---|--|--------------|
| | pengertian, ciri-ciri dan jenis-jenis piutang serta pencatatan data mutasi piutang ke kartu piutang. | konsep | menit |
| <i>Problem Statement</i> | Menanya | | |
| | Meminta siswa berdiskusi tentang: 1. Pengertian Piutang 2. Ciri-ciri piutang 3. Jenis-jenis piutang 4. Pencatatan data mutasi piutang ke kartu piutang. | 1. Memperhatikan perintah diskusi 2. Melakukan pembagian tugas dalam kelompok | |
| <i>Data Collecting</i> | Mengeksplorasi | | |
| | Meminta siswa mencari informasi dari bahan ajar atau dari sumber lain | Membaca modul atau sumber lain | |
| <i>Data Processing</i> | Mengasosiasi | | |
| | 1. Meminta siswa berdiskusi dengan teman sebangku 2. Membimbing siswa dalam diskusi 3. Meminta siswa menuliskan hasil diskusi | Berdiskusi dengan teman sebangku | |
| <i>Verification</i> | Mengomunikasikan | | |
| | 1. Memberikan kesempatan pada perwakilan siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi 2. Memberikan kesempatan siswa untuk mengerjakan soal di papan tulis | Mempresentasikan hasil diskusi | |
| <i>Generalization</i> | Memberikan konfirmasi hasil diskusi siswa dan memberikan penguatan materi | Mendengarkan dan memperhatikan guru. | |

1. Kegiatan Penutup

| Kegiatan | Guru | Siswa | Waktu |
|-----------------|---|--|--------------|
| Refleksi | 1. Menyimpulkan pembelajaran bersama peserta didik 2. Memberi tugas untuk mempelajari tentang konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi piutang. 3. Memberikan pujian dan motivasi kepada peserta didik. 4. Mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan | 1. Menyimpulkan pembelajaran 2. Mencatat tugas guru 3. Semakin termotivasi dan berterima kasih 4. Menjawab salam dan berterimakasih | 15 menit |

| | | | |
|--|-------|--|--|
| | salam | | |
|--|-------|--|--|

H. Media, Alat, dan Sumber Belajar

1. Media : -
2. Alat : Papan tulis, spidol
3. Sumber Belajar :
Suyoto, Drs. dkk., Akuntansi Keuangan unt SMK Bismen
Toto Sucipto, Yudhistira, Akuntansi Keuangan unt SMK Kls XI

I. Penilaian Hasil Belajar :

1. Jenis/Teknik Penilaian : Pengamatan, tes tertulis, dll
2. Bentuk dan Instrumen Penilaian : Terlampir
3. Pedoman Penskoran : Terlampir

Mengetahui
Guru Pembimbing PLT,

Kulonprogo, 20 September 2017
Mahasiswa PLT,

Dra. YM Tri Lestari
NIP. 19620501 198703 2 004

Frentika Kusumaningtyas
NIM 14803241040

BENTUK DAN INSTRUMEN PENILAIAN

PRE-TEST

1. Jelaskan pengertian piutang!

Jawab :

- Piutang adalah semua hak terhadap pihak lain atas uang, barang, atau jasa.
- Piutang adalah hak terhadap pihak lain yg diharapkan dapat terpenuhi dengan penerimaan kas.
- Piutang timbul dari aktivitas usaha perusahaan.

2. Sebutkan ciri-ciri piutang!

Jawab :

- Adanya nilai jatuh tempo.
- Adanya tanggal jatuh tempo.
- Adanya bunga yang berlaku.

3. Sebutkan jenis-jenis piutang!

Jawab :

- Piutang Dagang
- Piutang Non Dagang
- Piutang Wesel
- Piutang Lain-lain

PEDOMAN PENSKORAN

| No | Tipe Jawaban | Skor |
|----|---------------------------|---------|
| a. | Jawaban benar dan lengkap | 40 |
| | Jawaban kurang lengkap | 10 – 35 |
| | Jawaban salah | 0 |
| b. | Jawaban benar dan lengkap | 30 |
| | Jawaban kurang lengkap | 10 - 25 |
| | Jawaban salah | 0 |
| c. | Jawaban benar dan lengkap | 30 |
| | Jawaban kurang lengkap | 10 – 25 |
| | Jawaban salah | 0 |

TOTAL SKOR = Skor NO 1 + 2 + 3 = Maksimal 100



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA

SMK N 1 PENGASIH

Jl. Kawijo 11 Kabupaten Kulon Progo 55652, Telp. (0274) 773081, Fax (0274) 774636

e-mail : smk1png@yahoo.com website : <http://www.smkn1pengasih.net/>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Identitas :

| | |
|---------------------|-------------------------|
| Satuan Pendidikan | : SMK Negeri 1 Pengasih |
| Mata Pelajaran | : Akuntansi Keuangan |
| Kompetensi Keahlian | : Akuntansi |
| Kelas/Semester | : XI/ 1 |
| Tahun Pelajaran | : 2017/2018 |
| Alokasi Waktu | : 3 x 45 menit (3 JP) |

A. Kompetensi Inti

3. Pengetahuan

Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingintahunya tentan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.

4. Keterampilan

Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta daam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya disekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

1. KD pada KI Pengetahuan

1.3 Menjelaskan tentang konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi piutang.

2. KD pada KI Keterampilan

2.3 Membuat surat konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi piutang.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3. Indikator KD pada KI Pengetahuan

3.3.9 Menjelaskan tentang surat konfirmasi saldo piutang

3.3.10 Menyusun laporan rekapitulasi piutang

4. Indikator KD pada KI Keterampilan

2.3.1 Membuat surat konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi piutang.

D. Tujuan Pembelajaran :

Setelah selesai pembelajaran dengan pendekatan saintifik, penerapan model pembelajaran *discovery learning*, yaitu memberikan stimulus, mengidentifikasi masalah, mengumpulkan data, mengolah data, memverifikasi, dan menyimpulkan, peserta didik mampu:

- a. Menjelaskan tentang surat konfirmasi saldo piutang dengan benar
- b. Menyusun laporan rekapitulasi piutang dengan teliti

Setelah selesai pembelajaran dengan pendekatan saintifik, penerapan model pembelajaran *discovery learning*, yaitu memberikan stimulus, mengidentifikasi masalah, mengumpulkan data, mengolah data, memverifikasi, dan menyimpulkan, peserta didik terampil:

- a. Membuat surat konfirmasi saldo piutang dengan benar
- b. Membuat laporan rekapitulasi piutang dengan teliti

E. Materi Ajar

- 1. Konseptual : Pengertian konfirmasi saldo piutang dan contoh
 Pengertian rekapitulasi piutang dan contoh

F. Pendekatan, Strategi dan Metode/Model Pembelajaran

- Pendekatan : *Scientific Learning*
- Strategi Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
- Model Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)

G. Kegiatan Pembelajaran

1. Kegiatan Pendahuluan

| Kegiatan | Guru | Siswa | Waktu |
|-----------|---|---|----------|
| Apersepsi | 1. Mengucapkan salam 2. Memeriksa kehadiran peserta didik dan motivasi 3. Menyampaikan tujuan pembelajaran 4. Guru mengulas/ <i>review</i> materi pertemuan sebelumnya | 1. Memperhatikan dan merespon guru 2. Menjawab pertanyaan guru 3. Mendengarkan dan memperhatikan guru | 16 Menit |

2. Kegiatan Inti

| Tahapan | Guru | Siswa | Waktu |
|--------------------|------------------|-----------|-------|
| <i>Stimulation</i> | Mengamati | | |
| | 1. Menjelaskan | Mengamati | 105 |

| Tahapan | Guru | Siswa | Waktu |
|--------------------------|--|---|--------------|
| | <p>pengertian surat konfirmasi saldo piutang</p> <p>2. Menjelaskan cara menyusun laporan rekapitulasi piutang</p> | penjelasan guru | menit |
| <i>Problem Statement</i> | Menanya | | |
| | <p>Meminta siswa mengerjakan tentang:</p> <p>1. Surat konfirmasi saldo piutang.</p> <p>2. Rekapitulasi Piutang.</p> | <p>1. Memperhatikan perintah diskusi</p> <p>2. Melakukan tugas individu dan kelompok.</p> | |
| <i>Data Collecting</i> | Mengeksplorasi | | |
| | <p>Meminta siswa mencari informasi dari bahan ajar atau dari sumber lain</p> | Membaca modul atau sumber lain | |
| <i>Data Processing</i> | Mengasosiasi | | |
| | <p>1. Meminta siswa berdiskusi dengan teman sebangku</p> <p>2. Membimbing siswa dalam diskusi</p> <p>3. Meminta siswa menuliskan hasil diskusi</p> | Berdiskusi dengan teman sebangku | |
| <i>Verification</i> | Mengomunikasikan | | |
| | <p>1. Memberikan kesempatan pada perwakilan siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi</p> <p>2. Memberikan kesempatan siswa untuk mengerjakan soal di papan tulis</p> | Mempresentasikan hasil diskusi | |
| <i>Generalization</i> | <p>Memberikan konfirmasi hasil diskusi siswa dan memberikan penguatan materi</p> | Mendengarkan dan memperhatikan guru. | |

3. Kegiatan Penutup

| Kegiatan | Guru | Siswa | Waktu |
|-----------------|--|---|--------------|
| Refleksi | <p>1. Menyimpulkan pembelajaran bersama peserta didik</p> <p>2. Memberi tugas untuk mempelajari tentang penghapusan piutang.</p> <p>3. Memberikan pujian dan motivasi kepada peserta didik.</p> <p>4. Mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan salam</p> | <p>1. Menyimpulkan pembelajaran</p> <p>2. Mencatat tugas guru</p> <p>3. Semakin termotivasi dan berterima kasih</p> <p>4. Menjawab salam dan berterimakasih</p> | 15 menit |

H. Media, Alat, dan Sumber Belajar

1. Media : Powerpoint
2. Alat : Proyektor, Papan tulis, spidol
3. Sumber Belajar :
Suyoto, Drs. dkk., Akuntansi Keuangan unt SMK Bismen
Toto Sucipto, Yudhistira, Akuntansi Keuangan unt SMK Kls XI
Hendri Somantri, Armico, Akuntansi Keuangan

I. Penilaian Hasil Belajar :

1. Jenis/Teknik Penilaian : Pengamatan, tes tertulis, dll
2. Bentuk dan Instrumen Penilaian : Terlampir
3. Pedoman Penskoran : Terlampir

Mengetahui
Guru Pembimbing PLT,

Kulonprogo, 26 September 2017
Mahasiswa PLT,

Dra. YM Tri Lestari
NIP. 19620501 198703 2 004

Frentika Kusumaningtyas
NIM 14803241040

Lampiran I :

- Perhatikan berikut ini adalah transaksi penjualan PT. Indah kepada Toko Makmur dan penerimaan kas dari Toko Makmur untuk bulan Juli 2017.

| Tanggal | No. Faktur Penjualan | Jumlah (Rp) |
|------------|----------------------|-------------|
| 05/07/2017 | 010 (saldo awal) | 3.500.000 |
| 11/07/2017 | 022 | 2.000.000 |
| 17/07/2017 | 027 | 4.000.000 |
| 22/07/2017 | 033 | 1.500.000 |
| 29/07/2017 | 039 | 2.500.000 |

- Transaksi penerimaan dari langganan Toko Makmur dalam bulan Juli 2017 adalah sbb:

| Tanggal | No. Bukti Kas Masuk | Untuk Faktur No. | Jumlah (Rp) |
|------------|---------------------|------------------|-------------|
| 08/07/2017 | 410 | 010 | 3.500.000 |
| 16/07/2017 | 477 | 022 | 2.000.000 |
| 20/07/2017 | 488 | 027 | 4.000.000 |

- Posting data tsb ke dalam kartu piutang Toko Indah!
- Buatlah surat konfirmasi saldo piutangnya!

Jawab :

Posting data ke dalam kartu piutang Toko Indah.

Kartu Piutang

Nama debitur : Toko Indah

Alamat : Jalan Kawijo 11 Kabupaten Kulon Progo

No : 11

| Tanggal | No. Bukti | Debit | Kredit | Saldo |
|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 05/07/2017 | F 010 | | | 3.500.000 |
| 08/07/2017 | BKM 410 | | 3.500.000 | 0 |
| 11/07/2017 | F 22 | 2.000.000 | | 2.000.000 |

| | | | | |
|------------|---------|-----------|-----------|-----------|
| 16/07/2017 | BKM 477 | | 2.000.000 | 0 |
| 17/07/2017 | F 27 | 4.000.000 | | 4.000.000 |
| 20/07/2017 | BKM 488 | | 4.000.000 | 0 |
| 22/07/2017 | F 33 | 1.500.000 | | 1.500.000 |
| 29/07/2017 | F 39 | 2.500.000 | | 4.000.000 |

Surat Konfirmasi Saldo Piutang

| PT. Indah | | |
|--|------------|--------------|
| Kulon Progo, 27 September 2017 | | |
| Kepada | | |
| Yth. Toko Makmur | | |
| Jalan Kawijo 11 Kabupaten Kulon Progo | | |
| DIY | | |
| <p>Dengan hormat, kami informasikan bahwa menurut catatan, faktur penjualan kami pada saudara yang sampai dengan tanggal 31 Juli 2017 sebesar Rp 3.500.000 (tiga juta lima ratus ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut :</p> | | |
| Tanggal | No. Faktur | Jumlah |
| 22/07/2017 | F 33 | Rp 1.500.000 |
| 29/07/2017 | F 39 | Rp 2.500.000 |
| <p>Jika rincian saudara tersebut tidak cocok dengan catatan saudara, gunakan ruang di bawah ini untuk menjelaskan kepada kami mengenai perbedaan tersebut.</p> <p>Atas perhatian saudara, kami ucapkan terima kasih.</p> | | |
| <p>PT Indah Kepala bagian Akuntansi</p> | | |
| <p>Frentika Kusumaningtyas</p> | | |
| <p>Atas saldo utang per tanggal 31 Juli 2017 seperti diinformasikan dalam surat pernyataan piutang ini, kami menyatakan tidak setuju. Menurut catatan kami, mutasi</p> | | |

uang kepada PT Indah dalam bulan Juli 2017, sebagai berikut:

Kulon Progo,.....

Lampiran II :

Dalam buku besar PT NADIRA pada tanggal 31 Desember 2016, saldo akun piutang dagang Rp 263.200.000. Daftar saldo piutang menurut kartu piutang pada tanggal yg sama sebagai berikut:

| No. Rekening | Nama Debitur | SALDO (Rp) |
|----------------------|--------------|-------------|
| D-01 | Toko RESTU | 30.400.000 |
| D-02 | PD SAHIRA | 39.300.000 |
| D-03 | Toko CAHAYA | 43.850.000 |
| D-04 | PD PUTRI | 36.300.000 |
| D-05 | PD DWIJAYA | 38.350.000 |
| D-06 | Toko MAHKOTA | 30.000.000 |
| D-07 | Toko ARIES | 45.000.000 |
| JUMLAH SALDO PIUTANG | | 263.200.000 |

Rekapitulasi mutasi piutang dalam bulan Januari 2017, sebagai berikut:

| No. Rek | Nama Debitur | MUTASI (Rp) | |
|---------|--------------|-------------|------------|
| | | DEBIT | KREDIT |
| D-01 | Toko RESTU | 38.800.000 | 41.400.000 |
| D-02 | PD SAHIRA | 52.800.000 | 49.500.000 |
| D-03 | Toko CAHAYA | 41.500.000 | 48.850.000 |
| D-04 | PD PUTRI | 43.000.000 | 46.300.000 |
| D-05 | PD DWIJAYA | 33.900.000 | 44.350.000 |
| D-06 | Toko MAHKOTA | 34.500.000 | 30.000.000 |
| D-07 | Toko ARIES | 46.000.000 | 43.500.000 |

Berdasarkan data di atas buatlah laporan rekapitulasi piutang (daftar saldo piutang) per 31 Januari 2017!

Jawab :

PT NADIRA
LAPORAN REKAPITULASI PIUTANG

Bulan Januari 2017

(Dalam Rupiah)

| No | DEBITOR | Saldo 31 Desember 2016 | MUTASI | | Saldo 31 Januari 2017 |
|------|--------------|---------------------------|-------------|-------------|--------------------------|
| | | | DEBIT | KREDIT | |
| D-01 | Toko RESTU | 30.400.000 | 38.800.000 | 41.400.000 | 27.800.000 |
| D-02 | PD SAHIRA | 39.300.000 | 52.800.000 | 49.500.000 | 42.600.000 |
| D-03 | Toko CAHAYA | 43.850.000 | 41.500.000 | 48.850.000 | 36.500.000 |
| D-04 | PD PUTRI | 36.300.000 | 43.000.000 | 46.300.000 | 33.000.000 |
| D-05 | PD DWIJAYA | 38.350.000 | 33.900.000 | 44.350.000 | 27.900.000 |
| D-06 | Toko MAHKOTA | 30.000.000 | 34.500.000 | 30.000.000 | 34.500.000 |
| D-07 | Toko ARIES | 45.000.000 | 46.000.000 | 43.500.000 | 47.500.000 |
| | | 263.200.000 | 290.500.000 | 303.900.000 | 249.800.000 |

a. Pedoman Penskoran Lampiran I :

1. *Posting* data ke dalam kartu piutang Toko Indah (Setiap butir jawaban benar dinilai 10 x 8 = total 80)

| Tanggal | BENAR | SALAH |
|------------|-------|-------|
| 05/07/2017 | 10 | 0 |
| 08/07/2017 | 10 | 0 |
| 11/07/2017 | 10 | 0 |
| 16/07/2017 | 10 | 0 |
| 17/07/2017 | 10 | 0 |
| 20/07/2017 | 10 | 0 |
| 22/07/2017 | 10 | 0 |
| 29/07/2017 | 10 | 0 |
| | 80 | |

2. Surat Konfirmasi Saldo Piutang (Benar total 20)

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">TOTAL SKOR Poin 1 + Poin 2 = 80 + 20 = 100</p> |
|---|

b. Pedoman Penskoran Lampiran II :

| No | BENAR | SALAH |
|------|-------|-------|
| D-01 | 10 | 0 |
| D-02 | 10 | 0 |
| D-03 | 10 | 0 |
| D-04 | 10 | 0 |
| D-05 | 10 | 0 |
| D-06 | 10 | 0 |
| D-07 | 10 | 0 |
| | 70 | |

TOTAL SKOR = (70 X 100) / 7 = 100



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA

SMK N 1 PENGASIH

Jl. Kawijo 11 Kabupaten Kulon Progo 55652, Telp. (0274) 773081, Fax (0274) 774636

e-mail : smk1png@yahoo.com website : <http://www.smkn1pengasih.net/>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Identitas :

| | |
|---------------------|-------------------------|
| Satuan Pendidikan | : SMK Negeri 1 Pengasih |
| Mata Pelajaran | : Akuntansi Keuangan |
| Kompetensi Keahlian | : Akuntansi |
| Kelas/Semester | : XI/ 1 |
| Tahun Pelajaran | : 2017/2018 |
| Alokasi Waktu | : 6 x 45 menit (6 JP) |

A. Kompetensi Inti

1. Pengetahuan

Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.

2. Keterampilan

Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

1. KD pada KI Pengetahuan

3.9 Menganalisis piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan)

4.9 Mencatat akuntansi terhadap piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali.

2. KD pada KI Keterampilan

2.3 Menerangkan perbedaan penghapusan piutang metode langsung dan metode tidak langsung

2.4 Menganalisis penghapusan piutang tidak tertagih

2.5 Mencatat penghapusan piutang dengan metode langsung

2.6 Mencatat piutang dengan metode tidak langsung

2.7 Mencatat penerimaan kembali piutang yang telah dihapus

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Indikator KD pada KI Pengetahuan

- a. Menganalisis piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan)
- b. Mencatat akuntansi terhadap piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali.

2. Indikator KD pada KI Ketrampilan

- a. Menerangkan perbedaan penghapusan piutang metode langsung dan metode tidak langsung
- b. Menganalisis penghapusan piutang tidak tertagih
- c. Mencatat penghapusan piutang dengan metode langsung
- d. Mencatat piutang dengan metode tidak langsung
- e. Mencatat penerimaan kembali piutang yang telah dihapus

D. Tujuan Pembelajaran :

Setelah selesai pembelajaran dengan pendekatan saintifik, penerapan model pembelajaran *discovery learning*, yaitu memberikan stimulus, mengidentifikasi masalah, mengumpulkan data, mengolah data, memverifikasi, dan menyimpulkan, peserta didik mampu:

- a. Menganalisis piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) dengan benar
- b. Mencatat akuntansi terhadap piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali dengan teliti

Setelah selesai pembelajaran dengan pendekatan saintifik, penerapan model pembelajaran *discovery learning*, yaitu memberikan stimulus, mengidentifikasi masalah, mengumpulkan data, mengolah data, memverifikasi, dan menyimpulkan, peserta didik terampil:

- a. Menerangkan perbedaan penghapusan piutang metode langsung dan metode tidak langsung dengan benar
- b. Menganalisis penghapusan piutang tidak tertagih dengan teliti
- c. Mencatat penghapusan piutang dengan metode langsung dengan benar
- d. Mencatat piutang dengan metode tidak langsung dengan teliti
- e. Mencatat penerimaan kembali piutang yang telah dihapus dengan teliti

E. Materi Ajar

Konseptual :

- a. Piutang tak tertagih metode langsung dan metode penyisihan (cadangan)
- b. Akuntansi terhadap piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali.

F. Pendekatan, Strategi dan Metode/Model Pembelajaran

| | |
|-----------------------|---|
| Pendekatan | : <i>Scientific Learning</i> |
| Strategi Pembelajaran | : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab) |
| Model Pembelajaran | : <i>Discovery Learning</i> (Penemuan) |

**G. Kegiatan Pembelajaran
Pertemuan 1**

1. Kegiatan Pendahuluan

| Kegiatan | Guru | Siswa | Waktu |
|-----------------|--|---|--------------|
| Apersepsi | 1. Mengucapkan salam 2. Memeriksa kehadiran peserta didik dan motivasi 3. Menyampaikan tujuan pembelajaran | 1. Memperhatikan dan merespon guru 2. Menjawab pertanyaan guru 3. Mendengarkan dan memperhatikan guru | 17 Menit |

2. Kegiatan Inti

| Tahapan | Guru | Siswa | Waktu |
|--------------------------|---|--|--------------|
| <i>Stimulation</i> | Mengamati | | |
| | Menjelaskan Analisis piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) | Mengamati penjelasan guru | 105 menit |
| <i>Problem Statement</i> | Menanya | | |
| | Meminta siswa mengerjakan tentang: 1. Analisis piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan). | 1. Memperhatikan perintah diskusi 2. Melakukan tugas individu dan kelompok. | |
| <i>Data Collecting</i> | Mengeksplorasi | | |
| | Meminta siswa mencari informasi dari bahan ajar atau dari sumber lain | Membaca modul atau sumber lain | |
| <i>Data Processing</i> | Mengasosiasi | | |
| | 1. Meminta siswa berdiskusi dengan teman sebangku 2. Membimbing siswa dalam diskusi 3. Meminta siswa menuliskan hasil diskusi | Berdiskusi dengan teman sebangku | |
| <i>Verification</i> | Mengomunikasikan | | |
| | 1. Memberikan kesempatan pada perwakilan siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi 2. Memberikan kesempatan | Mempresentasikan hasil diskusi | |

| Tahapan | Guru | Siswa | Waktu |
|-----------------------|---|--------------------------------------|-------|
| | siswa untuk mengerjakan soal di papan tulis | | |
| <i>Generalization</i> | Memberikan konfirmasi hasil diskusi siswa dan memberikan penguatan materi | Mendengarkan dan memperhatikan guru. | |

3. Kegiatan Penutup

| Kegiatan | Guru | Siswa | Waktu |
|----------|---|--|----------|
| Refleksi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyimpulkan pembelajaran bersama peserta didik 2. Memberi tugas untuk mempelajari tentang Pencatatan akuntansi terhadap piutang tak tertagih 3. Memberikan pujian dan motivasi kepada peserta didik. 4. Mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan salam | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyimpulkan pembelajaran 2. Mencatat tugas guru 3. Semakin termotivasi dan berterima kasih 4. Menjawab salam dan berterimakasih | 15 menit |

Pertemuan 2

1. Kegiatan Pendahuluan

| Kegiatan | Guru | Siswa | Waktu |
|-----------|--|---|----------|
| Apersepsi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengucapkan salam 2. Memeriksa kehadiran peserta didik dan motivasi 3. Menyampaikan tujuan pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperhatikan dan merespon guru 2. Menjawab pertanyaan guru 3. Mendengarkan dan memperhatikan guru | 18 Menit |

B. Kegiatan Inti

| Tahapan | Guru | Siswa | Waktu |
|--------------------|--|---------------------------|-----------|
| <i>Stimulation</i> | Mengamati | | |
| | 1. Menjelaskan Pencatatan akuntansi terhadap piutang tak tertagih dengan metode langsung | Mengamati penjelasan guru | 105 menit |

| Tahapan | Guru | Siswa | Waktu |
|--------------------------|---|--|--------------|
| | dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali. | | |
| <i>Problem Statement</i> | Menanya | | |
| | Meminta siswa mengerjakan tentang: 1. Pencatatan akuntansi terhadap piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali. | 1. Memperhatikan perintah diskusi 2. Melakukan tugas individu dan kelompok. | |
| <i>Data Collecting</i> | Mengeksplorasi | | |
| | Meminta siswa mencari informasi dari bahan ajar atau dari sumber lain | Membaca modul atau sumber lain | |
| <i>Data Processing</i> | Mengasosiasi | | |
| | 1. Meminta siswa berdiskusi dengan teman sebangku 2. Membimbing siswa dalam diskusi 3. Meminta siswa menuliskan hasil diskusi | Berdiskusi dengan teman sebangku | |
| <i>Verification</i> | Mengomunikasikan | | |
| | 1. Memberikan kesempatan pada perwakilan siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi 2. Memberikan kesempatan siswa untuk mengerjakan soal di papan tulis | Mempresentasikan hasil diskusi | |
| <i>Generalization</i> | Memberikan konfirmasi hasil diskusi siswa dan memberikan penguatan materi | Mendengarkan dan memperhatikan guru. | |

3. Kegiatan Penutup

| Kegiatan | Guru | Siswa | Waktu |
|-----------------|---|--|--------------|
| Refleksi | 1. Menyimpulkan pembelajaran bersama peserta didik 2. Memberi tugas untuk mempelajari tentang penyisihan piutang tak tertagih. 3. Memberikan pujian dan | 1. Menyimpulkan pembelajaran 2. 3. Mencatat tugas guru 4. Semakin termotivasi dan | 15 menit |

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|--|
| | motivasi kepada peserta didik. | berterima kasih | |
| | 4. Mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan salam | 5. Menjawab salam dan berterimakasih | |

H. Media, Alat, dan Sumber Belajar

1. Media : Powerpoint Presentation (PPT)
2. Alat : Laptop, Proyektor, Papan tulis, spidol
3. Sumber Belajar :
Suyoto, Drs. dkk., Akuntansi Keuangan unt SMK Bismen
Toto Sucipto, Yudhistira, Akuntansi Keuangan unt SMK Kls XI
Hendri Somantri, Armico, Akuntansi Keuangan

I. Penilaian Hasil Belajar :

1. Jenis/Teknik Penilaian : Pengamatan, tes tertulis, dll
2. Bentuk dan Instrumen Penilaian : Terlampir
3. Pedoman Penskoran : Terlampir

Mengetahui
Guru Pembimbing PLT,

Kulonprogo, 03 Oktober 2017
Mahasiswa PLT,

Dra. YM Tri Lestari
NIP. 19620501 198703 2 004

Frentika Kusumaningtyas
NIM 14803241040

Lampiran I :

Soal Metode Langsung

1. Tanggal 10 Februari 2017, PD ASRI menghapuskan piutang pada toko INTAN sebesar Rp 2.200.000 karena yang bersangkutan jatuh pailit. Buatlah jurnal umumnya!
2. Tanggal 6 Mei 2017 diterima pembayaran sebesar Rp 6.500.000 dari Tn. Rendi, sedangkan total tagihan Rp 7.250.000, sisanya diputuskan untuk dihapuskan. Buatlah jurnal transaksi tersebut!
3. Tanggal 10 Februari 2017, PD ASRI menghapuskan piutang pada toko INTAN sebesar Rp 2.200.000 karena yang bersangkutan jatuh pailit. Pada tanggal 11 Maret 2017 toko INTAN datang dan menyatakan kesanggupan untuk melunasi utangnya.

Pada tanggal 20 Maret 2017 PD ASRI menerima pembayaran dari toko INTAN sebesar Rp 2.200.000.

Buatlah jurnalnya!

Jawab :

| | | |
|-------------------------------|--------------|--------------|
| 1. Beban Piutang Tak Tertagih | Rp 2.200.000 | |
| Piutang Dagang | | Rp 2.200.000 |
| 2. Kas | Rp 6.500.000 | |
| Beban Penghapusan Piutang | Rp 750.000 | |
| Piutang Dagang | | Rp 7.250.000 |
| 3. Piutang Dagang | Rp 2.200.000 | |
| Beban Piutang Tak Tertagih | | Rp 2.200.000 |
| Kas | Rp 2.200.000 | |
| Piutang Dagang | | Rp 2.200.000 |

Soal Metode Tidak Langsung

1. Tanggal 18 Agustus 2017, PD AJA menghapuskan piutang pada toko DIA sebesar Rp 1.500.000 karena yang bersangkutan jatuh pailit. Buatlah jurnal umumnya dengan metode tidak langsung!
2. Tanggal 8 Juli 2017 diterima pembayaran sebesar Rp 7.700.000 dari Tn. Kaya, sedangkan total tagihan Rp 10.000.000, sisanya diputuskan untuk dihapuskan. Buatlah jurnal transaksi tersebut dengan metode tidak langsung!
3. Tanggal 18 Agustus 2017, PD AJA menghapuskan piutang pada toko DIA sebesar Rp 1.500.000 karena yang bersangkutan jatuh pailit. Pada tanggal 22 September 2017 toko DIA datang dan menyatakan kesanggupan untuk melunasi utangnya.

Pada tanggal 30 September 2017 PD AJA menerima pembayaran dari toko INTAN sebesar Rp 1.500.000.

Buatlah jurnal umumnya dengan metode tidak langsung!

Jawab :

| | | |
|---------------------------------|--------------|---------------|
| 1. Cadangan Penghapusan Piutang | Rp 1.500.000 | |
| Piutang Dagang | | Rp 1.500.000 |
| 2. Kas | Rp 7.700.000 | |
| Cadangan Penghapusan Piutang | Rp 2.300.000 | |
| Piutang Usaha | | Rp 10,000.000 |
| 3. Piutang Dagang | Rp 1.500.000 | |
| Cadangan Penghapusan Piutang | | Rp 1.500.000 |
| Kas | Rp 1.500.000 | |
| Piutang Dagang | | Rp 1.500.000 |

Lampiran II :

Pedoman Penskoran Soal Metode Langsung

| No. | Skor Benar | Skor Salah |
|--------------|------------|------------|
| 1 | 25 | 0 |
| 2 | 25 | 0 |
| 3 | 50 | 0 |
| TOTAL | 100 | 0 |

Pedoman Penskoran Soal Metode Tidak Langsung

| No. | Skor Benar | Skor Salah |
|--------------|------------|------------|
| 1 | 25 | 0 |
| 2 | 25 | 0 |
| 3 | 50 | 0 |
| TOTAL | 100 | 0 |



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA

SMK N 1 PENGASIH

Jl. Kawijo 11 Kabupaten Kulon Progo 55652, Telp. (0274) 773081, Fax (0274) 774636

e-mail : smk1png@yahoo.com website : <http://www.smkn1pengasih.net/>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Identitas :

| | |
|---------------------|-------------------------|
| Satuan Pendidikan | : SMK Negeri 1 Pengasih |
| Mata Pelajaran | : Akuntansi Keuangan |
| Kompetensi Keahlian | : Akuntansi |
| Kelas/Semester | : XI/ 1 |
| Tahun Pelajaran | : 2017/2018 |
| Alokasi Waktu | : 6 x 45 menit (6 JP) |

A. Kompetensi Inti

3. Pengetahuan

Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingintahunya tentan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.

4. Keterampilan

Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta daam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya disekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

1. KD pada KI Pengetahuan

5.10 Menjelaskan penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang.

5.11 Menjelaskan dan mengidentifikasi Piutang Wesel dan Promes.

2. KD pada KI Keterampilan

4.10 Menghitung taksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang.

4.11 Mengidentifikasi penghitungan Piutang Wesel dan Promes.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3. Indikator KD pada KI Pengetahuan

- a. Menjelaskan penyisihan piutang tidak tertagih berdasarkan pendekatan neraca
- b. Menjelaskan penyisihan piutang tidak tertagih berdasarkan pendekatan laba-rugi.
- c. Menjelaskan dan mengidentifikasi Piutang Wesel dan Promes.

4. Indikator KD pada KI Ketrampilan

- a. Menghitung piutang tidak tertagih dengan pendekatan neraca dan laba-rugi
- b. Mencatat piutang tidak tertagih dengan pendekatan neraca
- c. Mencatat piutang tidak tertagih dengan pendekatan laba-rugi
- d. Mengidentifikasi penghitungan Piutang Wesel dan Promes.

D. Tujuan Pembelajaran :

Setelah selesai pembelajaran dengan pendekatan saintifik, penerapan model pembelajaran *discovery learning*, yaitu memberikan stimulus, mengidentifikasi masalah, mengumpulkan data, mengolah data, memverifikasi, dan menyimpulkan, peserta didik mampu:

- a. Menjelaskan penyisihan piutang tidak tertagih berdasarkan pendekatan neraca dengan benar
- b. Menjelaskan penyisihan piutang tidak tertagih berdasarkan pendekatan laba-rugi dengan teliti
- c. Menjelaskan dan mengidentifikasi Piutang Wesel dan Promes dengan benar.

Setelah selesai pembelajaran dengan pendekatan saintifik, penerapan model pembelajaran *discovery learning*, yaitu memberikan stimulus, mengidentifikasi masalah, mengumpulkan data, mengolah data, memverifikasi, dan menyimpulkan, peserta didik terampil:

- a. Menghitung piutang tidak tertagih dengan pendekatan neraca dan laba-rugi dengan benar
- b. Mencatat piutang tidak tertagih dengan pendekatan neraca dengan teliti
- c. Mencatat piutang tidak tertagih dengan pendekatan laba-rugi dengan teliti
- d. Mengidentifikasi penghitungan Piutang Wesel dan Promes dengan teliti.

E. Materi Ajar

Konseptual :

- a. Penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang.
- b. Pengertian Wesel dan Promes, Pendiskontoan Wesel, dan Hak Regress

F. Pendekatan, Strategi dan Metode/Model Pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*

Strategi Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)

Model Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)

**G. Kegiatan Pembelajaran
Pertemuan 1**

1. Kegiatan Pendahuluan

| Kegiatan | Guru | Siswa | Waktu |
|-----------|--|---|----------|
| Apersepsi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengucapkan salam 2. Memeriksa kehadiran peserta didik dan motivasi 3. Menyampaikan tujuan pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperhatikan dan merespon guru 2. Menjawab pertanyaan guru 3. Mendengarkan dan memperhatikan guru | 19 Menit |

2. Kegiatan Inti

| Tahapan | Guru | Siswa | Waktu |
|--------------------------|---|--|-----------|
| <i>Stimulation</i> | Mengamati | | 105 menit |
| | Menjelaskan Penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang. | Mengamati penjelasan guru | |
| <i>Problem Statement</i> | Menanya | | |
| | Meminta siswa mengerjakan tentang: <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperhatikan perintah diskusi 2. Melakukan tugas individu dan kelompok. | |
| <i>Data Collecting</i> | Mengeksplorasi | | |
| | Meminta siswa mencari informasi dari bahan ajar atau dari sumber lain | Membaca modul atau sumber lain | |
| <i>Data Processing</i> | Mengasosiasi | | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta siswa berdiskusi dengan teman sebangku 2. Membimbing siswa dalam diskusi 3. Meminta siswa menuliskan hasil diskusi | Berdiskusi dengan teman sebangku | |
| <i>Verification</i> | Mengomunikasikan | | |

| Tahapan | Guru | Siswa | Waktu |
|-----------------------|---|--------------------------------------|-------|
| | 1. Memberikan kesempatan pada perwakilan siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi 2. Memberikan kesempatan siswa untuk mengerjakan soal di papan tulis | Mempresentasikan hasil diskusi | |
| <i>Generalization</i> | Memberikan konfirmasi hasil diskusi siswa dan memberikan penguatan materi | Mendengarkan dan memperhatikan guru. | |

3. Kegiatan Penutup

| Kegiatan | Guru | Siswa | Waktu |
|----------|---|--|----------|
| Refleksi | 5. Menyimpulkan pembelajaran bersama peserta didik 6. Memberi tugas untuk mempelajari tentang Pencatatan akuntansi terhadap piutang tak tertagih 7. Memberikan pujian dan motivasi kepada peserta didik. 8. Mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan salam | 5. Menyimpulkan pembelajaran 6. Mencatat tugas guru 7. Semakin termotivasi dan berterima kasih 8. Menjawab salam dan berterimakasih | 15 menit |

Pertemuan 2

1. Kegiatan Pendahuluan

| Kegiatan | Guru | Siswa | Waktu |
|-----------|--|---|----------|
| Apersepsi | 1. Mengucapkan salam 2. Memeriksa kehadiran peserta didik dan motivasi 3. Menyampaikan tujuan pembelajaran | 1. Memperhatikan dan merespon guru 2. Menjawab pertanyaan guru 3. Mendengarkan dan memperhatikan guru | 15 Menit |

2. Kegiatan Inti

| Tahapan | Guru | Siswa | Waktu |
|--------------------|------------------|-------|-------|
| <i>Stimulation</i> | Mengamati | | |

| Tahapan | Guru | Siswa | Waktu |
|--------------------------|---|--|-----------|
| | Menjelaskan Piutang Wesel dan Promes | Mengamati penjelasan guru | 105 menit |
| <i>Problem Statement</i> | Menanya | | |
| | Meminta siswa mengerjakan tentang: 1. Piutang Wesel dan Promes | 1. Memperhatikan perintah diskusi 2. Melakukan tugas individu dan kelompok. | |
| <i>Data Collecting</i> | Mengeksplorasi | | |
| | Meminta siswa mencari informasi dari bahan ajar atau dari sumber lain | Membaca modul atau sumber lain | |
| <i>Data Processing</i> | Mengasosiasi | | |
| | 1. Meminta siswa berdiskusi dengan teman sebangku 2. Membimbing siswa dalam diskusi 3. Meminta siswa menuliskan hasil diskusi | Berdiskusi dengan teman sebangku | |
| <i>Verification</i> | Mengomunikasikan | | |
| | 1. Memberikan kesempatan pada perwakilan siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi 2. Memberikan kesempatan siswa untuk mengerjakan soal di papan tulis | Mempresentasikan hasil diskusi | |
| <i>Generalization</i> | Memberikan konfirmasi hasil diskusi siswa dan memberikan penguatan materi | Mendengarkan dan memperhatikan guru. | |

3. Kegiatan Penutup

| Kegiatan | Guru | Siswa | Waktu |
|----------|--|--|----------|
| Refleksi | 1. Menyimpulkan pembelajaran bersama peserta didik 2. Memberikan pujian dan motivasi kepada peserta didik. 3. Mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan salam | 1. Menyimpulkan pembelajaran 2. Semakin termotivasi dan berterima kasih 3. Menjawab salam dan berterimakasih | 15 menit |

H. Media, Alat, dan Sumber Belajar

1. Media : Powerpoint Presentation (PPT)
2. Alat : Laptop, Proyektor, Papan tulis, spidol
3. Sumber Belajar :
Suyoto, Drs. dkk., Akuntansi Keuangan unt SMK Bismen

Toto Sucipto, Yudhistira, Akuntansi Keuangan unt SMK Kls XI
Hendri Somantri, Armico, Akuntansi Keuangan

I. Penilaian Hasil Belajar :

1. Jenis/Teknik Penilaian : Pengamatan, tes tertulis, dll
2. Bentuk dan Instrumen Penilaian : Terlampir
3. Pedoman Penskoran : Terlampir

Mengetahui
Guru Pembimbing PLT,

Kulonprogo, 10 Oktober 2017
Mahasiswa PLT,

Dra. YM Tri Lestari
NIP. 19620501 198703 2 004

Frentika Kusumaningtyas
NIM 14803241040

Bentuk dan Instrumen Penilaian

Soal Uraian

1. Perhatikan transaksi berikut!

| NO | TANGGAL | TRANSAKSI |
|----|-----------|--|
| a. | 5 Mei | PD. ARJUNA menjual barang dagang kepada Tuan Rendi sebesar Rp 2.000.0000, faktur no. 11 dengan syarat 4/10, n/90 |
| b. | 6 Juni | PD. ARJUNA menarik wesel per 60 hari kepada Tuan Rendi sebesar Rp 2.000.000 |
| c. | 16 Juni | PD. ARJUNA mendiskontokan wesel tsb kepada BNI dengan diskonto 9% |
| d. | 5 Agustus | Tuan Rendi melunasi utang weselnya ke BNI |
| | | Buatlah jurnal umum transaksi tsb bagi : 1. PD. ARJUNA 2. Tuan Rendi 3. BNI |

Jawab :

1. Perhitungan bunga/diskonto tanggal 16 Juni 2013.

Hari Diskonto :

$$\text{Juni} = 30 - 16 = 14$$

$$\text{Juli} = 31$$

$$\text{Agustus} = 5$$

$$= 50 \text{ hari}$$

$$\text{Rp } 2.000.000 \times 50 \times 9 / 36.000 = \text{Rp } 25.000$$

Jurnal Umum

| TGL. | PD. ARJUNA | Tuan Rendi | BNI |
|-------|---------------------------------|-------------------------------|-----|
| 5 Mei | Piutang dagang Rp 2.000.000 (D) | Pembelian Rp 2.000.000 (D) | - |
| | Penjualan Rp 2.000.000 (K) | Utang Dagang Rp 2.000.000 (K) | |

| | | | |
|-----------|---|---|--|
| 6 Juni | Piutang Wesel/Wesel Tagih Rp 2.000.000 (D) Piutang Dagang Rp 2.000.000 (K) | Utang Dagang Rp 2.000.000 (D) Utang Wesel/Wesel Bayar Rp 2.000.000 (K) | - |
| 16 Juni | Kas Rp 1.975.000 (D) Beban Bunga Rp 25.000 (D) Piutang Wesel/Wesel Tagih Rp 2.000.000 (K) | - | Piutang Wesel/Wesel Tagih Rp Rp 2.000.000 (D) Pendapatan Bunga Rp 25.000 (K) Kas Rp 1.975.000(K) |
| 5 Agustus | - | Utang Wesel/Wesel Bayar Rp 2.000.000 (D) Kas Rp 2.000.000 (K) | Kas Rp 2.000.000 (D) Piutang Wesel/Wesel Tagih Rp 2.000.000 (K) |

2. Dalam buku besar PD RAYA pada tanggal 1 Mei 2014, saldo akun Piutang Wesel sebesar Rp 148.000.000, transaksi yang terjadi dalam bulan Mei 2014, antara lain :

| | | |
|-----|----|--|
| Mei | 5 | Penjualan barang kepada toko BULAN seharga Rp 42.000.000, pembayaran 60 hari setelah tanggal faktur. |
| | 10 | Penarikan wesel atas nama toko BULAN nominal Rp 42.000.000, jatuh tempo pembayaran tanggal 4 Juli 2014. |
| | 14 | Penerimaan cek dari PD HARI untuk pelunasan promes yang telah jatuh tempo, nominal Rp 40.000.000 |
| | 20 | Penarikan wesel untuk piutang pada WIRA & Co. nominal Rp 30.000.000, jatuh tempo tanggal 19 Juli 2014. |
| | 28 | PD RAYA mendiskontokan wesel, harga nominal Rp 45.000.000, jatuh tempo tanggal 7 Juli 2014. Bank memperhitungkan diskonto sebesar 15%. PD RAYA bertanggungjawab atas pembayaran wesel. |

Berdasarkan data di atas :

- Hitung hasil penjualan wesel pada transaksi tanggal 28 Mei 2014!
- Buat catatan jurnal umum yang diperlukan!
- Hitung saldo akun piutang wesel per tanggal 31 Mei 2014!

Jawab :

2.

- Jumlah hari diskonto dihitung dari tanggal 28 Mei 2014 (tanggal penjualan) sampai tanggal 7 Juli 2014 (tanggal jatuh tempo).

Bulan Mei, dihitung 31 hari – 28 hari = 3 hari
 Buli Juni, dihitung = 30 hari
 Bulan Juli, dihitung = 7 hari
 Jumlah hari bunga = 40 hari

Hasil penjualan (harga tunai) wesel dihitung sebagai berikut :

Harga nominal wesel Rp 45.000.000
 Dikurangi diskonto untuk masa 40 hari @ 15%
 $40/360 \times 15\% \times Rp 45.000.000$ Rp 750.000
 Harga tunai wesel **Rp 44.250.000**

b. Jurnal Umum

| | | | | |
|-----|----|--|-----------------------------|---------------|
| Mei | 5 | Piutang Dagang - Penjualan | Rp 42.000.000 | Rp 42.0000 |
| | 10 | Piutang Wesel - Piutang Dagang | Rp 42.000.000 | Rp 42.000.000 |
| | 14 | Kas - Piutang Wesel | Rp 40.000.000 | Rp 40.000.000 |
| | 20 | Piutang Wesel - Piutang Dagang | Rp 30.000.000 | Rp 30.000.000 |
| | 28 | Kas Beban Bunga - Piutang Wesel Didiskontokan | Rp 44.250.000 Rp 750.000 | Rp 45.000.000 |

c. Akun : PIUTANG WESEL

| Tgl | Keterangan | Ref | DEBIT | KREDIT | SALDO | |
|-----|------------|-------|-------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | | | | | DEBIT | KREDIT |
| Mei | 31 | Saldo | - | | Rp 148.000.00 0 | |
| | 31 | | JU | Rp 42.000.00 0 | | Rp 190.000.00 0 |
| | 31 | | JU | | Rp 40.000.00 0 | Rp 150.000.00 0 |
| | 31 | | JU | Rp 30.000.00 0 | | Rp 180.000.00 0 |
| | | | | | | |

Pedoman Penskoran

Soal 1

| No | Tipe Jawaban | Skor |
|----|---------------------------|-------|
| 1. | Jawaban benar dan lengkap | 25 |
| | Jawaban kurang lengkap | 10-20 |
| | Jawaban salah | 0 |
| 2. | Jawaban benar dan lengkap | 25 |
| | Jawaban kurang lengkap | 10-20 |
| | Jawaban salah | 0 |
| 3. | Jawaban benar dan lengkap | 25 |
| | Jawaban kurang lengkap | 10-20 |
| | Jawaban salah | 0 |
| 4. | Jawaban benar dan lengkap | 25 |
| | Jawaban kurang lengkap | 10-20 |
| | Jawaban salah | 0 |

TOTAL SKOR = Skor a + b + c + d = Maksimal 100

Soal 2

| No | Tipe Jawaban | Skor |
|----|---------------------------|---------|
| a. | Jawaban benar dan lengkap | 10 |
| | Jawaban kurang lengkap | 5 |
| | Jawaban salah | 0 |
| b. | Jawaban benar dan lengkap | 50 |
| | Jawaban kurang lengkap | 25 – 40 |
| | Jawaban salah | 0 |
| c. | Jawaban benar dan lengkap | 40 |
| | Jawaban kurang lengkap | 20 – 30 |
| | Jawaban salah | 0 |

TOTAL SKOR = Skor a + b + c = Maksimal 100



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA

SMK N 1 PENGASIH

Jl. Kawijo 11 Kabupaten Kulon Progo 55652, Telp. (0274) 773081, Fax (0274) 774636

e-mail : smk1png@yahoo.com website : <http://www.smkn1pengasih.net/>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Identitas :

| | |
|---------------------|-------------------------|
| Satuan Pendidikan | : SMK Negeri 1 Pengasih |
| Mata Pelajaran | : Akuntansi Keuangan |
| Kompetensi Keahlian | : Akuntansi |
| Kelas/Semester | : XI/ 1 |
| Tahun Pelajaran | : 2017/2018 |
| Alokasi Waktu | : 3 x 45 menit (3 JP) |

H. Kompetensi Inti

3. Pengetahuan

Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.

4. Keterampilan

Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

1. KD pada KI Pengetahuan

7.10 Menjelaskan dan mengidentifikasi Piutang Wesel Berbunga.

2. KD pada KI Keterampilan

4.12 Mengidentifikasi penghitungan Piutang Wesel Berbunga.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Indikator KD pada KI Pengetahuan

a. Menjelaskan dan mengidentifikasi Piutang Wesel Berbunga.

2. Indikator KD pada KI Keterampilan

a. Mengidentifikasi penghitungan Piutang Wesel Berbunga.

D. Tujuan Pembelajaran :

Setelah selesai pembelajaran dengan pendekatan saintifik, penerapan model pembelajaran *discovery learning*, yaitu memberikan stimulus, mengidentifikasi masalah, mengumpulkan data, mengolah data, memverifikasi, dan menyimpulkan, peserta didik mampu:

- a. Menjelaskan dan mengidentifikasi Piutang Wesel Berbunga dengan benar.

Setelah selesai pembelajaran dengan pendekatan saintifik, penerapan model pembelajaran *discovery learning*, yaitu memberikan stimulus, mengidentifikasi masalah, mengumpulkan data, mengolah data, memverifikasi, dan menyimpulkan, peserta didik terampil:

- a. Mengidentifikasi penghitungan Piutang Wesel Berbunga dengan teliti.

E. Materi Ajar

Konseptual :

- a. Pengertian Wesel Berbunga, Pendiskontoan Wesel Berbunga, dan Hak Regress

F. Pendekatan, Strategi dan Metode/Model Pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*

Strategi Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)

Model Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)

G. Kegiatan Pembelajaran

1. Kegiatan Pendahuluan

| Kegiatan | Guru | Siswa | Waktu |
|-----------|--|---|----------|
| Apersepsi | 1. Mengucapkan salam 2. Memeriksa kehadiran peserta didik dan motivasi 3. Menyampaikan tujuan pembelajaran | 1. Memperhatikan dan merespon guru 2. Menjawab pertanyaan guru 3. Mendengarkan dan memperhatikan guru | 15 Menit |

A. Kegiatan Inti

| Tahapan | Guru | Siswa | Waktu |
|--------------------|--|---------------------------|-----------|
| <i>Stimulation</i> | Mengamati | | |
| | 1. Menjelaskan Piutang Wesel Berbunga, Pendiskontoan Wesel berbunga, dan Hak | Mengamati penjelasan guru | 105 menit |

| Tahapan | Guru | Siswa | Waktu |
|--------------------------|--|---|-------|
| | Regress | | |
| <i>Problem Statement</i> | Menanya | | |
| | Meminta siswa mengerjakan tentang: 1. Piutang Wesel Berbunga 2. Soal <i>Post-Test</i> Akuntansi Keuangan | 1. Memperhatikan perintah diskusi 2. Melakukan tugas individu dan kelompok. | |
| <i>Data Collecting</i> | Mengeksplorasi | | |
| | Meminta siswa mencari informasi dari bahan ajar atau dari sumber lain | Membaca modul atau sumber lain | |
| <i>Data Processing</i> | Mengasosiasi | | |
| | 1. Meminta siswa berdiskusi dengan teman sebangku 2. Membimbing siswa dalam diskusi 3. Meminta siswa menuliskan hasil diskusi 4. Meminta siswa mengerjakan Soal <i>Post-Test</i> Akuntansi Keuangan | 1. Berdiskusi dengan teman sebangku 2. Mengerjakan Soal <i>Post-Test</i> Akuntansi Keuangan secara mandiri | |
| <i>Verification</i> | Mengomunikasikan | | |
| | 1. Memberikan kesempatan pada perwakilan siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi 2. Memberikan kesempatan siswa untuk mengerjakan soal tentang piutang wesel berbunga di papan tulis | 1. Mempresentasikan hasil diskusi 2. Mengerjakan Soal <i>Post-Test</i> Akuntansi Keuangan | |
| <i>Generalization</i> | Memberikan konfirmasi hasil diskusi siswa dan memberikan penguatan materi | Mendengarkan dan memperhatikan guru. | |

3. Kegiatan Penutup

| Kegiatan | Guru | Siswa | Waktu |
|----------|--|--|----------|
| Refleksi | 1. Menyimpulkan pembelajaran bersama peserta didik 2. Memberikan pujian dan motivasi kepada peserta didik. 3. Mengakhiri pembelajaran dengan mengucapkan salam | 1. Menyimpulkan pembelajaran 2. Semakin termotivasi dan berterima kasih 3. Menjawab salam dan berterimakasih | 15 menit |

H. Media, Alat, dan Sumber Belajar

1. Media : Powerpoint Presentation (PPT)
2. Alat : Laptop, Proyektor, Papan tulis, dan Spidol
3. Sumber Belajar :
Suyoto, Drs. dkk., Akuntansi Keuangan unt SMK Bismen
Toto Sucipto, Yudhistira, Akuntansi Keuangan unt SMK Kls XI
Hendri Somantri, Armico, Akuntansi Keuangan

J. Penilaian Hasil Belajar :

1. Jenis/Teknik Penilaian : Pengamatan, tes tertulis, dll
2. Bentuk dan Instrumen Penilaian : Terlampir
3. Pedoman Penskoran : Terlampir

Mengetahui
Guru Pembimbing PLT,

Kulonprogo, 08 November 2017
Mahasiswa PLT,

Dra. YM Tri Lestari
NIP. 19620501 198703 2 004

Frentika Kusumaningtyas
NIM 14803241040

SOAL LATIHAN 2

1. Pada tanggal 6 Maret 2014, PD FORTUNA mendiskontokan wesel 60 hari (berbunga 15%), yang ditarik tanggal 15 Februari 2014. Nominal wesel Rp 54.000.000, bank memperhitungkan diskonto 18%.

Dari data tersebut di atas :

- Hitung hari bunga diskonto dan tanggal jatuh temponya!
 - Hitung nilai tunai wesel pada tanggal 6 Maret 2014!
 - Buat jurnal untuk mencatat transaksi tanggal 6 Maret 2014 apabila PD FORTUNA sebagai endorser bertanggungjawab atas pembayaran wesel.
2. Transaksi yang terjadi pada PD KALIMAS dalam bulan Juli 2014 antara lain sebagai berikut :

| | |
|-------------|--|
| Juli 5 | Penjualan barang kepada toko MURNI seharga Rp 48.000.000, sebagai pembayaran diterima promes 60 hari berbunga 15% setahun. |
| Agustus 15 | Pendiskontoan wesel dari toko MURNI kepada bank. Bank memperhitungkan suku bunga diskonto 18% setahun. |
| September 5 | Penerimaan informasi dari bank bahwa toko MURNI telah melunasi wesel. |

Berdasarkan data di atas :

- Tentukan tanggal jatuh tempo promes yang diterima dari toko MURNI.
- Hitung harga tunai wesel pada tanggal 15 Agustus 2014.

KUNCI JAWABAN :

1.

- Hari bunga diskonto :

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| Masa bunga wesel | = 60 hari |
| Masa bunga pada bulan Feb (28 – 15) | = 13 |
| Sisa masa bunga | = 47 |
| Masa bunga pada bulan Maret | = 31 |
| Masa bunga dalam bulan April | = 16 hari |

Masa (hari) bunga diskonto :

(Bulan Maret : 31 – 6 = 25 hari) + (Bulan April = 16 hari) = 41 hari

Tanggal jatuh temponya pada 16 April 2014

- Nilai tunai wesel pada tanggal 6 Maret 2014!

| | |
|---|------------------|
| Harga Nominal Wesel | Rp 54.000.000 |
| Bunga 60 hari = Rp 54.000.000 x 60 x 15 / 36.000 | (+) Rp 1.350.000 |
| Nilai Wesel pada tanggal jatuh tempo | Rp 55.350.000 |
| Diskonto untuk masa 41 hari @ 18% Rp 55.350.000 x 41 x 18 / 36.000 | (-) Rp 1.134.675 |
| Nilai Tunai Wesel 05 Maret 2015 | Rp 54.215.325 |

- c. Jurnal untuk mencatat transaksi tanggal 6 Maret 2014 apabila PD FORTUNA sebagai endorser bertanggungjawab atas pembayaran wesel.

| | |
|-----------------------------|---------------|
| Kas | Rp 54.215.325 |
| Piutang Wesel Didiskontokan | Rp 54.000.000 |
| Pendapatan Bunga | Rp 215.325 |

2.

- a. Tentukan tanggal jatuh tempo promes yang diterima dari toko MURNI.

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| Masa bunga promes | = 60 hari |
| Masa bunga pada bulan Juli (31 – 5) | = 26 |
| Sisa masa bunga | = 34 |
| Masa bunga pada bulan Agustus | = 31 |
| Masa bunga dalam bulan September | = 3 hari |

Masa (hari) bunga diskonto :

(Bulan Agustus : 31 – 15 = 16 hari) + (Bulan September = 3 hari) = 19 hari

Tanggal jatuh temponya pada 3 September 2014.

- b. Hitung harga tunai wesel pada tanggal 15 Juli 2014.

| | |
|---|------------------|
| Harga Nominal Wesel | Rp 48.000.000 |
| Bunga 60 hari = Rp 48.000.000 x 60 x 15 / 36.000 | (+) Rp 1.200.000 |
| Nilai Wesel pada tanggal jatuh tempo | Rp 49.200.000 |
| Diskonto untuk masa 19 hari @ 18% Rp 49.200.000 x 19 x 18 / 36.000 | (-) Rp 467.400 |
| Nilai Tunai Wesel 05 Maret 2015 | Rp 48.732.600 |

Pedoman Penskoran

Soal 1

| No | Tipe Jawaban | Skor |
|----|---------------------------|-------|
| a. | Jawaban benar dan lengkap | 25 |
| | Jawaban kurang lengkap | 10-20 |
| | Jawaban salah | 0 |
| b. | Jawaban benar dan lengkap | 25 |
| | Jawaban kurang lengkap | 10-20 |
| | Jawaban salah | 0 |
| c. | Jawaban benar dan lengkap | 25 |
| | Jawaban kurang lengkap | 10-20 |
| | Jawaban salah | 0 |

Soal 2

| No | Tipe Jawaban | Skor |
|----|---------------------------|-------|
| a. | Jawaban benar dan lengkap | 25 |
| | Jawaban kurang lengkap | 10-20 |
| | Jawaban salah | 0 |
| b. | Jawaban benar dan lengkap | 25 |
| | Jawaban kurang lengkap | 10-20 |
| | Jawaban salah | 0 |

TOTAL SKOR = SKOR (SOAL 1 + SOAL 2) = Maksimal 100

Lampiran 3.
Kisi-kisi Soal *Post-Test*

KISI-KISI SOAL TEORI

Paket keahlian/~~Kompetensi Keahlian~~*) : Akuntansi

Kelas : XI Akuntansi 1

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan

Semester : Gasal

| No | Kode Komp | Kompetensi Dasar | Indikator | Indikator Soal | Soal | | | Ket. |
|----|-----------|--|---------------------|---|--------|--------|------------|------|
| | | | | | Bentuk | Jumlah | Nomor | |
| 1 | | 3.16. Menjelaskan pengertian, ciri-ciri dan jenis-jenis piutang serta pencatatan data mutasi piutang ke kartu piutang. | Menenal Piutang | • Pengertian Piutang | PG | 1 | 1 | |
| | | | | • Jenis-jenis Piutang | PG | 1 | 2 | |
| | | | | • Perbedaan wesel dagang dan piutang dagang | PG | 1 | 3 | |
| | | | | • Membuat Jurnal Umum Piutang Dagang | Essay | 2 | a.1), a.2) | |
| | | 4.16 Mencatat data mutasi piutang ke kartu piutang | Kartu Piutang | • Fungsi Kartu Piutang | PG | 1 | 4 | |
| 2 | | 3.17. Menjelaskan tentang konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi piutang. | Konfirmasi Piutang | • Surat balasan mengenai konfirmasi piutang | PG | 1 | 5 | |
| 3 | | 3.18. Menganalisis piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode | Penghapusan Piutang | • Ciri penghapusan piutang metode langsung | PG | 1 | 6 | |

| No | Kode Komp | Kompetensi Dasar | Indikator | Indikator Soal | Soal | | | Ket. |
|----|-----------|---|--|---|-----------------|------------|------------|------|
| | | | | | Bentuk | Jumlah | Nomor | |
| | | penyisihan (cadangan) | | | | | | |
| | | 4.17 Mencatat akuntansi terhadap piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali. | Beban Piutang Tak Tertagih | <ul style="list-style-type: none"> Mencari besarnya beban piutang tak tertagih | PG | 1 | 7 | |
| | | 4.18 Mencatat akuntansi terhadap piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali. | Penghapusan Piutang dengan Metode Langsung | <ul style="list-style-type: none"> Menghitung pencatatan kembali transaksi yang telah dihapuskan dengan metode langsung. | PG | 1 | 8 | |
| 6 | | 3.19. Mengidentifikasi dan mengevaluasi penghitungan dan pencatatan nilai jatuh tempo wesel | Nilai Tunai Wesel | <ul style="list-style-type: none"> Menghitung nilai tunai wesel jika diketahui tanggal jatuh temponya Nilai tunai wesel | PG Essay | 1 1 | 9 1 | |
| | | 4.19 Mengidentifikasi dan | Pendiskontoan Wesel | <ul style="list-style-type: none"> Membuat jurnal pendiskontoan | PG | 1 | 10 | |

| No | Kode Komp | Kompetensi Dasar | Indikator | Indikator Soal | Soal | | | Ket. |
|----|-----------|---|-----------|---|--------|--------|------------|------|
| | | | | | Bentuk | Jumlah | Nomor | |
| | | mengevaluasi penghitungan dan pencatatan pendiskontoan wesel. | Berbunga | wesel bunga • Membuat Jurnal Umum Pendiskontoan Wesel Berbunga | Essay | 4 | b, c, d, e | |

**) Coret yang tidak diperlukan*

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran,

Dra. YM Tri Lestari
NIP 19620501 198703 2 004

Mahasiswa PLT,

Frentika Kusumaningtyas
NIM 14803241040

Lampiran 4.
Soal *Post-Test* dan Kunci
Jawaban



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA

SMK N 1 PENGASIH

*Jl. Kawijo 11 Kabupaten Kulon Progo 55652, Telp. (0274) 773081, Fax
(0274) 774636*

e-mail : smk1png@yahoo.com website : <http://www.smkn1pengasih.net/>

POST-TEST SEMESTER GASAL

TAHUN PELAJARAN 2017/2018

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
Hari/Tanggal : Rabu/08 November 2017
Kelas : XI Akuntansi

Soal Pilihan Ganda

1. Dalam akuntansi, yang dimaksud dengan piutang adalah ...
 - a. Semua hak terhadap pihak lain atas uang, barang, atau jasa
 - b. Hak terhadap pihak lain yang timbul dari transaksi penjualan barang atau jasa
 - c. Hak terhadap pihak lain yang diharapkan dapat terpenuhi dengan penerimaan kas
 - d. Tagihan kepada pihak lain yang timbul dari semua transaksi yang dilakukan perusahaan
 - e. Tagihan kepada pihak lain yang timbul dalam rangka aktivitas usaha normal perusahaan
2. Piutang-piutang di bawah ini termasuk piutang lain-lain, kecuali ...
 - a. Klaim restitusi pajak
 - b. Uang muka pembelian
 - c. Asuransi dibayar dimuka
 - d. Wesel tagih non perdagangan
 - e. Piutang pada pemegang saham
3. Faktor yang membedakan wesel perdagangan dengan piutang dagang adalah ...
 - a. Besarnya jumlah piutang
 - b. Sumber terjadinya piutang
 - c. Ketentuan bunga atas piutang
 - d. Jangka waktu pembayarannya
 - e. Perjanjian kredit pendukungnya

4. Dalam hubungan dengan kepentingan penyusun laporan keuangan, fungsi kartu piutang adalah ...
 - a. Sumber informasi kelancaran pembayaran piutang
 - b. Alat verifikasi ketelitian pencatatan mutasi piutang
 - c. Sumber data pembuatan laporan mutasi piutang
 - d. Sumber data pembuatan daftar usia piutang
 - e. Sumber data konfirmasi piutang
5. Surat balasan mengenai konfirmasi piutang dari debitur yang berisi pernyataan bahwa terdapat perbedaan antara catatan debitur dengan catatan perusahaan disebut ...
 - a. Pengakuan
 - b. Persetujuan
 - c. Komplain
 - d. Penagihan
 - e. Ketidaksanggupan
6. Kalimat-kalimat di bawah ini, yang menunjukkan salah satu ciri penghapusan piutang metode langsung adalah ...
 - a. Beban penghapusan piutang diakui pada saat terjadi penghapusan piutang
 - b. Kerugian dari piutang dibebankan kepada penyisihan piutang tak tertagih
 - c. Jumlah piutang bruto disajikan dalam neraca akhir periode berjalan
 - d. Beban piutang tak tertagih dihubungkan dengan penghasilan
 - e. Kerugian dari piutang tak tertagih dicatat tiap akhir periode
7. Dalam buku besar suatu perusahaan pada tanggal 31 Desember 2014, antara lain terdapat akun dengan saldo sebagai berikut :
 - Piutang dagang Rp 245.650.000
 - Penyisihan piutang tak tertagih (K) Rp 2.200.000
 - Penjualan Rp 828.500.000
 - Retur Penjualan Rp 3.500.000
 - Taksiran kerugian piutang tak tertagih 1,5% dari total penjualan.
 Dari data di atas, beban piutang tak tertagih periode tahun 2014 adalah ...
 - a. Rp 10.175.000
 - b. Rp 10.227.500
 - c. Rp 12.375.000
 - d. 12.427.500
 - e. 14.575.000
8. Suatu perusahaan menghapuskan piutang dengan metode langsung. Pada tanggal 5 Mei 2015, piutang sebesar Rp 1.300.000 dihapuskan. Pada tanggal 20 Juli

2015, debitor yang bersangkutan membayar Rp 700.000, dari data tersebut, jurnal untuk mencatat transaksi tanggal 20 Juli 2015 adalah ...

- a. Debit akun kas, kredit akun Piutang Rp 700.000
 - b. Debit akun kas, kredit akun Beban Penghapusan Piutang Rp 700.000
 - c. Debit akun kas, kredit akun Beban Penghapusan Piutang Rp 600.000
 - d. Debit akun Beban Penghapusan Piutang, kredit akun Piutang Rp 700.000
 - e. Debit akun Piutang, kredit akun Beban Penghapusan Piutang Rp 700.000
9. Pada tanggal 15 Maret 2017, suatu perusahaan mendiskontokan wesel tidak berbunga, yang ditarik tanggal 25 Februari 2017. Nominal wesel Rp 48.000.000, jatuh tempo pembayaran tanggal 26 Mei 2017. Bank memperhitungkan diskonto 15%. Dari data tersebut, berapakah nilai tunai wesel pada tanggal 15 Maret 2017?
- a. Rp 46.200.000
 - b. Rp 46.560.000
 - c. Rp 48.000.000
 - d. 49.440.000
 - e. 49.800.000
10. Suatu perusahaan mendiskontokan wesel nominal Rp 60.000.000, berbunga 15%. Harga tunai wesel Rp 60.577.500, apabila endoser bertanggungjawab mengenai pembayaran wesel (with recourses), jurnal yang dibuat perusahaan untuk mencatat transaksi pendiskontoan wesel adalah ...
- a. Debit akun Kas Rp 60.577.500, kredit akun Piutang wesel didiskontokan Rp 60.000.000, kredit akun Pendapatan bunga Rp 577.500
 - b. Debit akun Kas Rp 60.577.500, kredit akun Piutang wesel Rp 60.000.000, kredit akun Pendapatan bunga Rp 577.500
 - c. Debit akun Kas Rp 60.577.500, Debit akun Beban bunga Rp 922.500, kredit akun Piutang wesel didiskontokan Rp 61.500.000
 - d. Debit akun Kas Rp 60.577.500, Debit akun Beban bunga Rp 922.500, kredit akun Piutang wesel didiskontokan Rp 61.500.000
 - e. Debit akun Kas Rp 61.500.000, kredit akun Piutang wesel didiskontokan Rp 61.500.000

Soal Uraian : Wesel Berbunga

Perhatikan transaksi pada tahun 2015 berikut!

| NO | TANGGAL | TRANSAKSI |
|----|-------------|--|
| e. | 10 Januari | PD. SADEWA menjual barang dagang kepada Fa. Dewi Jaya sebesar Rp 5.700.0000, faktur no. 05 dengan syarat 4/10, n/90 |
| f. | 11 Februari | PD. SADEWA menarik wesel per 60 hari kepada Fa. Dewi Jaya sebesar Rp 5.700.0000 dengan bunga 18%. |
| g. | 05 Maret | Wesel yang telah diaksep oleh Fa. Dewi Jaya tersebut, oleh PD. SADEWA didiskontokan kepada BCA dengan diskonto 14% dengan catatan jika pada saat jatuh tempo Fa. Dewi Jaya tidak membayar, maka CV. SADEWA berkewajiban untuk membayar kepada BCA. |
| h. | 22 April | Fa. Dewi Jaya tidak membayar, BCA menagih kepada CV. SADEWA sebesar nilai jatuh tempo ditambah biaya penagihan Rp 10.000, tagihan tersebut dilunasi oleh CV. SADEWA. |
| i. | 22 Juni | Fa. Dewi Jaya melunasi utang weselnya, ditambah bunga 18% setahun dari nilai nominal selama jangka waktu tunggakan dan biaya-biaya lain. |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hitunglah nilai tunai wesel pada transaksi tanggal 01 Maret 2015! 2. Buatlah jurnal umum transaksi tsb bagi : <ol style="list-style-type: none"> 4. PD. SADEWA 5. Fa. Dewi Jaya 6. BCA |

KUNCI JAWABAN POST-TEST

AKUNTANSI KEUANGAN

Pilihan Ganda

- | | |
|------|-------|
| 1. A | 6. A |
| 2. D | 7. D |
| 3. E | 8. A |
| 4. C | 9. B |
| 5. C | 10. A |

Essay (Uraian)

Jawab :

1. Perhitungan nilai tunai wesel pada transaksi tanggal 01 Maret 2015.

Jatuh tempo 60 hari :

| | | | |
|----------|---|-----------|---------|
| Februari | = | 28 - 11 = | 17 |
| Maret | = | | 31 |
| April | = | | 22 |
| | = | | 70 hari |

70 hari - 60 hari = Pembayaran terlambat 10 hari

Hari Diskonto :

| | | | | |
|-------|---|---------|---|---------|
| Maret | = | 31 - 5 | = | 26 |
| April | = | 22 - 10 | | 12 |
| | = | | | 38 hari |

| | |
|--|----------------|
| Harga Nominal Wesel | Rp 5.700.000 |
| Bunga 60 hari = Rp 5.700.000 x 60 x 18 / 36.000 | (+) Rp 171.000 |
| Nilai Wesel pada tanggal jatuh tempo | Rp 5.871.000 |
| Diskonto untuk masa 38 hari @ 14% | |

| | |
|---------------------------------|---------------|
| Rp 5.871.000 x 38 x 14 / 36.000 | (-) Rp 86.760 |
| Nilai Tunai Wesel 05 Maret 2015 | Rp 5.784.240 |

Pendapatan Bunga = Nilai Tunai Wesel – Nilai Nominal Wesel
= Rp 5.784.240 - Rp 5.700.000 = Rp 84.240

2. Jurnal Umum

| TGL. | PD. SADEWA | Fa. Dewi Jaya | BCA |
|-------------|---|---|---|
| 10 Januari | Piutang dagang Rp 5.700.000 (D) Penjualan Rp 5.700.000 (K) | Pembelian Rp 5.700.000 (D) Utang Dagang Rp 5.700.000 (K) | - |
| 11 Februari | Piutang Wesel/Wesel Tagih Rp 5.700.000 (D) Piutang Dagang Rp 5.700.000 (K) | Utang Dagang Rp 5.700.000 (D) Utang Wesel/Wesel Bayar Rp 5.700.000 (K) | - |
| 05 Maret | Kas Rp 5.784.240 (D) Pendapatan Bunga Rp 84.240 (K) Piutang Wesel/Wesel Tagih Didiskontokan Rp 5.700.000 (K) | - | Piutang Wesel/Wesel Tagih 5.700.000 (D) Pendapatan Bunga Rp 84.240 (D) Kas Rp 5.784.240 (K) |
| 22 April | Piutang Wesel/Wesel Tagih Didiskontokan Rp 5.700.000 (K) Piutang Wesel/Wesel Tagih Rp 5.700.000 (K) Piutang Dagang Rp 5.881.000 (D) Kas Rp 5.881.000 (K) | - | Kas Rp 5.881.000 (D) Piutang Wesel/Wesel Tagih Rp 5.700.000 (K) Pendapatan Bunga Rp 171.000 (K) Biaya Inkaso Rp 10.000 (K) |
| 22 Juni | Kas Rp 6.052.000 (D) Piutang Dagang Rp 5.881.000 (K) Pendapatan Bunga Rp 171.000 (K) | Utang Wesel/Wesel Bayar Rp 5.700.000 (D) Biaya Bunga Rp 342.000 (D) Biaya Rupa-rupa Rp 10.000 (D) Kas Rp 6.052.000 (K) | |

Lampiran 5.
Daftar Presensi Siswa

**DAFTAR HADIR SISWA HARIAN
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

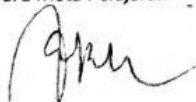
Kelas : XI AK 1
 Program Studi Keahlian : Keuangan
 Kompetensi Keahlian : Akuntansi
 Bulan : Oktober 2017

| No | NIS | Nama Siswa | Tanggal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Σ | | | |
|--------|-------|---------------------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|---|--|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | |
| 1 | 12518 | ANGGITA PRIHATININGSIH | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 2 | 12519 | ANNISA PUTRI MELIA | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 3 | 12520 | ARFENDA KUSUMANINGRUM | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 4 | 12521 | ARLINDA KURNIAWATI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 5 | 12522 | DIAN PUJI RAHAYU | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 6 | 12523 | DWI SAFITRI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 7 | 12524 | DWI SUMARYANTI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 8 | 12525 | DWI YULIANI LESTARI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 9 | 12526 | ENDAH HANI SARTIKA | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 10 | 12527 | ENDANG WIJI ASTUTI ARIANI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 11 | 12528 | ENI DWI LESTARI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 12 | 12529 | ERIKA NUR HASNAH | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 13 | 12530 | HERLINA WIDYASTUTI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 14 | 12531 | IRMA SULISTYANINGSIH | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 15 | 12532 | KHOLIFAH NUR RAHAYU | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 16 | 12533 | LINDA AFIFAH | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 17 | 12534 | LISNA ARIYANI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 18 | 12535 | MIYA ANJARWATI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 19 | 12536 | NATASYA SABILLA LUTFA | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 20 | 12537 | NORMA SEKAR FITRIASTI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 21 | 12538 | NURUL PANGESTI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 22 | 12539 | NURYATIMAH | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 23 | 12540 | PUJI LESTARI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 24 | 12541 | PURNIAWATI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 25 | 12542 | RIA YUNIATI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 26 | 12543 | RIKA AYU ASTUTI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 27 | 12544 | RISKI ANI WAHYU WIGATI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 28 | 12545 | SAHANA BELLA SAPUTRI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 29 | 12546 | SITI SHOBARIAH | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 30 | 12547 | TIA MAYSHAROH | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 31 | 12548 | TIYAS ARIANTINI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| 32 | 12549 | WANDA DWI LESTARI | | | √ | | | | | √ | | | | | | | | | √ | | | | | | | | | | | | | | | | √ | | |
| JUMLAH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | MATERI PELAJARAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

L : 0
 P : 32

Persentase Kehadiran : $\frac{\dots \times 100}{\dots \text{ hari} \times \dots \text{ siswa}} = \dots$

Mengetahui,
 Guru Mata Pelajaran



Dra. YM Tri Lestari
 Pembina, IV/a
 NIP 19620501 198703 2 004

Kulon Progo, Oktober 2017
 Mahasiswa PLT UNY



Frentika Kusumaningtyas
 NIM 14803241040

Lampiran 6.
Analisis Nilai *Post-Test*


Data Jawaban Soal Objektif

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 1 Pengasih
 Nama Tes : Post-Test
 Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
 Kelas/Program : XI AK 1
 Tanggal Tes : 2017/2018
 Nama Guru : Dra. YM Tri Lestari / Frentika Kusumaningtyas (PLT UNY)

| No | Nama | Jenis Kelamin | Nomor Soal | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---------------------------|---------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) |
| 1 | ANGGITA PRIHATININGSIH | P | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| 2 | ANNISA PUTRI MEILIA | P | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 3 | ARFENDA KUSUMANINGRUM | P | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 4 | ARLINDA KURNIAWATI | P | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | | | | | |
| 5 | DIAN PUJI RAHAYU | P | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| 6 | DWI SAFITRI | P | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| 7 | DWI SUMARYANTI | P | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| 8 | DWI YULIANI LESTARI | P | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 9 | ENDAH HANI SARTIKA | P | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | | | |
| 10 | ENDANG WIJI ASTUTI ARIANI | P | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | | | | | |
| 11 | ENI DWI LESTARI | P | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| 12 | ERIKA NUR HASNAH | P | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| 13 | HERLINA WIDYASTUTI | P | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|
| 14 | IRMA SULISTYANINGSIH | P | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| 15 | KHOLIFAH NUR RAHAYU | P | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | | | | | |
| 16 | LINDA AFIFAH | P | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| 17 | LISNA ARIYANI | P | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| 18 | MIYA ANJARWATI | P | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | | | |
| 19 | NATASYA SABILLA LUTFA | P | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| 20 | NORMA SEKAR FITRIASTI | P | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | | | | | |
| 21 | NURUL PANGESTI | P | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| 22 | NURYATIMAH | P | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | | | | | |
| 23 | PUJI LESTARI | P | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 24 | PURNIAWATI | P | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| 25 | RIA YUNIATI | P | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| 26 | RIKA AYU ASTUTI | P | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| 27 | RISKI ANI WAHYU WIGATI | P | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| 28 | SAHANA BELLA SAPUTRI | P | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 29 | SITI SHOBARIAH | P | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| 30 | TIA MAYSHAROH | P | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| 31 | TIYAS ARIANTINI | P | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | | | |
| 32 | WANDA DWI LESTARI | P | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | | | | | |

Keterangan:

 Jawaban salah

Skor Jawaban Soal Essay

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 1 Pengasih
 Nama Tes : Post-Test
 Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
 Kelas/Program : XI AK 1
 Tanggal Tes : 2017/2018
 Nama Guru : Dra. YM Tri Lestari / Frentika Kusumaningtyas (PLT UNY)

| No | Nama | Jenis Kelamin | Nomor Soal | | | | | | | | | |
|-----|---------------------------|---------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) |
| 1 | ANGGITA PRIHATININGSIH | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 2 | ANNISA PUTRI MEILIA | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 3 | ARFENDA KUSUMANINGRUM | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 4 | ARLINDA KURNIAWATI | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 5 | DIAN PUJI RAHAYU | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 6 | DWI SAFITRI | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 7 | DWI SUMARYANTI | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 20 | 15 | | | | |
| 8 | DWI YULIANI LESTARI | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 9 | ENDAH HANI SARTIKA | P | 15 | 25 | 25 | 15 | 25 | 15 | | | | |
| 10 | ENDANG WIJI ASTUTI ARIANI | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 11 | ENI DWI LESTARI | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 12 | ERIKA NUR HASNAH | P | 5 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 13 | HERLINA WIDYASTUTI | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | 15 | | | | |
| 14 | IRMA SULISTYANINGSIH | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | 15 | | | | |
| 15 | KHOLIFAH NUR RAHAYU | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 16 | LINDA AFIFAH | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | 15 | | | | |
| 17 | LISNA ARIYANI | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 18 | MIYA ANJARWATI | P | 20 | 25 | 25 | 15 | 25 | 15 | | | | |
| 19 | NATASYA SABILLA LUTFA | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 20 | NORMA SEKAR FITRIASTI | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 21 | NURUL PANGESTI | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 22 | NURYATIMAH | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 23 | PUJI LESTARI | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 24 | PURNIAWATI | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 25 | RIA YUNIATI | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | 15 | | | | |
| 26 | RIKA AYU ASTUTI | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 27 | RISKI ANI WAHYU WIGATI | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 28 | SAHANA BELLA SAPUTRI | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | | | | |
| 29 | SITI SHOBARIAH | P | 20 | 25 | 25 | 15 | 25 | 15 | | | | |
| 30 | TIA MAYSHAROH | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 15 | 15 | | | | |
| 31 | TIYAS ARIANTINI | P | 15 | 25 | 25 | 15 | 25 | 15 | | | | |
| 32 | WANDA DWI LESTARI | P | 25 | 25 | 25 | 25 | 18 | 15 | | | | |
| 33 | | | | | | | | | | | | |

HASIL ANALISIS SOAL PILIHAN GANDA

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 1 Pengasih
Nama Tes : Post-Test
Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
Kelas/Program : XI AK 1
Tanggal Tes : 2017/2018
Pokok Bahasan/Sub : Akuntansi Piutang

| No Butir | Daya Beda | | Tingkat Kesukaran | | Alternatif Jawaban Tidak Efektif | Keterangan |
|----------|-----------|------------|-------------------|------------|----------------------------------|-----------------|
| | Koefisien | Keterangan | Koefisien | Keterangan | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | 0,499 | Baik | 0,500 | Sedang | D | Revisi Pengecoh |
| 2 | 0,336 | Baik | 0,188 | Sulit | E | Revisi Pengecoh |
| 3 | 0,534 | Baik | 0,688 | Sedang | AB | Revisi Pengecoh |
| 4 | -0,019 | Tidak Baik | 0,750 | Mudah | DE | Tidak Baik |
| 5 | 0,353 | Baik | 0,969 | Mudah | BDE | Revisi Pengecoh |
| 6 | -0,030 | Tidak Baik | 0,969 | Mudah | BDE | Tidak Baik |
| 7 | 0,044 | Tidak Baik | 0,719 | Mudah | A | Tidak Baik |
| 8 | 0,471 | Baik | 0,344 | Sedang | C | Revisi Pengecoh |
| 9 | 0,020 | Tidak Baik | 0,844 | Mudah | E | Tidak Baik |
| 10 | 0,038 | Tidak Baik | 0,875 | Mudah | DE | Tidak Baik |

Mengetahui :
Kepala SMK Negeri 1 Pengasih

SMK Negeri 1 Pengasih, 16/11/2017
Guru Mata Pelajaran

Drs. Erlan Djuanda
NIP 19580828 198503 1 015

Dra. YM Tri Lestari / Frentika
Kusumaningtyas (PLT UNY)
NIP 19620501 198703 2 004

SEBARAN JAWABAN SOAL PILIHAN GANDA

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 1 Pengasih
Nama Tes : Post-Test
Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
Kelas/Program : XI AK 1
Tanggal Tes : 2017/2018
Pokok Bahasan/Sub : Akuntansi Piutang

| No Butir | Persentase Jawaban | | | | | | Jumlah |
|----------|--------------------|-------|-------|-------|-------|---------|--------|
| | A | B | C | D | E | Lainnya | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | 50* | 34,4 | 6,3 | 0,0 | 9,4 | 0,0 | 100,0 |
| 2 | 21,9 | 3,1 | 56,3 | 18,8* | 0,0 | 0,0 | 100,0 |
| 3 | 0,0 | 0,0 | 9,4 | 21,9 | 68,8* | 0,0 | 100,0 |
| 4 | 3,1 | 21,9 | 75* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 100,0 |
| 5 | 3,1 | 0,0 | 96,9* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 100,0 |
| 6 | 96,9* | 0,0 | 3,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 100,0 |
| 7 | 0,0 | 21,9 | 3,1 | 71,9* | 3,1 | 0,0 | 100,0 |
| 8 | 34,4* | 46,9 | 0,0 | 15,6 | 3,1 | 0,0 | 100,0 |
| 9 | 6,3 | 84,4* | 6,3 | 3,1 | 0,0 | 0,0 | 100,0 |
| 10 | 87,5* | 9,4 | 3,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 100,0 |

HASIL ANALISIS SOAL ESSAY

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 1 Pengasih
Nama Tes : Post-Test
Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
Kelas/Program : XI AK 1
Tanggal Tes : 2017/2018
Pokok Bahasan/Sub : Akuntansi Piutang

| No Butir | Daya Beda | | Tingkat Kesukaran | | Kesimpulan Akhir |
|----------|-----------|------------|-------------------|------------|------------------|
| | Koefisien | Keterangan | Koefisien | Keterangan | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | 0,769 | Baik | 0,938 | Mudah | Cukup Baik |
| 2 | - | - | 1,000 | Mudah | Cukup Baik |
| 3 | - | - | 1,000 | Mudah | Cukup Baik |
| 4 | 0,703 | Baik | 0,950 | Mudah | Cukup Baik |
| 5 | 0,339 | Baik | 0,923 | Mudah | Cukup Baik |

Mengetahui :
Kepala SMK Negeri 1 Pengasih

SMK Negeri 1 Pengasih, 16/11/2017
Guru Mata Pelajaran

Drs. Erlan Djuanda

Dra. YM Tri Lestari / Frentika Kusumaningtyas
(PLT UNY)

MATERI REMEDIAL INDIVIDUAL DAN KLASIKAL

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 1 Pengasih
Nama Tes : Post-Test
Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
Kelas/Program : XI AK 1
Tanggal Tes : 2017/2018
Pokok Bahasan/Sub : Akuntansi Piutang

| No | NAMA PESERTA | L/P | MATERI REMIDIAL |
|-----|---------------------------|-----|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | ANGGITA PRIHATININGSIH | P | Tidak Ada |
| 2 | ANNISA PUTRI MEILIA | P | Tidak Ada |
| 3 | ARFENDA KUSUMANINGRUM | P | Tidak Ada |
| 4 | ARLINDA KURNIAWATI | P | Tidak Ada |
| 5 | DIAN PUJI RAHAYU | P | Tidak Ada |
| 6 | DWI SAFITRI | P | Tidak Ada |
| 7 | DWI SUMARYANTI | P | Pengertian Piutang; Jenis-jenis Piutang; Perbedaan Wesel Dagang dan Piutang Dagang; Surat Balasan Mengenai Konfirmasi Piutang; Menghitung pencatatan kembali transaksi yang telah dihapuskan dengan metode langsung.; Jurnal Umum; |
| 8 | DWI YULIANI LESTARI | P | Tidak Ada |
| 9 | ENDAH HANI SARTIKA | P | Tidak Ada |
| 10 | ENDANG WIJI ASTUTI ARIANI | P | Pengertian Piutang; Jenis-jenis Piutang; Mencatat besarnya beban Piutang Tak Tertagih; Menghitung pencatatan kembali transaksi yang telah dihapuskan dengan metode langsung.; Membuat jurnal pendiskontoan wesel berbunga; Jurnal Umum; |
| 11 | ENI DWI LESTARI | P | Pengertian Piutang; Jenis-jenis Piutang; Perbedaan Wesel Dagang dan Piutang Dagang; Mencatat besarnya beban Piutang Tak Tertagih; Menghitung pencatatan kembali transaksi yang telah dihapuskan dengan metode langsung.; Jurnal Umum; |
| 12 | ERIKA NUR HASNAH | P | Tidak Ada |
| 13 | HERLINA WIDYASTUTI | P | Tidak Ada |
| 14 | IRMA SULISTYANINGSIH | P | Tidak Ada |
| 15 | KHOLIFAH NUR RAHAYU | P | Tidak Ada |
| 16 | LINDA AFIFAH | P | Pengertian Piutang; Jenis-jenis Piutang; Fungsi Kartu Piutang; Menghitung pencatatan kembali transaksi yang telah dihapuskan dengan metode langsung.; Jurnal Umum; Jurnal Umum; |
| 17 | LISNA ARIYANI | P | Tidak Ada |
| 18 | MIYA ANJARWATI | P | Tidak Ada |
| 19 | NATASYA SABILLA LUTFA | P | Tidak Ada |
| 20 | NORMA SEKAR FITRIASTI | P | Tidak Ada |
| 21 | NURUL PANGESTI | P | Tidak Ada |
| 22 | NURYATIMAH | P | Tidak Ada |
| 23 | PUJI LESTARI | P | Tidak Ada |

| | | | |
|----|------------------------|---|--|
| 24 | PURNIAWATI | P | Tidak Ada |
| 25 | RIA YUNIATI | P | Pengertian Piutang; Jenis-jenis Piutang; Perbedaan Wesel Dagang dan Piutang Dagang; Menghitung pencatatan kembali transaksi yang telah dihapuskan dengan metode langsung.; Jurnal Umum; Jurnal Umum; |
| 26 | RIKA AYU ASTUTI | P | Tidak Ada |
| 27 | RISKI ANI WAHYU WIGATI | P | Tidak Ada |
| 28 | SAHANA BELLA SAPUTRI | P | Tidak Ada |
| 29 | SITI SHOBARIAH | P | Tidak Ada |
| 30 | TIA MAYSHAROH | P | Tidak Ada |
| 31 | TIYAS ARIANTINI | P | Tidak Ada |
| 32 | WANDA DWI LESTARI | P | Pengertian Piutang; Jenis-jenis Piutang; Perbedaan Wesel Dagang dan Piutang Dagang; Menghitung pencatatan kembali transaksi yang telah dihapuskan dengan metode langsung.; Jurnal Umum; Jurnal Umum; |
| | Klasikal | | Tidak Ada |

Mengetahui :
Kepala SMK Negeri 1 Pengasih

SMK Negeri 1 Pengasih, 16/11/2017
Guru Mata Pelajaran

Drs. Erlan Djuanda
NIP 19580828 198503 1 015

Dra. YM Tri Lestari / Frentika Kusumaningtyas
(PLT UNY)

NIP 19620501 198703 2 004

PENGELOMPOKAN PESERTA REMIDIAL

| | |
|--------------------------|-------------------------|
| Satuan Pendidikan | : SMK Negeri 1 Pengasih |
| Nama Tes | : Post-Test |
| Mata Pelajaran | : Akuntansi Keuangan |
| Kelas/Program | : XI AK 1 |
| Tanggal Tes | : 2017/2018 |
| Pokok Bahasan/Sub | : Akuntansi Piutang |

| No | Kompetensi Dasar | Peserta Remedial |
|-----|---|---|
| (1) | (2) | (3) |
| | Soal Objektif | |
| 1 | Pengertian Piutang | DWI SUMARYANTI; ENDANG WIJI ASTUTI ARIANI; ENI DWI LESTARI; LINDA AFIFAH; RIA YUNIATI; WANDA DWI LESTARI; |
| 2 | Jenis-jenis Piutang | DWI SUMARYANTI; ENDANG WIJI ASTUTI ARIANI; ENI DWI LESTARI; LINDA AFIFAH; RIA YUNIATI; WANDA DWI LESTARI; |
| 3 | Perbedaan Wesel Dagang dan Piutang Dagang | DWI SUMARYANTI; ENI DWI LESTARI; RIA YUNIATI; WANDA DWI LESTARI; |
| 4 | Fungsi Kartu Piutang | LINDA AFIFAH; |
| 5 | Surat Balasan Mengenai Konfirmasi Piutang | DWI SUMARYANTI; |
| 6 | Ciri Penghapusan Piutang Metode Langsung | Tidak Ada |
| 7 | Mencatat besarnya beban Piutang Tak Tertagih | ENDANG WIJI ASTUTI ARIANI; ENI DWI LESTARI; |
| 8 | Menghitung pencatatan kembali transaksi yang telah dihapuskan dengan metode langsung. | DWI SUMARYANTI; ENDANG WIJI ASTUTI ARIANI; ENI DWI LESTARI; LINDA AFIFAH; RIA YUNIATI; WANDA DWI LESTARI; |
| 9 | Menghitung nilai tunai wesel jika diketahui tanggal jatuh temponya | Tidak Ada |
| 10 | Membuat jurnal pendiskontoan wesel berbunga | ENDANG WIJI ASTUTI ARIANI; |
| | Soal Essay | |
| 1 | Nilai Tunai Wesel | Tidak Ada |
| 2 | Jurnal Umum | Tidak Ada |
| 3 | Jurnal Umum | Tidak Ada |
| 4 | Jurnal Umum | Tidak Ada |
| 5 | Jurnal Umum | LINDA AFIFAH; RIA YUNIATI; WANDA DWI LESTARI; |
| 6 | Jurnal Umum | DWI SUMARYANTI; ENDANG WIJI ASTUTI ARIANI; ENI DWI LESTARI; LINDA AFIFAH; RIA YUNIATI; WANDA DWI LESTARI; |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------|-------------------|-------|-------|-------|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| - Jumlah peserta test = | 32 | Jumlah Nilai = | 2190 | 2885 | 2538 | | | | |
| - Jumlah yang tuntas = | 26 | Nilai Terendah = | 50,00 | 80,00 | 70,00 | | | | |
| - Jumlah yang belum tuntas = | 6 | Nilai Tertinggi = | 80,00 | 93,33 | 86,67 | | | | |
| - Persentase peserta tuntas = | 81,3 | Rata-rata = | 68,44 | 90,17 | 79,30 | | | | |
| - Persentase peserta belum tuntas = | 18,8 | Standar Deviasi = | 9,54 | 4,64 | 4,92 | | | | |

Mengetahui :
Kepala SMK Negeri 1 Pengasih

SMK Negeri 1 Pengasih, 16/11/2017
Guru Mata Pelajaran

Drs. Erlan Djuanda
NIP 19580828 198503 1 015

Dra. YM Tri Lestari / Frentika Kusumaningtyas
(PLT UNY)
NIP 19620501 198703 2 004

Lampiran 7. Rekap Nilai

DAFTAR NILAI PENUGASAN 1 (AKUNTANSI KEUANGAN)

XI AK1

KKM : 75

| NO | NAMA | NILAI PENUGASAN I | KETUNTASAN |
|-----------|---------------------------|----------------------------------|-------------------|
| 1 | ANGGITA PRIHATININGSIH | 92,5 | Kompeten |
| 2 | ANNISA PUTRI MEILIA | 95 | Kompeten |
| 3 | ARFENDA KUSUMANINGRUM | 95 | Kompeten |
| 4 | ARLINDA KURNIAWATI | | Belum Kompeten |
| 5 | DIAN PUJI RAHAYU | 92,5 | Kompeten |
| 6 | DWI SAFITRI | 95 | Kompeten |
| 7 | DWI SUMARYANTI | 92,5 | Kompeten |
| 8 | DWI YULIANI LESTARI | 95 | Kompeten |
| 9 | ENDAH HANI SARTIKA | 86,5 | Kompeten |
| 10 | ENDANG WIJI ASTUTI ARIANI | 95 | Kompeten |
| 11 | ENI DWI LESTARI | | Belum Kompeten |
| 12 | ERIKA NUR HASNAH | 86,5 | Kompeten |
| 13 | HERLINA WIDYASTUTI | 97,5 | Kompeten |
| 14 | IRMA SULISTYANINGSIH | 87,5 | Kompeten |
| 15 | KHOLIFAH NUR RAHAYU | 91,5 | Kompeten |
| 16 | LINDA AFIFAH | 81 | Kompeten |
| 17 | LISNA ARIYANI | 97,5 | Kompeten |
| 18 | MIYA ANJARWATI | 97,5 | Kompeten |
| 19 | NATASYA SABILLA LUTFA | 92,5 | Kompeten |
| 20 | NORMA SEKAR FITRIASTI | 69 | Belum Kompeten |
| 21 | NURUL PANGESTI | 87,5 | Kompeten |
| 22 | NURYATIMAH | 97,5 | Kompeten |
| 23 | PUJI LESTARI | 95 | Kompeten |
| 24 | PURNIAWATI | 97,5 | Kompeten |
| 25 | RIA YUNIATI | 92,5 | Kompeten |
| 26 | RIKA AYU ASTUTI | 97,5 | Kompeten |
| 27 | RISKI ANI WAHYU WIGATI | 81 | Kompeten |
| 28 | SAHANA BELLA SAPUTRI | 92,5 | Kompeten |
| 29 | SITI SHOBARIAH | 95 | Kompeten |
| 30 | TIA MAYSHAROH | 95 | Kompeten |
| 31 | TIYAS ARIANTINI | 91,5 | Kompeten |
| 32 | WANDA DWI LESTARI | 69 | Belum Kompeten |
| | NILAI TERTINGGI | 97,5 | |
| | NILAI TERENDAH | 69 | |
| | RATA-RATA | 91,0 | |

Mengetahui
Guru Pembimbing PLT,

Kulonprogo, 16 November 2017
Mahasiswa PLT,

Dra. YM Tri Lestari

Frentika Kusumaningtyas

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------|--------------------------|-------|-------|-------|--|--|--|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| - Jumlah peserta test = | 32 | Jumlah Nilai = | 2190 | 2885 | 2538 | | | |
| - Jumlah yang tuntas = | 26 | Nilai Terendah = | 50,00 | 80,00 | 70,00 | | | |
| - Jumlah yang belum tuntas = | 6 | Nilai Tertinggi = | 80,00 | 93,33 | 86,67 | | | |
| - Persentase peserta tuntas = | 81,3 | Rata-rata = | 68,44 | 90,17 | 79,30 | | | |
| - Persentase peserta belum tuntas = | 18,8 | Standar Deviasi = | 9,54 | 4,64 | 4,92 | | | |

Mengetahui :
Guru Mata Pelajaran,

SMK Negeri 1 Pengasih, 16/11/2017
Mahasiswa PLT,

Dra. YM Tri Lestari
NIP 19620501 198703 2 004

Frentika Kusumaningtyas
NIM 14803241040

Lampiran 8. Matriks PLT



MATRIKS INDIVIDU
PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PLT
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2017

F01
MPK

| NAMA LOKASI : SMK NEGERI 1 PENGASIH | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------|-----------|-------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-------------|-----------|------------|
| ALAMAT LOKASI : Jalan Kawijo 11 Kabupaten Kulon Progo 55652, Telp. (0274) 773081, Fax (0274) 774636 | | | | | | | | | | | |
| No | Program/Kegiatan PPL | Jumlah Jam per Minggu | | | | | | | | | Jml Jam |
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | |
| 1 | Penerjunan PLT UNY 2017 | 1 | | | | | | | | | 1 |
| 2 | Administrasi | | | | | | | | | | |
| | a. Administrasi Guru | | | | | | | | | | |
| | 1. Membuat kisi-kisi <i>post-test</i> | | | | | | | 2 | | | 2 |
| | 2. Membuat soal <i>post-test</i> | | | | | | | 3 | | | 3 |
| | 3. Membuat pedoman penilaian | | | | | | | 2 | | | 2 |
| | 4. Merekap agenda mengajar | | | | | | | | 1 | | 1 |
| | 5. Merekap nilai siswa | | | | | | 1 | | | 1 | 2 |
| | 6. Menganalisis soal <i>post-test</i> | | | | | | | | 1,5 | | 1,5 |
| | b. Administrasi PLT | | | | | | | | | | |
| | 1. Membuat matriks PLT | 2 | 2 | | | | | | | | 4 |
| | 2. Membuat laporan mingguan PLT | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 9 |
| | 3. Melengkapi dokumen PLT | 2 | | | | | | 2 | | 2 | 6 |
| 3 | Observasi Kelas | 3 | | 3 | | | 3 | | | | 9 |
| 4 | Pembelajaran Korikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing) | | | | | | | | | | |
| | a. Persiapan | | | | | | | | | | |
| | 1. Konsultasi | 0,5 | | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | | 3 |
| | 2. Mengumpulkan Materi | 4 | 4 | 2 | | 2 | | 2 | | | 14 |
| | 3. Membuat RPP | 2 | 3 | 3 | | 2 | 2 | 3 | 2 | | 17 |
| | 4. Menyiapkan/Membuat Media | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | | 1 | 4 | | 13 |
| | b. Mengajar Terbimbing | | | | | | | | | | |
| | 1. Praktik Mengajar di Kelas | 3 | 3 | | 3 | 3 | | | | | 12 |
| | 2. Penilaian | 3 | 3 | | 3 | 3 | | | | | 12 |
| | 3. Evaluasi | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 0,5 | | | | | 2 |
| | c. Mengajar Mandiri | | | | | | | | | | |
| | 1. Praktik Mengajar di Kelas | | | 3 | | | 3 | 6 | 3 | 6 | 21 |
| | 2. Penilaian pembelajaran | | | 1 | | | | 3 | | 3 | 7 |
| | 3. Evaluasi pembelajaran | | | 1,5 | | | | 1,5 | | 1,5 | 4,5 |
| 5 | Pembelajaran Ekstrakurikuler (Kegiatan Non Mengajar) | | | | | | | | | | |
| | a. Ekstrakurikuler | | | | | | | | | | |
| | 1. PIK-R | 0,5 | | | 0,5 | | | | | | 1 |
| | 2. Debat bahasa Inggris | | | | | 0,5 | 1 | 1 | 1 | | 3,5 |
| 6 | b. Partisipasi acara LKS | | | | | 3 | 21 | | | | 24 |
| 7 | Kegiatan Sekolah | | | | | | | | | | |
| | a. Upacara bendera hari Senin | | 1 | | 1 | | | | | 1 | 3 |
| | b. Upacara bendera hari khusus | | | | | | | | | | |
| | 1. Upacara kesaktian pancasila | | | 1 | | | | | | | 1 |
| | 2. Upacara hari jadi kulon progo | | | | 1 | | | | | | 1 |
| | 3. Upacara pelantikan TONTI | | | | | 1 | | | | | 1 |
| | 4. Upacara sumpah pemuda | | | | | | | 1 | | | 1 |
| | 5. Upacara hari pahlawan | | | | | | | | | 1 | 1 |
| | c. Piket Basecamp | | | | | | | | | | |
| | 1. Unit Kesehatan Sekolah (UKS) | | | | 6,5 | | | | 7 | | 13,5 |
| | 2. Perpustakaan | 7,5 | | | | 9 | | | | | 16,5 |
| | 3. Resepsionis | | | 7,5 | | | | 8 | | | 15,5 |
| | 4. Ruang ISO | | 1,5 | | | | 1,5 | | | | 3 |
| | d. Piket | | | | | | | | | | |
| | 1. Salaman pagi (Jabat Tangan) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 10 |
| | 2. Presensi Kelas (Presensi Keliling) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 18 |
| | e. Pengajian Tahun Baru Hijriah | | 3 | | | | | | | | 3 |
| 8 | Pembuatan Laporan PLT | | | | | | | 6 | | 8 | 14 |
| 9 | Rapat Koordinasi Kelompok PLT | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | | 8 |
| 10 | Penarikan PLT | | | | | | | | | 1 | 1 |
| Jumlah Jam | | 37 | 26 | 30,5 | 21,5 | 31,5 | 37 | 49 | 21,5 | 31 | 285 |



Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Siswanto

Dr. Siswanto, M.Pd
NIP. 19780920 200212 1 001

Mahasiswa PLT

Frentika Kusumaningtyas

Frentika Kusumaningtyas
NIM. 14803241040

Lampiran 9.

Agenda Mengajar

AGENDA MENGAJAR

Program Keahlian : Keuangan
 Paket Keahlian/~~Kompetensi Keahlian~~*) : Akuntansi
 Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan
 Semester : Gasal

| No | Hari / Tanggal | Tatap Muka | Materi pokok dan uraiannya | Kls | Kegiatan pembelajaran | Metode/Alat | Evaluasi | No Siswa yang tidak hadir | Keterangan |
|----|--------------------------|------------|---|--------|---|---|---|---------------------------|------------|
| | | Jam ke | | | | | | | |
| 1. | Rabu / 20 September 2017 | 7, 8, 9 | Piutang (Pengertian, Ciri-ciri, dan Jenis-jenis) | XI AK1 | Menjelaskan materi, Mengerjakan soal Pre-Test, diskusi, dan tanya-jawab | Metode : Ceramah & Diskusi Alat : <i>Whiteboard</i> , spidol, buku paket Akuntansi Keuangan | Hari pertama mengajar, belum 100% menyiapkan media (PPT). Kurang komunikatif dengan siswa karena hanya dengan metode ceramah. | | |
| 2 | Rabu / 27 September 2017 | 7, 8, 9 | Kartu Piutang, Surat Konfirmasi Saldo Piutang, Laporan Rekapitulasi Piutang | XI AK1 | <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan tentang surat konfirmasi saldo piutang dengan benar • Menyusun laporan rekapitulasi piutang dengan teliti • Membuat surat konfirmasi saldo piutang dengan | Metode : Ceramah & Diskusi Alat : <i>Whiteboard</i> , spidol, Proyektor, Laptop, dan buku paket Akuntansi | Sudah menyiapkan media (PPTI) sehingga dapat lebih komunikatif dengan siswa. | | |

| No | Hari / Tanggal | Tatap Muka | Materi pokok dan uraiannya | Kls | Kegiatan pembelajaran | Metode/Alat | Evaluasi | No Siswa yang tidak hadir | Keterangan |
|----|--------------------------|------------|--|--------|---|--|--|---------------------------|------------|
| | | Jam ke | | | | | | | |
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> benar Membuat laporan rekapitulasi piutang dengan teliti | Keuangan | | | |
| 3 | Rabu / 04 Oktober 2017 | 7, 8, 9 | Penghapusan Piutang | XI AK1 | <ul style="list-style-type: none"> Menganalisis penghapusan piutang tidak tertagih Mencatat penghapusan piutang dengan metode langsung Mencatat piutang dengan metode tidak langsung Mencatat penerimaan kembali piutang yang telah dihapus | Metode : Ceramah & Diskusi Alat : <i>Whiteboard</i> , spidol, Proyektor, Laptop, dan buku paket Akuntansi Keuangan | | | |
| 4 | Selasa / 10 Oktober 2017 | 5, 6, 7 | Menghitung taksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang. | XI AK1 | <ul style="list-style-type: none"> Menghitung piutang tidak tertagih dengan pendekatan neraca dan laba-rugi Mencatat piutang tidak tertagih dengan pendekatan neraca Mencatat piutang tidak tertagih dengan pendekatan laba-rugi | Metode : Ceramah & Diskusi Alat : <i>Whiteboard</i> , spidol, Proyektor, Laptop, dan buku paket Akuntansi Keuangan | Para siswa tidak memiliki buku Akuntansi Keuangan karya Hendi Somantri sehingga kurang bisa mengikuti penjelasan guru, namun akhirnya guru memberikan salinan materi dari buku Hendi Somantri agar | | |

| No | Hari / Tanggal | Tatap Muka | Materi pokok dan uraiannya | Kls | Kegiatan pembelajaran | Metode/Alat | Evaluasi | No Siswa yang tidak hadir | Keterangan |
|----|--------------------------|------------|---|--------|---|--|---------------------------------|---------------------------|------------|
| | | Jam ke | | | | | | | |
| | | | | | | | siswa bisa mengikuti pelajaran. | | |
| 5 | Rabu / 18 Oktober 2017 | 7, 8, 9 | Piutang Wesel dan Promes (Pengertian dan Jenis Wesel) | XI AK1 | Menjelaskan dan mengidentifikasi Piutang Wesel dan Promes dengan benar | Metode : Ceramah & Diskusi Alat : <i>Whiteboard</i> , spidol, Proyektor, Laptop, dan buku paket Akuntansi Keuangan | | | |
| 6 | Selasa / 31 Oktober 2017 | 5, 6, 7 | Mengerjakan soal-soal materi Penghapusan Piutang | XI AK1 | Mengerjakan soal-soal materi Penghapusan Piutang | Metode : Diskusi Alat : <i>Whiteboard</i> , spidol, dan buku paket Akuntansi Keuangan | | 15 (S) | |
| 7 | Rabu / 01 November 2017 | 7, 8, 9 | <ul style="list-style-type: none"> Review : Pengertian Wesel dan Promes Wesel Tidak Berbunga Mengerjakan soal Piutang Wesel Tidak Berbunga | | <ul style="list-style-type: none"> Review : Pengertian Wesel dan Promes Menjelaskan tentang Wesel Tidak Berbunga Cara mencari hari diskonto Cara menghitung | Metode : Ceramah & Diskusi Alat : <i>Whiteboard</i> , spidol, Proyektor, Laptop, dan buku | | 4 (S) 11 (I) | |

| No | Hari / Tanggal | Tatap Muka | Materi pokok dan uraiannya | Kls | Kegiatan pembelajaran | Metode/Alat | Evaluasi | No Siswa yang tidak hadir | Keterangan |
|----|--------------------------|------------|----------------------------|--------|--|---|----------|---------------------------|------------|
| | | Jam ke | | | | | | | |
| | | | | XI AK1 | <p>pendiskontoan wesel tidak berbunga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cara menghitung Nilai Tunai Wesel Tidak Berbunga • Cara menjurnal Piutang Wesel Tidak Berbunga • Mengerjakan soal Piutang Wesel Tidak Berbunga | paket Akuntansi Keuangan | | | |
| 8 | Rabu / 08 September 2017 | 7, 8, 9 | Piutang Wesel Berbunga | XI AK1 | <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan tentang Wesel Berbunga • Cara mencari hari bunga dan diskonto • Cara menghitung pendiskontoan wesel berbunga • Cara menghitung Nilai Tunai Wesel Berbunga • Cara menjurnal Piutang Wesel Berbunga • Mengerjakan soal Piutang Tidak Berbunga | <p>Metode : Ceramah & Diskusi</p> <p>Alat : <i>Whiteboard</i>, spidol, Proyektor, Laptop, dan buku paket Akuntansi Keuangan</p> | | 6 (S) 28 (S) | |

| No | Hari / Tanggal | Tatap Muka | Materi pokok dan uraiannya | Kls | Kegiatan pembelajaran | Metode/Alat | Evaluasi | No Siswa yang tidak hadir | Keterangan |
|----|---------------------------|------------|---|--------|---|---|----------|---------------------------|------------|
| | | Jam ke | | | | | | | |
| 9 | Selasa / 14 November 2017 | 5, 6, 7 | <ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan soal-soal materi Wesel Tidak Berbunga dan Berbunga Mengerjakan Post-Test Akuntansi Piutang | XI AK1 | <ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan soal-soal materi Wesel Tidak Berbunga dan Berbunga Mengerjakan Post-Test Akuntansi Piutang | <p>Metode : Diskusi dan Mengerjakan Mandiri</p> <p>Alat : <i>Whiteboard</i>, spidol, dan buku paket Akuntansi Keuangan</p> | | 1 (S) | |
| 10 | Rabu / 15 November 2017 | 7, 8, 9 | <ul style="list-style-type: none"> Membahas Soal-soal Post-Test Akuntansi Piutang Mengerjakan soal-soal materi Wesel Berbunga | XI AK1 | <ul style="list-style-type: none"> Membahas Soal-soal Post-Test Akuntansi Piutang Mengerjakan soal-soal materi Wesel Berbunga | <p>Metode : Ceramah & Diskusi</p> <p>Alat : <i>Whiteboard</i>, spidol, Proyektor, Laptop, dan buku paket Akuntansi Keuangan</p> | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| No | Hari / Tanggal | Tatap Muka | Materi pokok dan uraiannya | Kls | Kegiatan pembelajaran | Metode/Alat | Evaluasi | No Siswa yang tidak hadir | Keterangan |
|----|-------------------|---------------|-------------------------------|-----|--------------------------|-------------|----------|---------------------------------|------------|
| | | Jam ke | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

****) Coret yang tidak diperlukan***

Kulon Progo, 16 November 2017

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa PLT,

Dra. YM Tri Lestari

NIP 19620501 198703 2 004

Frentika Kusumaningtyas

NIM 14803241040

Lampiran 10.

Laporan Mingguan

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

NAMA SEKOLAH : SMK N 1 PENGASIH
ALAMAT SEKOLAH : JL. KAWIJO 11 KULON PROGO
GURU PEMBIMBING : DRA. YM TRI LESTARI

NAMA MAHASISWA : FRENIKA KUSUMANINGTYAS
NIM : 14803241040
FAKULTAS/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : DR. SISWANTO, M.PD.

| No. | Hari, Tanggal | Pukul | Materi Kegiatan | Hasil | Hambatan | Solusi |
|-----|--------------------------------|-------------|------------------------------|--|--------------------|--------|
| 1 | Senin, 18 September 2017 | 07.00-10.00 | Menyusun matriks program PLT | Tersusun matriks program PLT terhitung dari 18 September 2017-18 November 2017 | Tidak ada hambatan | - |
| | | 11.00-12.00 | Penerjunan PLT UNY 2017 | Mahasiswa peserta Program PLT UNY sejumlah 15 orang diserahkan oleh pihak UNY yang diwakilkan oleh Dosen Pemimbing Lapangan Dr. Sri Wening kepada pihak SMK N 1 Pengasih dan diterima oleh Koordinator SMK N 1 Pengasih Zumri Suatmi, M.Hum beserta guru pembimbing PLT. | Tidak ada hambatan | - |

| | | | | | | |
|---|---------------------------|-------------|---|---|--------------------|---|
| | | 12.00-13.00 | Observasi lingkungan sekolah | Melaksanakan kegiatan observasi sekolah yang bertujuan untuk mengetahui sarana prasarana apa saja yang dapat menunjang pelaksanaan pembelajaran di SMK N 1 Pengasih. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 13.00-14.00 | Konsultasi guru pembimbing | Melakukan bimbingan dan konsultasi mengenai materi apa saja yang akan diajarkan dan kelas apa saja yang diajar. Materi yang akan diajarkan tentang Akuntansi Keuangan untuk kelas XI Akuntansi. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 14.00-15.00 | Rapat Koordinasi Mahasiswa PLT | Rapat dengan semua anggota PLT di SMK N 1 Pengasih untuk menyusun jadwal piket, aturan/tata tertib saat PLT dan pembagian <i>basecamp</i> . | Tidak ada hambatan | - |
| 2 | Selasa, 19 September 2017 | 07.30-09.00 | Piket <i>Basecamp</i> (Administrasi Perpustakaan) | Membantu petugas perpustakaan merekap administrasi perpustakaan seperti daftar peminjaman buku selama bulan tertentu dan membantu menyampuli buku-buku. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 10.15-12.00 | Observasi pembelajaran kelas | Melakukan kegiatan observasi kelas pada XI AK1 yang bertujuan untuk melihat karakteristik peserta didik dan melihat metodologi yang digunakan oleh guru pada saat mengajar siswa di kelas. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 12.10-14.00 | Mengumpulkan materi dan | Mencari buku referensi di perpustakaan sekolah, memfotokopi buku paket milik guru pembimbing, dan | Tidak ada hambatan | - |

| | | | | | | | |
|---|--------------------------------|-------------|---|---|--------------------|---|--|
| | | | Menyusun RPP | mencari bahan ajar di internet. Menyusun RPP materi Akuntansi Piutang | | | |
| 3 | Rabu, 20 September 2017 | 09.00-10.00 | Konsultasi RPP | Mengkonsultasikan RPP yang telah dibuat dengan Guru Pembimbing PLT | Tidak ada hambatan | - | |
| | | 12.15-14.30 | Mengajar Terbimbing | Melakukan kegiatan mengajar terbimbing di kelas XI AK 1 dengan mengajar Akuntansi Keuangan materi Piutang dengan didampingi guru pembimbing | Tidak ada hambatan | - | |
| 4 | Kamis, 21 September 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan merupakan kebiasaan yang dilakukan setiap pagi untuk menyambut peserta didik, guru maupun tamu yang hadir di lobby depan sekolah. Dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - | |
| | | 07.30-11.00 | Piket <i>Basecamp</i> (Administrasi Perpustakaan) | Membantu petugas perpustakaan merekap administrasi perpustakaan seperti daftar peminjaman buku selama bulan tertentu dan membantu menyampuli buku-buku. | Tidak ada hambatan | - | |
| | | 12.30-14.30 | Presensi Keliling | Melakukan piket presensi (siang) kehadiran siswa dan guru di setiap kelas. | Tidak ada hambatan | - | |
| 5 | Jumat, 22 September | 07.30-11.00 | Piket <i>Basecamp</i> (Administrasi | Membantu petugas perpustakaan merekap administrasi perpustakaan seperti daftar peminjaman buku selama bulan tertentu dan membantu menyampuli buku-buku. | Tidak ada hambatan | - | |

| | | | | | | | |
|----------------------|--------------------------------|-------------|--|--|--------------------|---|--|
| | 2017 | | Perpustakaan) | | | | |
| 6 | Sabtu, 23 September 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - | |
| | | 07.30-09.00 | Piket <i>Basecamp</i> (Administrasi Perpustakaan) | Membantu petugas perpustakaan merekap administrasi perpustakaan seperti daftar peminjaman buku selama bulan tertentu dan membantu menyampuli buku-buku. | Tidak ada hambatan | | |
| | | 09.00-14.00 | Observasi sekolah | Melaksanakan kegiatan observasi sekolah yang bertujuan untuk mengetahui sarana prasarana apa saja yang dapat menunjang pelaksanaan pembelajaran di SMK N 1 Pengasih. | Tidak ada hambatan | - | |
| Total waktu : 43 jam | | | | | | | |
| 7 | Senin, 25 September 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - | |
| | | 07.30-08.30 | Upacara bendera | Mengikuti upacara bendera bersama siswa, guru dan karyawan SMK N 1 Pengasih. | Tidak ada hambatan | - | |
| | | 09.00-12.00 | Piket Resepsionis | Melakukan piket resepsionis yaitu bertugas menjaga resepsionis dan menerima tamu yang datang ke SMK N 1 Pengasih | Tidak ada hambatan | - | |
| | | 12.30-14.30 | Presensi Keliling | Melakukan piket pesensi (siang) kehadiran siswa dan | Tidak ada hambatan | - | |

| | | | | | | |
|-------------|---------------------------------|--------------------------------------|---|---|--------------------|---|
| | | | | guru di setiap kelas. | hambatan | |
| 8 | Selasa, 26 September 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| 07.30-12.30 | | Mengumpulkan materi dan Menyusun RPP | Mencari buku referensi di perpustakaan sekolah dan mencari bahan ajar di internet. Menyusun RPP materi Akuntansi Piutang | Tidak ada hambatan | - | |
| 12.30-13.00 | | Konsultasi RPP | Mengkonsultasikan RPP yang telah dibuat dengan Guru Pembimbing PLT | Tidak ada hambatan | - | |
| 13.30-17.00 | | Membuat Media Pembelajaran | Membuat media pembelajaran berupa PPT materi Akuntansi Piutang Kelas XI | Tidak ada hambatan | - | |
| 9 | Rabu, 27 September 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| 12.15-14.30 | | Mengajar Terbimbing | Melakukan kegiatan mengajar terbimbing di kelas XI AK 1 dengan mengajar Akuntansi Keuangan materi Piutang dengan didampingi guru pembimbing | Tidak ada hambatan | - | |
| 14.30-15.00 | | Evaluasi | Mengevaluasi praktik mengajar terbimbing yang telah dilakukan selama seminggu | Tidak ada hambatan | - | |
| 10 | Kamis, 28 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali | Tidak ada | - |

| | | | | | | |
|----------------------|--------------------------|-------------|---|---|--------------------|---|
| | September 2017 | | | kelas dan mahasiswa PLT. | hambatan | |
| | | 08.00-10.00 | Piket <i>Basecamp</i> (Membersihkan Ruang ISO) | Membersihkan ruangan ISO seperti menyapu dan mengelap meja agar terlihat rapi dan bersih. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 12.30-14.30 | Presensi Keliling | Melakukan piket pesensi (siang) kehadiran siswa dan guru di setiap kelas. | Tidak ada hambatan | - |
| 11 | Jumat, 29 September 2017 | 07.00-11.00 | Pengajian Tahun Baru Hijriyah | SMK N 1 Pengasih memperingati Tahun Baru Hijriyah yaitu dengan mengadakan pengajian bersama yang diikuti oleh seluruh siswa, guru, karyawan, mahasiswa PLT UNY dan mahasiswa PPG. | Tidak ada hambatan | - |
| 12 | Sabtu, 30 September 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 09.00-12.00 | Piket Resepsionis | Melakukan piket resepsionis yaitu bertugas menjaga resepsionis dan menerima tamu yang datang ke SMK N 1 Pengasih | Tidak ada hambatan | - |
| Total waktu : 36 jam | | | | | | |
| 13 | Senin, 2 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 08.00-12.00 | Piket Resepsionis | Melakukan piket resepsionis yaitu bertugas menjaga | Tidak ada hambatan | - |

| | | | | | | |
|----|------------------------|-------------|--------------------------------------|---|--------------------|---|
| | | | | resepsionis dan menerima tamu yang datang ke SMK N 1 Pengasih | hambatan | |
| | | 12.30-14.30 | Presensi Keliling | Melakukan piket pesensi (siang) kehadiran siswa dan guru di setiap kelas. | Tidak ada hambatan | - |
| 14 | Selasa, 3 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 07.30-12.30 | Mengumpulkan materi dan Menyusun RPP | Mencari buku referensi di perpustakaan sekolah dan mencari bahan ajar di internet. Menyusun RPP materi Akuntansi Piutang | Tidak ada hambatan | - |
| | | 12.30-13.00 | Konsultasi RPP | Mengkonsultasikan RPP yang telah dibuat dengan Guru Pembimbing PLT | Tidak ada hambatan | - |
| | | 13.30-17.00 | Membuat Media Pembelajaran | Membuat media pembelajaran berupa PPT materi Akuntansi Piutang Kelas XI | Tidak ada hambatan | - |
| 15 | Rabu, 4 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 12.15-14.30 | Mengajar Mandiri | Melakukan kegiatan mengajar mandiri di kelas XI AK 1 dengan mengajar materi Akuntansi Keuangan materi Piutang. | Tidak ada hambatan | - |

| | | | | | | |
|----|-----------------------|-------------|----------------------------|--|--------------------|---|
| | | 14.30-15.00 | Evaluasi | Mengevaluasi praktik mengajar terbimbing yang telah dilakukan selama seminggu | Tidak ada hambatan | - |
| 16 | Kamis, 5 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 09.00-12.00 | Piket Resepsionis | Melakukan piket resepsionis yaitu bertugas menjaga resepsionis dan menerima tamu yang datang ke SMK N 1 Pengasih | Tidak ada hambatan | - |
| | | 12.30-14.30 | Presensi Keliling | Melakukan piket presensi (siang) kehadiran siswa dan guru di setiap kelas. | Tidak ada hambatan | - |
| 17 | Jumat, 6 Oktober 2017 | 07.30-09.00 | Piket Resepsionis | Melakukan piket resepsionis yaitu bertugas menjaga resepsionis dan menerima tamu yang datang ke SMK N 1 Pengasih | Tidak ada hambatan | - |
| | | 09.30-11.45 | Membuat media Pembelajaran | Membuat media pembelajaran berupa PPT materi Akuntansi Piutang Kelas XI | Tidak ada hambatan | - |
| 18 | Sabtu, 7 Oktober 2017 | 07.30-10.00 | Piket Resepsionis | Melakukan piket resepsionis yaitu bertugas menjaga resepsionis dan menerima tamu yang datang ke SMK N 1 Pengasih | Tidak ada hambatan | - |
| | | 11.30-13.00 | Menyusun RPP | Menyusun RPP materi Akuntansi Piutang | Tidak ada hambatan | - |

| Total waktu: 29 jam | | | | | | |
|---------------------|-------------------------|-------------|--------------------------------------|--|--------------------|---|
| 19 | Senin, 9 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 07.30-08.30 | Upacara bendera | Mengikuti upacara bendera bersama siswa, guru dan karyawan SMK N 1 Pengasih. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 10.30-11.30 | Konsultasi guru pembimbing | Melakukan konsultasi terkait dengan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang akan digunakan untuk mengajar dan koordinasi mengenai perangkat pembelajaran guru yang harus dibuat. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 12.30-14.30 | Presensi Keliling | Melakukan piket presensi (siang) kehadiran siswa dan guru di setiap kelas. | Tidak ada hambatan | - |
| 20 | Selasa, 10 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 07.30-12.30 | Mengumpulkan materi dan Menyusun RPP | Mencari buku referensi di perpustakaan sekolah dan mencari bahan ajar di internet. Menyusun RPP materi Akuntansi Piutang | Tidak ada hambatan | - |
| | | 12.30-13.00 | Konsultasi RPP | Mengkonsultasikan RPP yang telah dibuat dengan Guru Pembimbing PLT | Tidak ada hambatan | - |

| | | | | | | |
|----|------------------------|-------------|----------------------------|---|--------------------|---|
| | | 13.30-17.00 | Membuat Media Pembelajaran | Membuat media pembelajaran berupa PPT materi Akuntansi Piutang Kelas XI | Tidak ada hambatan | - |
| 21 | Rabu, 11 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 12.15-14.30 | Mengajar Terbimbing | Melakukan kegiatan mengajar terbimbing di kelas XI AK 1 dengan mengajar Akuntansi Keuangan materi Piutang dengan didampingi guru pembimbing | Tidak ada hambatan | - |
| | | 14.30-15.00 | Evaluasi | Mengevaluasi praktik mengajar terbimbing yang telah dilakukan selama seminggu | Tidak ada hambatan | - |
| 22 | Kamis, 12 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 07.30-11.00 | Administrasi UKS | Membantu merekap administrasi UKS yaitu data pemakaian obat dan daftar siswa/siswi yang sakit. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 12.30-14.30 | Presensi Keliling | Melakukan piket presensi (siang) kehadiran siswa dan guru di setiap kelas. | Tidak ada hambatan | - |
| 23 | Jumat, 13 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 07.30-11.00 | Administrasi UKS | Membantu merekap administrasi UKS yaitu data pemakaian obat dan daftar siswa/siswi yang sakit. | Tidak ada hambatan | - |

| | | | | | | |
|---------------------|-------------------------------|-------------|----------------------------------|--|--------------------|---|
| 24 | Sabtu, 14 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 07.30-12.00 | Administrasi UKS | Membantu merekap administrasi UKS yaitu data pemakaian obat dan daftar siswa/siswi yang sakit. | Tidak ada hambatan | - |
| 25 | Minggu, 15 Oktober 2017 | 07.30-08.30 | Upacara hari jadi Kulon Progo | Mengikuti upacara dalam rangka memperingati hari jadi Kulon Progo bersama siswa, guru dan karyawan SMK N 1 Pengasih. | Tidak ada hambatan | - |
| Total waktu: 31 jam | | | | | | |
| 26 | Senin, 16 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 08.30-09.30 | Piket kelas | Melakukan piket pesensi kehadiran siswa dan guru di setiap kelas. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 09.30-10.30 | Penilaian | Melakukan penilaian hasil UTS kelas X BDP 1, X OTKP 2 dan X OTKP 1 | Tidak ada hambatan | - |
| | | 10.30-11.30 | Konsultasi guru pembimbing | Melakukan konsultasi terkait dengan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang akan digunakan untuk mengajar dan koordinasi mengenai perangkat pembelajaran guru yang harus dibuat. | Tidak ada hambatan | - |
| 27 | Selasa, 17 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali | Tidak ada hambatan | - |

| | | | | | | |
|----|------------------------------|-------------|-----------------------------|---|--------------------|---|
| | Oktober 2017 | | | kelas dan mahasiswa PLT. | hambatan | |
| | | 08.30-14.30 | Praktek mengajar terbimbing | Mengajar kelas X BDP 1, X OTKP 1 DAN X OTKP 2 dengan di dampingi guru pembimbing. | Tidak ada hambatan | - |
| 28 | Rabu, 18 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 07.30-08.30 | Piket kelas | Melakukan piket pesensi kehadiran siswa dan guru di setiap kelas. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 11.00-14.00 | Mengumpulkan materi | Mengumpulkan materi tentang permintaan dan penawaran melalui media internet, surat kabar dan buku yang relevan. | Tidak ada hambatan | - |
| 29 | Kamis, 19 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 07.30-09.30 | Piket basecamp | Membersihkan ruangan ISO | | |
| | | 09.30-12.30 | Menyusun RPP | Menyusun RPP KD 3.5 dan 4.5 tentang permintaan dan penawaran. | Tidak ada hambatan | - |
| 30 | Jumat, 20 Oktober 2017 | 08.00-10.00 | Membuat media pembelajaran | Membuat media pembelajaran berupa PPT tentang materi yang menarik untuk diajarkan kepada peserta didik. | Tidak ada hambatan | - |

| | | | | | | | |
|---------------------|-------------------------|-------------|----------------------------|--|----------------|-----|---|
| | | 10.00-11.00 | Menyusun materi | Membuat hadout materi dan menyeleksi materi apa saja yang akan diajarkan kepada peserta didik. | Tidak hambatan | ada | - |
| 31 | Sabtu, 21 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak hambatan | ada | - |
| | | 08.30-11.30 | Kerja bakti | Membersihkan lingkungan sekolah | Tidak hambatan | ada | - |
| | | 12.00-14.00 | Evaluasi | Mengevaluasi praktik mengajar mandiri yang telah dilakukan selama seminggu | Tidak hambatan | ada | - |
| Total waktu: 33 jam | | | | | | | |
| 32 | Senin, 23 Oktober 2017 | 07.00-08.00 | Konsultasi guru pembimbing | Melakukan konsultasi terkait dengan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang akan digunakan untuk mengajar dan koordinasi mengenai perangkat pembelajaran guru yang harus dibuat. | Tidak hambatan | ada | - |
| | | 08.00-14.00 | LKS | Mempersiapkan tempat dan konsumsi untuk peserta Lomba Kompetensi Siswa se DIY | Tidak hambatan | ada | - |
| 33 | Selasa, 24 Oktober 2017 | 07.00-16.00 | LKS | Membantu pelaksanaan Lomba Kompetensi Siswa | Tidak hambatan | ada | - |
| 34 | Rabu, 25 | 07.00-16.00 | LKS | Membantu pelaksanaan Lomba Kompetensi Siswa | Tidak hambatan | ada | - |

| | | | | | | | |
|----|------------------------------|-------------|----------------------------|---|--------------------|----------|--|
| | Oktober 2017 | | | | | hambatan | |
| 35 | Kamis, 26 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - | |
| | | 07.30-09.30 | Piket basecamp | Menerima tamu yang datang di lobby SMK N 1 Pengasih | Tidak ada hambatan | - | |
| | | 09.30-12.30 | Menyusun RPP | Menyusun RPP KD 3.6 dan 4.6. | Tidak ada hambatan | - | |
| 36 | Jumat, 27 Oktober 2017 | 08.00-10.00 | Membuat media pembelajaran | Membuat media pembelajaran berupa PPT tentang materi yang menarik untuk diajarkan kepada peserta didik. | Tidak ada hambatan | - | |
| | | 10.00-11.00 | Menyusun materi | Membuat hadout materi dan menyeleksi materi apa saja yang akan diajarkan kepada peserta didik. | Tidak ada hambatan | - | |
| 37 | Sabtu, 28 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - | |
| | | 10.30-12.30 | Praktik mengajar mandiri | Mengajar kelas XI AK 1 tanpa di dampingi guru pembimbing dan mengawasi jalannya UTS | Tidak ada hambatan | - | |
| | | 12.30-14.30 | Evaluasi | Mengevaluasi praktik mengajar mandiri yang telah dilakukan selama seminggu | Tidak ada hambatan | - | |

| Total waktu: 40 jam | | | | | | |
|---------------------|-------------------------|-------------|----------------------------|--|--------------------|---|
| 38 | Senin, 30 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 07.30-08.30 | Upacara bendera | Mengikuti upacara bendera bersama siswa, guru dan karyawan SMK N 1 Pengasih. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 08.30-09.30 | Piket kelas | Melakukan piket pesensi kehadiran siswa dan guru di setiap kelas. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 09.30-10.30 | Penilaian | Melakukan penilaian penugasan kelas XI AK 1 | Tidak ada hambatan | - |
| | | 10.30-11.30 | Konsultasi guru pembimbing | Melakukan konsultasi terkait dengan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang akan digunakan untuk mengajar dan koordinasi mengenai perangkat pembelajaran guru yang harus dibuat. | Tidak ada hambatan | - |
| 39 | Selasa, 31 Oktober 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 08.30-14.30 | Praktek mengajar mandiri | Mengajar kelas XI AK 1 tanpa di dampingi guru pembimbing. | Tidak ada hambatan | - |
| 40 | Rabu, 1 November | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |

| | | | | | | |
|----|------------------------|-------------|----------------------------|---|--------------------|---|
| | 2017 | 07.30-08.30 | Piket kelas | Melakukan piket pesensi kehadiran siswa dan guru di setiap kelas | Tidak ada hambatan | - |
| | | 11.00-14.00 | Mengumpulkan materi | Mengumpulkan materi tentang permintaan dan penawaran melalui media internet, surat kabar dan buku yang relevan. | Tidak ada hambatan | - |
| 41 | Kamis, 2 November 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 07.30-09.30 | Piket basecamp | Membantu mengobati siswa yang sakit di UKS | Tidak ada hambatan | - |
| | | 09.30-12.30 | Menyusun RPP | Menyusun RPP KD 3.6 dan 4.6. | Tidak ada hambatan | - |
| 42 | Jumat, 3 November 2017 | 08.00-10.00 | Membuat media pembelajaran | Membuat media pembelajaran berupa PPT tentang materi yang menarik untuk diajarkan kepada peserta didik. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 10.00-11.00 | Menyusun materi | Membuat hadout materi dan menyeleksi materi apa saja yang akan diajarkan kepada peserta didik. | Tidak ada hambatan | - |
| 43 | Sabtu, 4 November 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 10.30-12.30 | Praktik mengajar | Mengajar kelas XI AK 1 tanpa di dampingi guru | Tidak ada hambatan | - |

| | | | | | | |
|---------------------|-------------------------|-------------|-----------------------------|--|--------------------|---|
| | | | mandiri | pembimbing dan mengawasi jalannya UTS | hambatan | |
| | | 12.30-14.30 | Evaluasi | Mengevaluasi praktik mengajar mandiri yang telah dilakukan selama seminggu | Tidak ada hambatan | - |
| Total waktu: 31 jam | | | | | | |
| 44 | Senin, 6 November 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 08.30-09.30 | Piket kelas | Melakukan piket pesensi kehadiran siswa dan guru di setiap kelas. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 10.30-11.30 | Konsultasi guru pembimbing | Melakukan konsultasi terkait dengan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang akan digunakan untuk mengajar dan koordinasi mengenai perangkat pembelajaran guru yang harus dibuat. | Tidak ada hambatan | - |
| 45 | Selasa, 7 November 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 08.30-14.30 | Praktek mengajar terbimbing | Mengajar kelas XI AK 1 dengan di dampingi guru pembimbing. | Tidak ada hambatan | - |
| 46 | Rabu, 8 November | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |

| | | | | | | |
|----|-------------------------|-------------|-----------------------------|--|--------------------|---|
| | 2017 | 07.30-08.30 | Piket kelas | Melakukan piket pesensi kehadiran siswa dan guru di setiap kelas. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 11.00-14.00 | Mengumpulkan materi | Mengumpulkan materi tentang akuntansi piutang melalui media internet, surat kabar dan buku yang relevan. | | |
| 47 | Kamis, 9 November 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 07.30-09.30 | Piket basecamp | Membantu menyampul buku dan membuat kartu peserta perpustakaan | Tidak ada hambatan | - |
| | | 09.30-12.30 | Menyusun soal UAS | Membuat soal UAS yang terdiri dari 40 pilihan ganda dan 5 uraian dengan semua materi di semester gasal | Tidak ada hambatan | - |
| 48 | Jumat, 10 November 2017 | 08.00-11.00 | Menyusun soal UAS | Membuat soal UAS yang terdiri dari 40 pilihan ganda dan 5 uraian dengan semua materi di semester gasal | Tidak ada hambatan | - |
| 49 | Sabtu, 11 November 2017 | 06.30-07.30 | Piket jabat tangan | Piket jabat tangan dilaksanakan oleh peserta didik, wali kelas dan mahasiswa PLT. | Tidak ada hambatan | - |
| | | 10.30-12.30 | Praktik mengajar terbimbing | Mengajar kelas XI AK 1 dengan di dampingi guru pembimbing | Tidak ada hambatan | - |
| | | 12.30-14.30 | Evaluasi | Mengevaluasi praktik mengajar mandiri yang telah di | Tidak ada hambatan | - |

| | | | | | | |
|---------------------|--------------------------------|-------------|-------------------------------|---|-----------------------|---|
| | | | | lakukan selama seminggu | hambatan | |
| Total waktu: 29 jam | | | | | | |
| 50 | Senin, 13 November 2017 | 09.00-10.00 | Konsultasi guru pembimbing | Melakukan review proses pembelajaran yang dilakukan | Tidak ada hambatan | - |
| | | 12.00-14.00 | Menyusun laporan PLT | Tersusun laporan PLT Bab 1 | Tidak ada hambatan | - |
| 51 | Selasa, 14 November 2017 | 12.00-14.00 | Menyusun laporan PLT | Tersusun laporan PLT Bab 2 | Tidak ada hambatan | - |
| 52 | Rabu, 15 November 2017 | 12.00-14.00 | Menyusun laporan PLT | Melengkapi lampiran-lampiran yang dibutuhkan dalam laporan PLT | Tidak ada hambatan | - |
| 53 | Kamis, 16 November 2017 | 12.00-14.00 | Menyusun laporan PLT | Tersusun laporan PLT Bab 3 | Tidak ada hambatan | - |
| 54 | Jumat, 17 November 2017 | 12.00-14.00 | Menyusun laporan PLT | Penyelesaian laporan PLT | Tidak ada hambatan | - |
| | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------------|-------------------------------|-------------|-----------------------|-----|---|-------------------|-----|---|
| 55 | Sabtu, 18 November 2017 | 12.00-13.00 | Penarikan UNY 2017 | PLT | Pihak Universitas Negeri Yogyakarta diwakili oleh Dosen Pembimbing Lapangan Dr. Sri Wening, M.Pd melakukan penarikan mahasiswa PPL di SMK N 1 Pengasih dan diterima oleh Kepala Sekolah Bapak Drs. Erlan Djuanda serta Wakil Kepala Sekolah dan Seluruh Guru Pembimbing. Acara berjalan dengan lancar dan khidmat | Tidak hambatan | ada | - |
| Total waktu: 12 jam | | | | | | | | |



Mengetahui,
Kepala Sekolah

Drs. Erlan Djuanda
NIP. 19828 198503 1 015

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Siswanto, M, Pd.
NIP. 19780920 200212 1 001

Kulon Progo, 18 November 2017
Mahasiswa PLT

Frentika Kusumaningtyas
NIM. 14803241040

Lampiran 11. Laporan Dana



LAPORAN PENGELUARAN DANA PELAKSANAAN PLT UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA SEKOLAH : SMK N 1 PENGASIH
 ALAMAT SEKOLAH : JL. KAWIJO 11 KULON PROGO
 GURU PEMBIMBING : DRA. YM TRI LESTARI

NAMA MAHASISWA : FRENIKA KUSUMANINGTYAS
 NIM : 14803241040
 FAKULTAS/PRODI : FE/PENDIDIKAN AKUNTANSI
 DOSEN PEMBIMBING : DR. SISWANTO, M.PD.

| No | Nama Kegiatan | Hasil Kuantitatif/Kualitatif | Serapan Dana | | | | Jumlah |
|----|---------------------------|--|--------------|------------|-----------------|---------|------------|
| | | | Sekolah | Mahasiswa | Pemda/Kabupaten | Sponsor | |
| 1 | Pengadaan buku pelajaran | Pengadaan buku mata pelajaran Akuntansi Keuangan karya Hendi Somantri | | Rp 40.000 | | | Rp 40.000 |
| 2 | Membuat administrasi guru | Membuat administrasi guru yang terdiri dari: RPP, Silabus, agenda mengajar, soal <i>post-test</i> , kisi-kisi <i>post-test</i> , pedoman penilaian, analisis butir soal dan nilai. | | Rp. 40.000 | | | Rp. 40.000 |
| 3 | Menggandakan soal ulangan | Menggandakan soal penugasan 1 dan soal <i>post-test</i> masing- | | Rp. 30.000 | | | Rp. 30.000 |

| | | | | | | |
|---------------|-----------------------|---|--|------------|--|-------------------|
| | | masing sejumlah 32 sesuai jumlah siswa di kelas | | | | |
| 4 | Iuran kelompok PLT | Untuk membiayai biaya operasional PLT selama 2 bulan, membeli seragam batik, nametag dan kenang-kenangan. | | Rp 230.000 | | Rp 230.000 |
| 5 | Pembuatan laporan PLT | Membuat laporan PLT yang akan didistribusikan kepada DPL, LPPMP dan sekolah. | | Rp 70.000 | | Rp 70.000 |
| Jumlah | | | | | | Rp 410.000 |

Mengetahui,
Kepala Sekolah



Drs. Brian Djuanda
NIP. 19828 198503 1 015

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Siswanto, M. Pd.
NIP. 19780920 200212 1 001

Kulon Progo, 18 November 2017
Mahasiswa PLT

Frentika Kusumaningtyas
NIM. 14803241040

Lampiran 12.
Administrasi Guru Lainnya



SMK N 1 PENGASIH

Jl. Kawijo 11 Kabupaten Kulon Progo 55652, Telp. (0274) 773081, Fax (0274) 774636

e-mail : smk1png@yahoo.com website : <http://www.smkn1pengasih.net/>

PROGRAM TAHUNAN

- KI 3 : Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- KI 4 : Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu

| Semester | Kompetensi Dasar | Materi Pokok | Alokasi Waktu | Ket . |
|----------|--|--|---------------|-------|
| Gasal | PLS | | 0 | |
| | 3.20. Menjelaskan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap. 3.21. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana tetap. | Akuntansi kas kecil sistem dana tetap 6. Pengertian kas kecil 7. Fungsi kas kecil 8. Sistem Pencatatan kas kecil 9. Pencatatan kas kecil dengan sistem dana tetap: <ul style="list-style-type: none"> • Pembentukan kas kecil • Pembayaran dengan kas kecil 10. Pengisian kembali kas kecil | 6 | |
| | 3.22. Menjelaskan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi. 3.23. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi | Akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi: 3. Pencatatan kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi: <ul style="list-style-type: none"> • Pembentukan kas kecil • Pembayaran dengan kas kecil • Pengisian kembali kas kecil 4. Perbedaan sistem pencatatan kas kecil dana tetap dan dana berfluktuasi | 6 | |
| | 3.24. Menerapkan pemeriksaan fisik saldo kas kecil 3.25. Menyelesaikan administrasi | Pemeriksaan saldo kas kecil: 4. Tujuan pemeriksaan fisik saldo kas kecil | 6 | |

| Semester | Kompetensi Dasar | Materi Pokok | Alokasi Waktu | Ket |
|----------|---|---|---------------|-----|
| | pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil. | 5. Penyusunan berita acara pemeriksaan kas kecil 6. Perlakuan adanya selisih saldo kas kecil | | |
| | Penilaian Harian | | 3 | |
| | Perbaikan/Remidi | | 3 | |
| | 3.26. Menjelaskan penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank. 3.27. Mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank. | Akuntansi kas-bank: 7. Pengertian kas 8. Karakteristik kas 9. Prinsip-prinsip pengendalian internal terhadap kas 10. Penggunaan cek untuk pembayaran • Pengertian cek • Pihak-pihak terlibat dalam cek • Jenis-jenis cek 11. Memo debit dan memo kredit dari bank 12. Pelaporan kas | 3 | |
| | 3.28. Menganalisis perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank 3.29. Mengidentifikasi penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank | Perbedaan saldo kas dan saldo bank: 5. Faktor-faktor penyebab terjadinya perbedaan saldo: • Faktor waktu • Faktor kekeliruan 6. Faktor waktu penyebab terjadinya perbedaan saldo: • Bank telah mencatat sedangkan perusahaan belum • Perusahaan telah mencatat sedangkan bank belum 7. Faktor kekeliruan: • Bank melakukan kekeliruan 8. Perusahaan melakukan kekeliruan | 3 | |
| | 3.30. Menjelaskan laporan rekonsiliasi bank dan pencatatan pos-pos penyesuaian 3.31. Menyusun laporan rekonsiliasi bank dan pencatatan pos-pos penyesuaian. | Rekonsiliasi bank: 1. Pengertian rekonsiliasi bank 2. Pengertian rekening koran 3. Hubungan antara rekening koran dengan penyusunan rekonsiliasi bank 4. Proses penyusunan rekonsiliasi bank 5. Metode rekonsiliasi bank | 9 | |
| | Ujian Tengah Semester | | 3 | |
| | Perbaikan/Remidi | | 3 | |
| | 3.32. Menjelaskan pengertian, ciri-ciri dan jenis-jenis piutang serta pencatatan data mutasi piutang ke kartu piutang. 3.33. Mencatat data mutasi piutang ke | Akuntansi Piutang: 4. Pengertian dan ciri-ciri piutang 5. Jenis-jenis piutang: | 9 | |

| Semester | Kompetensi Dasar | Materi Pokok | Alokasi Waktu | Ket . |
|----------|--|--|---------------|-------|
| | kartu piutang | <ul style="list-style-type: none"> • Piutang usaha/dagang • Piutang wesel • Piutang Lain-lain 6. Pencatatan data mutasi piutang ke kartu pelanggan. | | |
| | 3.34. Menjelaskan tentang konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi piutang. 3.35. Membuat surat konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi piutang. | Konfirmasi saldo piutang: 3. Surat konfirmasi saldo piutang 4. Pelaporan rekapitulasi piutang | 6 | |
| | 3.36. Menganalisis piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) 3.37. Mencatat akuntansi terhadap piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat ditagih kembali. | Penghapusan piutang: 5. Metode penghapusan piutang tidak tertagih: <ul style="list-style-type: none"> • Metode langsung • Metode tidak langsung 6. Pencatatan penghapusan piutang dengan metode langsung 7. Pencatatan penghapusan piutang dengan metode tidak langsung 8. Pencatatan penerimaan piutang yang telah dihapus | 6 | |
| | 3.38. Menjelaskan penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang 3.39. Menghitung taksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang. | Taksiran piutang tidak tertagih: 4. Pendekatan penaksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih: <ul style="list-style-type: none"> • pendekatan neraca • pendekatan laba-rugi 5. Perhitungan dan pencatatan penaksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih dengan pendekatan neraca. 6. Perhitungan dan pencatatan penaksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih dengan pendekatan laba-rugi. | 9 | |
| | Penilaian Harian | - | 3 | |
| | Perbaikan/Remidi | - | 3 | |
| Genap | 3.40. Menjelaskan pengertian, klasifikasi dan sitem pencatatan persediaan. 3.41. Mengidentifikasi klasifikasi persediaan dan sitem pencatatannya. | Akuntansi Persediaan: 4. Pengertian persediaan 5. Klasifikasi persediaan <ul style="list-style-type: none"> • Menurut PSAK no. 14 (2007) • Menurut jenis perusahaan 6. Sistem pencatatan persediaan <ul style="list-style-type: none"> • Sistem periodik • Sistem perpetual | 3 | |

| Semester | Kompetensi Dasar | Materi Pokok | Alokasi Waktu | Ket . |
|-----------------------|--|--|---------------|-------|
| | 3.42. Menerapkan metode-metode yang digunakan dalam menentukan nilai persediaan. 3.43. Mengidentifikasi penggunaan metode dalam menentukan nilai persediaan. | Sistem penilaian persediaan: 3. Metode dalam penentuan nilai persediaan dalam sistem periodik: <ul style="list-style-type: none"> • FIFO • LIFO • Rata-rata sederhana • Rata-rata tertimbang • Identifikasi khusus 4. Metode dalam penentuan nilai persediaan dalam sistem perpetual: <ul style="list-style-type: none"> • FIFO • LIFO • Rata-rata bergerak | 6 | |
| | 3.44. Menerapkan perhitungan nilai persediaan sistem pencatatan periodik untuk berbagai metode penilaian persediaan 3.45. Menghitung nilai persediaan sistem pencatatan periodik untuk berbagai metode penentuan harga pokok. | Metode penilaian persediaan pada sistem periodik: 3. Format kartu persediaan 4. Perhitungan nilai persediaan melalui kartu persediaan dengan sistem periodik: <ul style="list-style-type: none"> • FIFO • LIFO • Rata-rata sederhana • Rata-rata tertimbang • Identifikasi khusus | 9 | |
| | 3.46. Menerapkan perhitungan nilai persediaan sistem pencatatan perpetual untuk berbagai metode penentuan harga pokok. 3.47. Menghitung nilai persediaan sistem pencatatan perpetual untuk berbagai metode penentuan harga pokok. | Metode penilaian persediaan pada sistem perpetual: 3. Format kartu persediaan 4. Perhitungan nilai persediaan melalui kartu persediaan dengan sistem perpetual: <ul style="list-style-type: none"> • FIFO • LIFO • Rata-rata bergerak | 9 | |
| | Penilaian Harian | | 3 | |
| | Perbaikan/Remidi | | 3 | |
| | Ujian Akhir Semester | | 12 | |
| | Cadangan | | 6 | |
| | Jumlah Jam | | 132 | |
| SEMESTER GENAP | | | | |
| | PRAKERIN | | 96 | |
| | 3.48. Menjelaskan pengertian kewajiban/ utang lancar dan jenis-jenisnya serta pencatatan jenis-jenis utang lancar. Mencatat transaksi yang terkait dengan kewajiban/utang lancar. | Kewajiban/Utang Lancar: 4. Pengertian utang lancar dan jenis-jenis utang lancar 5. Pengukuran utang lancar 6. Pencatatan utang-utang lancar: <ul style="list-style-type: none"> • Utang dagang • Utang wesel • Utang deviden • Utang pajak • Utang biaya (pos | 15 | |

| Semester | Kompetensi Dasar | Materi Pokok | Alokasi Waktu | Ket . |
|----------|----------------------|--|---------------|-------|
| | | antisipasi pasif) • Utang Pendapatan (pos transitoris pasif) • Utang bonus • Utang lainnya. | | |
| | Penilaian Harian | | 3 | |
| | Ujian Kenaikan Kelas | | 12 | |
| | Cadangan | | - | |
| | Jumlah jam | | 126 | |

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Kulon Progo, 17 Juli 2017
Mahasiswa PLT UNY

Dra. YM Tri Lestari
Pembina, IV/a
NIP 19620501 198703 2 004

Frentika Kusumaningtyas
NIM 14803241040

| No | Kode | Kompetensi Dasar | Materi | Jumlah Jam | Juli | | | | | Agustus | | | | | September | | | | | Oktober | | | | | November | | | | | Desember | | | | |
|----|------|--|---|------------|------|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | kecil dengan sistem dana tetap. | kecil • Pembayaran dengan kas kecil 15. Pengisian kembali kas kecil | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.51. Menjelaskan pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi. 3.52. Mencatat pembentukan kas kecil, pembayaran dengan menggunakan kas kecil dan pengisian kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi | Akuntansi kas kecil sistem dana berfluktuasi: 5. Pencatatan kas kecil dengan sistem dana berfluktuasi: • Pembentukan kas kecil • Pembayaran dengan kas kecil • Pengisian kembali kas kecil 6. Perbedaan sistem pencatatan kas kecil dana tetap dan dana berfluktuasi | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.53. Menerapkan pemeriksaan fisik saldo kas kecil 3.54. Menyelesaikan administrasi pemeriksaan fisik saldo kas kecil dan perlakuan adanya selisih kas kecil. | Pemeriksaan saldo kas kecil: 7. Tujuan pemeriksanaan fisik saldo kas kecil 8. Penyusunan berita acara pemeriksaan kas kecil 9. Perlakuan adanya selisih saldo kas kecil | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Penilaian Harian | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Perbaikan/Remidi | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.55. Menjelaskan penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo | Akuntansi kas-bank: 13. Pengertian kas 14. Karakteristik kas 15. Prinsip-prinsip pengendalian internal terhadap kas | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No | Kode | Kompetensi Dasar | Materi | Jumlah Jam | Juli | | | | | Agustus | | | | | September | | | | | Oktober | | | | | November | | | | | Desember | | | | |
|----|------|--|--|------------|------|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | 3.56. Mencatat penyimpanan kas perusahaan di bank, penggunaan cek untuk pembayaran dan adanya memo debit dan memo kredit dari bank. | <p>16. Penggunaan cek untuk pembayaran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian cek • Pihak-pihak terlibat dalam cek • Jenis-jenis cek <p>17. Memo debit dan memo kredit dari bank</p> <p>18. Pelaporan kas</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.57. Menganalisis perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank 3.58. Mengidentifikasi penyebab terjadinya perbedaan saldo kas menurut catatan perusahaan dan catatan bank | <p>Perbedaan saldo kas dan saldo bank:</p> <p>9. Faktor-faktor penyebab terjadinya perbedaan saldo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faktor waktu • Faktor kekeliruan <p>10. Faktor waktu penyebab terjadinya perbedaan saldo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bank telah mencatat sedangkan perusahaan belum • Perusahaan telah mencatat sedangkan bank belum <p>11. Faktor kekeliruan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bank melakukan kekeliruan <p>12. Perusahaan melakukan kekeliruan</p> | 3 | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.59. Menjelaskan laporan rekonsiliasi bank dan pencatatan pos-pos penyesuaian 3.60. Menyusun laporan rekonsiliasi bank dan pencatatan pos-pos | <p>Rekonsiliasi bank:</p> <p>6. Pengertian rekonsiliasi bank</p> <p>7. Pengertian rekening koran</p> <p>8. Hubungan antara rekening koran dengan</p> | 9 | | | | | | | | 6 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No | Kode | Kompetensi Dasar | Materi | Jumlah Jam | Juli | | | | | Agustus | | | | | September | | | | | Oktober | | | | | November | | | | | Desember | | | | |
|----|------|--|---|------------|------|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | penyesuaian. | penyusunan rekonsiliasi bank 9. Proses penyusunan rekonsiliasi bank 10. Metode rekonsiliasi bank | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ujian Tengah Semester | | 3 | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Perbaikan/Remidi | | 3 | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.61. Menjelaskan pengertian, ciri-ciri dan jenis-jenis piutang serta pencatatan data mutasi piutang ke kartu piutang. 3.62. Mencatat data mutasi piutang ke kartu piutang | Akuntansi Piutang: 7. Pengertian dan ciri-ciri piutang 8. Jenis-jenis piutang: • Piutang usaha/dagang • Piutang wesel • Piutang Lain-lain 9. Pencatatan data mutasi piutang ke kartu pelanggan. | 9 | | | | | | | | | | | 3 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.63. Menjelaskan tentang konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi piutang. 3.64. Membuat surat konfirmasi saldo piutang dan laporan rekapitulasi piutang. | Konfirmasi saldo piutang: 5. Surat konfirmasi saldo piutang 6. Pelaporan rekapitulasi piutang | 6 | | | | | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.65. Menganalisis piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) 3.66. Mencatat akuntansi terhadap piutang tak tertagih dengan metode langsung dan metode penyisihan (cadangan) termasuk piutang yang telah dihapus tetapi dapat | Penghapusan piutang: 9. Metode penghapusan piutang tidak tertagih: • Metode langsung • Metode tidak langsung 10. Pencatatan penghapusan piutang dengan metode langsung 11. Pencatatan | 6 | | | | | | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | | | | | | | | |

| No | Kode | Kompetensi Dasar | Materi | Jumlah Jam | Juli | | | | | Agustus | | | | | September | | | | | Oktober | | | | | November | | | | | Desember | | | | |
|----|------|--|--|------------|------|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | ditagih kembali. | penghapusan piutang dengan metode tidak langsung 12. Pencatatan penerimaan piutang yang telah dihapus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.67. Menjelaskan penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang 3.68. Menghitung taksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase piutang (pendekatan neraca), persentase penjualan (pendekatan laba-rugi) dan analisa umur piutang. | Taksiran piutang tidak tertagih: 7. Pendekatan penaksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih: • pendekatan neraca • pendekatan laba-rugi 8. Perhitungan dan pencatatan penaksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih dengan pendekatan neraca. 9. Perhitungan dan pencatatan penaksiran jumlah penyisihan piutang tak tertagih dengan pendekatan laba-rugi. | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Penilaian Harian | - | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Perbaikan/Remidi | - | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.69. Menjelaskan pengertian, klasifikasi dan sitem pencatatan persediaan. 3.70. Mengidentifikasi klasifikasi persediaan dan sitem pencatatannya. | Akuntansi Persediaan: 7. Pengertian persediaan 8. Klasifikasi persediaan • Menurut PSAK no. 14 (2007) • Menurut jenis perusahaan 9. Sistem pencatatan persediaan | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No | Kode | Kompetensi Dasar | Materi | Jumlah Jam | Juli | | | | | Agustus | | | | | September | | | | | Oktober | | | | | November | | | | | Desember | | | | |
|----|------|---|--|------------|------|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Sistem periodik • Sistem perpetual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>3.71. Menerapkan metode-metode yang digunakan dalam menentukan nilai persediaan.</p> <p>3.72. Mengidentifikasi penggunaan metode dalam menentukan nilai persediaan.</p> | <p>Sistem penilaian persediaan:</p> <p>5. Metode dalam penentuan nilai persediaan dalam sistem periodik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FIFO • LIFO • Rata-rata sederhana • Rata-rata tertimbang • Identifikasi khusus <p>6. Metode dalam penentuan nilai persediaan dalam sistem perpetual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FIFO • LIFO • Rata-rata bergerak | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>3.73. Menerapkan perhitungan nilai persediaan sistem pencatatan periodik untuk berbagai metode penilaian persediaan</p> <p>3.74. Menghitung nilai persediaan sistem pencatatan periodik untuk berbagai metode penentuan harga pokok.</p> | <p>Metode penilaian persediaan pada sistem periodik:</p> <p>5. Format kartu persediaan</p> <p>6. Perhitungan nilai persediaan melalui kartu persediaan dengan sistem periodik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FIFO • LIFO • Rata-rata sederhana • Rata-rata tertimbang | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No | Kode | Kompetensi Dasar | Materi | Jumlah Jam | Juli | | | | | Agustus | | | | | September | | | | | Oktober | | | | | November | | | | | Desember | | | | |
|----|------|--|---|------------|------|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Identifikasi khusus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3.75. Menerapkan perhitungan nilai persediaan sistem pencatatan perpetual untuk berbagai metode penentuan harga pokok. 3.76. Menghitung nilai persediaan sistem pencatatan perpetual untuk berbagai metode penentuan harga pokok. | Metode penilaian persediaan pada sistem perpetual: 5. Format kartu persediaan 6. Perhitungan nilai persediaan melalui kartu persediaan dengan sistem perpetual: <ul style="list-style-type: none"> FIFO LIFO Rata-rata bergerak | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Penilaian Harian | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | |
| | | Perbaikan/Remidi | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | |
| | | Cadangan | | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | | | |
| | | Ujian Akhir Semester | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | 6 | | | | |
| | | Jumlah Jam | | 120 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Jumlah | | | | | | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Lampiran 13. Dokumentasi



Upacara bendera hari Senin



Membantu Administrasi Perpustakaan



Upacara Hari Jadi Kabupaten Kulon Progo



Pendampingan Ekstra PIK-R (Penghitungan IMT Siswa)



Rapat Koordinasi PLT di SMK N 1 Pengasih

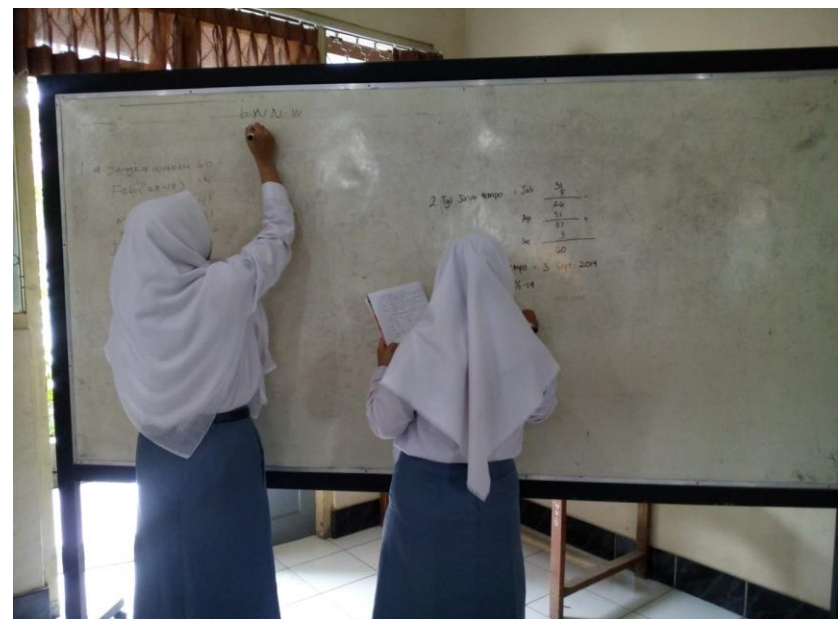




Proses KBM di Kelas XI AK 1



Pendampingan Ekstra Debat Bahasa Inggris



Proses KBM di Kelas XI AK 1