

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

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

Laporan ini disusun untuk mempertanggungjawabkan
Pelaksanaan Praktik Lapangan Terbimbing
Tahun Akademik 2017/2018



**Disusun oleh:
MIFTAKHUL KHOIRUN NIFFA
14803241058**

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

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Yang bertanda tangan di bawah ini mengesahkan Laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) yang disusun oleh mahasiswa sebagai berikut:

Nama : Miftakhul Khoirun Niffa
NIM : 14803241058
Jurusan : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

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

Kulon Progo, 18 November 2017

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing Lapangan
PLT UNY 2017

Guru Pembimbing Lapangan
Mata Pelajaran Administrasi Pajak

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

Drs. Jamin
NIP. 19590312 198903 1 005

Mengetahui,

Kepala SMK N 1 Pengasih

Koordinator PLT SMK N 1 Pengasih

Drs. Erland Djuanda
NIP. 19580828 198503 1 015

Zumri Suatmi, M.Hum
NIP. 19700828 199802 2 003

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, karena berkat limpahan rahmat dan hidayah-Nya maka penulis dapat melaksanakan dan menyelesaikan Laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Negeri 1 Pengasih yang dilaksanakan pada tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017.

PLT ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan lancar berkat bantuan dan kerjasama dari berbagai pihak yang telah memberikan dukungan. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada Bapak/ Ibu/ Saudara:

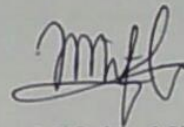
1. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Ketua Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP) yang telah menyelenggarakan PLT di Tahun 2017.
3. Drs. Erlan Djuanda selaku Kepala SMK Negeri 1 Pengasih.
4. Zumri Suatmi, S.Pd., M.Hum selaku Koordinator PLT di SMK Negeri 1 Pengasih.
5. Dr. Siswanto, M.Pd. selaku DPL PLT Universitas Negeri Yogyakarta.
6. Drs. Jamin selaku Guru Pembimbing di sekolah yang senantiasa sabar memberikan bimbingan.
7. Semua Bapak/Ibu guru beserta staff dan karyawan yang telah membantu selama pelaksanaan PPL
8. Siswa/siswi SMK Negeri 1 Pengasih khususnya kelas XII Akuntansi yang telah membantu dan berpartisipasi dalam pelaksanaan PLT
9. Orang tua tercinta yang telah memberikan doa restu dan semangat serta memberikan fasilitas selama pelaksanaan kegiatan PLT
10. Teman-teman PLT di SMK Negeri 1 Pengasih yang memberikan bantuan dan dukungan selama masa PLT di SMK Negeri 1 Pengasih
11. Teman-teman Pendidikan Akuntansi UNY khususnya angkatan 2014 yang selama ini telah memberikan semangat dan kerjasama sehingga pelaksanaan PLT Tahun 2017 dapat berjalan dengan baik dan lancar
12. Serta semua pihak yang telah membantu pelaksanaan program PLT hingga selesainya penyusunan laporan ini.

Saya menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak kekurangan. Untuk itu saran dan kritik yang bersifat membangun sangat saya

harapkan. Semoga laporan kegiatan ini dapat bermanfaat bagi praktikan sendiri pada khususnya dan bagi pembaca pada umumnya. Amin.

Kulon Progo, 18 November 2015

Penyusun



Miftakhul Khoirun Niffa

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
ABSTRAK	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. ANALISIS SITUASI.....	1
B. PERUMUSAN PROGRAM & RANCANGAN KEGIATAN	8
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	12
A. PERSIAPAN.....	12
B. PELAKSANAAN PROGRAM PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING	15
C. ANALISIS HASIL.....	21
D. REFLEKSI.....	23
BAB III PENUTUP.....	24
A. KESIMPULAN.....	24
B. SARAN.....	25
DAFTAR PUSTAKA	26
LAMPIRAN.....	27

DAFTAR TABEL

Tabel 1: Sarana & Prasarana Sekolah	4
Tabel 2: Jadwal Mengajar Kelas XII AK 1.....	17
Tabel 3: Jadwal Mengajar Kelas XII AK 2.....	17
Tabel 4: Pelaksanaan Ekstrakurikuler Debat Bahasa Inggris	21

DAFTAR LAMPIRAN

1. Matriks Program Kerja PLT
2. Laporan Mingguan Pelaksanaan PLT
3. Silabus
4. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
5. Daftar Hadir Peserta Didik
6. Daftar Penilaian Peserta Didik
7. Laporan Dana Kegiatan PPL
8. Agenda Mengajar
9. Soal Ulangan Harian
10. Kisi-Kisi Ulangan Harian
11. Kunci Jawaban Ulangan Harian
12. Dokumentasi Kegiatan
13. Catatan Harian

**LAPORAN
KEGIATAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING
DI SMK NEGERI 1 PENGASIH
TAHUN 2017**

**Oleh:
Miftakhul Khoirun Niffa
14803241058**

ABSTRAK

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) adalah kegiatan latihan kependidikan bersifat intrakurikuler dan wajib dilaksanakan oleh mahasiswa UNY yang bertujuan agar mahasiswa memiliki pengalaman faktual tentang proses pembelajaran dan kegiatan kependidikan sehingga dapat digunakan sebagai bekal untuk mengembangkan diri sebagai tenaga kependidikan yang profesional yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan dalam profesi.

Kegiatan PLT yang berlokasi di SMK Negeri 1 Pengasih terdiri dari tiga tahap antara lain tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap pelaporan. Tahap persiapan terdiri dari pengajaran mikro, observasi lapangan dan pembekalan PLT. Tahap pelaksanaan meliputi observasi pembelajaran di kelas pada saat KBM berlangsung dan pembuatan dokumen persiapan mengajar yang meliputi dokumen mutu guru sebagai acuan pelaksanaan KBM di kelas agar berjalan lebih efektif dan efisien, kegiatan mengajar yang meliputi praktik mengajar terbimbing dan praktik mengajar mandiri dan melaksanakan penilaian dan evaluasi, serta kegiatan non mengajar yang meliputi partisipasi dalam kegiatan sekolah. Tahap pelaporan terdiri dari penyerahan administrasi guru dan penyusunan laporan PLT.

Kegiatan PLT dilaksanakan pada tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017 dan total waktu kegiatan yang dicapai oleh mahasiswa adalah 324,75 jam. Kegiatan praktik mengajar dilaksanakan di kelas XII AK 1 & XII AK 2 untuk mata pelajaran Administrasi Pajak. Setiap pekannya terdiri dari 4 jam pelajaran untuk masing-masing kelas. Dalam praktik mengajar, praktikkan penggunaan metode ceramah, diskusi, tanya jawab dan praktik langsung. Kegiatan praktik mengajar dilaksanakan selama delapan pekan. Materi yang diajarkan adalah materi pada Kompetensi Dasar Surat Pemberitahuan Tahunan Wajib Pajak Badan dan Kompetensi Dasar Pajak Pertambahan Nilai. Tugas mahasiswa praktikkan dalam program kegiatan PLT yaitu menyiapkan kelengkapan pembelajaran yang meliputi RPP, media pembelajaran, evaluasi pembelajaran, rekapitulasi nilai, dan sebagainya. Selama kegiatan PLT praktikkan mengalami beberapa hambatan namun hambatan tersebut secara keseluruhan bisa teratasi praktikkan mengalami beberapa hambatan namun hambatan tersebut secara keseluruhan bisa teratasi karena adanya kerjasama dan koordinasi yang baik antara mahasiswa, siswa, dan guru pembimbing. Oleh karena itu, kegiatan PLT ini diharapkan dapat menjadi bekal bagi praktikkan ketika menjadi tenaga pendidik di masa yang akan datang.

Kata Kunci : Praktik Lapangan Terbimbing. Tenaga Kependidikan Profesional.

Mata Pelajaran Administrasi Pajak

BAB I PENDAHULUAN

Kemajuan suatu bangsa sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia yang dimiliki oleh bangsa tersebut. Kualitas sumber daya manusia bergantung pada kualitas pendidikan. Peran pendidikan saat ini, sangat penting untuk menciptakan masyarakat yang cerdas, damai, terbuka, dan demokratis dalam menghadapi situasi yang ada. Oleh karena itu, pembaharuan pendidikan harus selalu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pendidikan suatu bangsa. Inovasi dalam rangka peningkatan mutu pendidikan sangat berkaitan dengan peran dari para guru dalam kegiatan belajar mengajar, sehingga potensi para peserta didik dapat berkembang secara optimal.

Menanggapi hal tersebut, Universitas Negeri Yogyakarta sebagai lembaga pendidikan tinggi yang menyiapkan tenaga pendidik selalu berupaya untuk meningkatkan kualitas calon-calon guru supaya menjadi tenaga pendidik yang profesional sehingga dapat mengoptimalkan kemampuan para peserta didik. Dalam rangka pencapaian hal tersebut, mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta yang berada di jurusan pendidikan, wajib mengikuti mata kuliah Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). PLT merupakan kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan di lapangan untuk mengintegrasikan pengetahuan teoritis yang diperoleh di kampus dengan pengalaman praktik di lapangan sehingga target khusus yang merupakan target kompetensi program studi dapat tercapai. Kegiatannya meliputi pembelajaran dan pengelolaan administrasi di sekolah.

Sebelum mahasiswa melaksanakan PLT, mahasiswa telah melakukan kegiatan pra-PLT melalui mata perkuliahan *micro teaching* dan observasi di sekolah tempat dimana mahasiswa akan melaksanakan PLT, yaitu di SMK Negeri 1 Pengasih.

A. ANALISIS SITUASI

Analisis situasi dibutuhkan untuk mendapatkan informasi baik fisik maupun non-fisik yang terdapat di SMK Negeri 1 Pengasih sebelum melaksanakan kegiatan PLT. Tujuan analisis ini adalah untuk memperoleh gambaran umum mengenai proses pembelajaran yang terjadi di sekolah serta mengetahui keadaan fisik dan potensi warga SMK Negeri 1 Pengasih.

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

Sarana dan prasarana sekolah yang ada di SMK N 1 Pengasih dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

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

Tabel 1: Sarana & Prasarana Sekolah

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 *bed* 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 Pegasih

a. Potensi sekolah

SMK Negeri 1 Pengasih merupakan salah satu sekolah yang terletak di Kecamatan Pengasih, Kabupaten Kulon Progo yang beralamatkan di Jl. Kawijo No.11 Kabupaten Kulon Progo. Lokasi SMK Negeri 1 Klaten sangat strategis karena berada di pinggir jalan raya, dan terletak tidak jauh dari pusat kota sehingga hal ini mendukung peserta didik untuk belajar dan berinteraksi dengan masyarakat setempat.

b. 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.

c. 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.

d. 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 & RANCANGAN KEGIATAN

Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan mata kuliah wajib tempuh oleh mahasiswa program studi kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar dan praktik di kelas dengan pengarahan dari guru pembimbing. Kegiatan tersebut bertujuan untuk mahasiswa supaya memperoleh bekal untuk mengembangkan dirinya menjadi tenaga kependidikan yang profesional.

Kegiatan PLT diawali dengan mengadakan observasi ke sekolah secara langsung untuk mengetahui situasi dan kondisi yang ada di sekolah tempat dilaksanakannya PLT, khususnya di SMK Negeri 1 Pengasih. Rencana kegiatan PLT disusun berdasarkan waktu dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan selama 2 bulan terhitung mulai tanggal 15 November 2017 – 15 November 2017.

Adapun rencana kegiatan PLT disusun menurut hasil observasi. Rencana kegiatan PLT di SMK Negeri 1 Pengasih adalah sebagai berikut:

1. Persiapan
 - a. Persiapan di Kampus

1) Pengajaran Mikro

Sebelum mahasiswa melakukan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT), mahasiswa menempuh pengajaran mikro di kampus pada semester sebelumnya. Pengajaran mikro ini diikuti oleh 10 – 21 mahasiswa, adapun mekanisme pelaksanaannya adalah seorang mahasiswa yang ditunjuk oleh DPL PLT yaitu bapak Dr. Siswanto, M.Pd akan berperan sebagai guru, melaksanakan kegiatan belajar mengajar di kelas selama kurang lebih 10 – 15 menit. Sedangkan mahasiswa yang tidak mendapat giliran maju berperan sebagai peserta didik. Selama pengajaran mikro berlangsung, DPL PLT mengawasi proses berjalannya pembelajaran di kelas dan pada bagian akhir DPL PLT akan memberikan komentar dan saran bagi mahasiswa yang melakukan praktik mengajar mikro. Hal ini bertujuan agar dapat diketahui kekurangan atau kelebihan dalam mengajar di kelas demi meningkatkan kualitas praktik mengajar selanjutnya dan saat terjun mengajar di sekolah.

2) Pembekalan PLT

Sebelum mahasiswa melakukan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT), mahasiswa memperoleh pembekalan yang dilaksanakan oleh fakultas dan jurusan masing-masing. Pembekalan dilakukan oleh koordinator PLT masing-masing fakultas dan jurusan dengan waktu yang sudah dijadwalkan oleh pihak LPPMP.

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:

- Salam pembuka
- Berdoa
- Mempresensi
- Apersepsi
- Memberikan motivasi

2) Kegiatan inti pembelajaran:

- Mengamati
- Menanya
- Mencoba
- Menganalisis
- Mengkomunikasikan

3) Menutup Pelajaran:

- Kesimpulan
- Pemberian tugas
- Evaluasi
- Berdoa
- 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

Kegiatan PLT dilaksanakan selama dua bulan, terhitung mulai tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Adapun pelaksanaan PLT meliputi kegiatan sebagai berikut:

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.

2. 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.

3. 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.

4. 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, dan Sintaksis Pembelajaran selama praktik 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 LAPANGAN TERBIMBING

Pelaksanaan kegiatan PLT dimulai pada tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Selama pelaksanaan PLT, praktikan mendapat tugas untuk mengajar mata pelajaran Administrasi Pajak di kelas XII AK 1 dan XII AK 2 selama 4 jam pelajaran (4 x 45 menit)/minggu untuk setiap kelas.

Untuk pelaksanaan praktik mengajar, praktikan dibimbing oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan yaitu Bapak Drs. Jamin. Guru pembimbing memberikan masukan sesuai praktikan melaksanakan praktik mengajar di kelas dan juga memberikan bimbingan di luar kelas melalui konsultasi terkait beberapa permasalahan yang dihadapi praktikan.

Berikut adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan praktikan yaitu:

1. Praktik Mengajar

Pada kegiatan praktik mengajar, praktikan mendapat tugas untuk mengampu mata pelajaran Administrasi Pajak di kelas XII AK 1 dan XII AK 2. Untuk mata pelajaran Administrasi Pajak, praktikan menyampaikan materi 2 kompetensi dasar (KD) yaitu tentang materi Surat Pemberitahuan (SPT) dan materi Pajak Pertambahan Nilai (PPN), namun pada minggu

pertama kegiatan PLT berlangsung, praktikan juga mengulas materi tentang KD sebelumnya yaitu tentang rekonsiliasi fiskal.

Sebelum melaksanakan praktik mengajar di kelas, praktikan perlu mempersiapkan fisik dan mental, mempersiapkan materi, mempersiapkan media yang akan digunakan untuk mengajar di kelas, serta mempersiapkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) supaya kegiatan pembelajaran di kelas yang praktikan lakukan menjadi terarah dan tujuannya jelas.

Adapun jadwal praktik mengajar yang praktikan lakukan di kelas XII AK 1 dan XII AK 2 adalah sebagai berikut:

a. Kelas XII AK 1

No	Hari/tanggal	Materi	Jam Ke-	Sub Pokok Bahasan	Metode Pembelajaran
1	Sabtu, 23 September 2017	Administrasi Pajak	5-8	Perkenalan, Rekonsiliasi Fiskal & Teori SPT	Ceramah, tanya jawab, latihan soal
2	Sabtu, 30 September 2017	Administrasi Pajak	5-8	Rekonsiliasi Fiskal	Ceramah, tanya jawab, latihan soal, penugasan individu
3	Sabtu, 7 Oktober 2017	Administrasi Pajak	5-8	Pengisian SPT PT Perdana	Ceramah, tanya jawab, latihan soal
4	Sabtu, 14 Oktober 2017	Administrasi Pajak	5-8	Pengisian SPT	Ceramah, tanya jawab, latihan soal
5	Sabtu, 21 Oktober 2017	Kerjabakti Persiapan LKS Tk. DIY			
6	Sabtu, 28 Oktober 2017	Administrasi Pajak	5-8	Pengisian SPT	Ceramah, tanya jawab, latihan soal, peugasan individu
7	Sabtu, 4	Administrasi	5-8	PPN	Ceramah

	November 2017	Pajak			tanyajawab, latihan soal
8	Sabtu, 11 November 2017	Adinistrasi Pajak	5-8	Ulangan Harian PPN	Ulangan Harian

Tabel 2: Jadwal Mengajar Kelas XII AK 1

b. Kelas XII AK 2

No	Hari/tanggal	Materi	Jam Ke-	Sub Pokok Bahasan	Metode Pembelajaran
1	Selasa, 26 September 2017	Administrasi Pajak	4-7	Perkenalan, Teori SPT	Ceramah, tanya jawab, latihan soal
2	Selasa, 3 Oktober 2017	Administrasi Pajak	4-7	Pengisian SPT	Ceramah, tanya jawab, latihan soal,
3	Selasa, 10 Oktober 2017	Administrasi Pajak	4-7	Pengisian SPT	Ceramah, tanya jawab, latihan soal
4	Selasa, 17 Oktober 2017	Administrasi Pajak	4-7	Pengisian SPT	Ceramah, tanya jawab, latihan soal
5	Selasa, 24 Oktober 2017	LKS Tk. DIY			
6	Selasa, 31 Oktober 2017	Administrasi Pajak	4-7	Pengisian SPT	Ceramah, tanya jawab, latihan soal, penugasan individu
7	Selasa, November 2017	Administrasi Pajak	4-7	PPN	Ceramah tanya jawab, latihan soal
8	Selasa, 14 November 2017	Adinistrasi Pajak	4-7	Ulangan Harian PPN	Ulangan Harian

Tabel 3: Jadwal Mengajar Kelas XII AK 2

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.

2. Praktik Non-Mengajar

a. Upacara Bendera

Selama pelaksanaan PLT praktikan selalu mengikuti pelaksanaan upacara bendera setiap hari Senin. Upacara bendera hari senin ini dilaksanakan hanya setiap dua minggu sekali. Selain upacara bendera pada hari senin, praktikan juga mengikuti upacara peringatan khusus, yaitu upacara peringatan hari kesaktian pancasila, upacara peringatan hari jadi Kulon Progo, dan upacara pelantikan pasukan pleton inti SMK N 1 Pengasih.

b. Piket

Tugas piket sekolah menjadi tanggungjawab guru yang terjadwal. Pada masa PLT, praktikan beserta mahasiswa PLT lain dilibatkan dalam pelaksanaan piket sekolah. Adapun jenis-jenis piket yang diikuti dan dilaksanakan oleh praktikan adalah sebagai berikut:

1) Piket Jabat Tangan

Piket ini dilaksanakan pada setiap pagi pukul 06.30-07.00 WIB. Praktikan bersama dengan guru dan siswa SMK N 1 Pengasih yang dijadwalkan bertugas akan menyambut kedatangan warga sekolah di pintu masuk dengan menyapa dan berjabat tangan.

2) Piket Presensi Harian

Piket ini merupakan piket untuk mengecek kehadiran seluruh siswa di sekolah. Presensi harian dilaksanakan dua kali dalam sehari, yaitu pagi hari pada sekitar pukul 07.30 WIB dan siang hari pada sekitar pukul 13.00 WIB. Piket presensi harian dilakukan dengan cara mendistribusikan buku presensi pagi dan siang di setiap kelas yang dilakukan oleh guru piket.

3) Piket Resepsionis

Piket ini merupakan piket harian untuk guru piket yang ditugaskan di lobi. Tugas yang dilakukan yaitu melayani tamu yang datang, melayani administrasi keterlambatan dan perizinan siswa dan melayani titipan tugas untuk siswa dari guru yang berhalangan hadir.

4) Piket Perpustakaan

Piket ini dilaksanakan di perpustakaan. Tugas yang dilakukan adalah menyampul dan menginventaris buku-buku perpustakaan, serta mengotomasi data siswa sebagai anggota perpustakaan.

5) Piket UKS

Piket ini dilaksanakan ketika berada di UKS. Tugas yang dilakukan antara lain merekap data kejadian di UKS, merekap penggunaan obat-obat dan perlengkapan di UKS, merekap data Kartu Menuju Sehat dari siswa SMK N 1 Pengasih, dan melayani pasien yang memerlukan perawatan di UKS.

c. Pendampingan Ekstrakurikuler Debat Bahasa Inggris

Selain melaksanakan praktik mengajar di kelas, mahasiswa praktikan juga mengikuti praktik non-mengajar di luar kelas, yaitu pendampingan ekstrakurikuler debat bahasa Inggris. Pelaksanaan ekstrakurikuler ini diarahkan dan dibimbing oleh pembimbing debat bahasa Inggris yaitu Ibu Zumri Suatmi, M.Hum. Ekstrakurikuler debat bahasa Inggris ini dilaksanakan setiap hari Rabu pukul 15.00 – 16.00 WIB setiap minggunya. Berikut rangkuman pelaksanaan pendampingan ekstrakurikuler debat bahasa Inggris yang dilakukan oleh praktikan:

No	Hari, Tanggal	Materi	Jumlah Siswa
1	Rabu, 18 Oktober 2017	<i>Rule of Debating</i>	17 siswa

2	Rabu, 1 November 2017	<i>Rule of Debating</i>	15 siswa
3	Rabu, 8 November 2017	<i>Expression of Debating</i>	8 siswa
4	Jum'at, 18 November 2017	<i>Making Argumentation</i>	5 siswa

Tabel 4: Pelaksanaan Ekstrakurikuler Debat Bahasa Inggris

d. Administrasi Guru

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

3. Penyusunan Laporan

Bentuk pertanggung jawaban dari program PLT ini adalah penyusunan laporan atas terlaksananya kegiatan PLT di SMK Negeri 1 Pengasih. Laporan PLT berisi laporan mengenai uraian kegiatan yang dilakukan selama PLT.

C. ANALISIS HASIL

Selama kegiatan PLT di SMK Negeri 1 Pengasih, praktikan mendapatkan tugas mengampu kelas XII AK 1 dan XII AK 2 untuk mata pelajaran Administrasi Pajak dengan alokasi waktu 4 jam pelajaran per minggu. Hasil pelaksanaan program praktik mengajar yang telah dilakukan oleh mahasiswa praktikan perlu dilakukan analisis. Adapun analisis dari kegiatan PLT adalah sebagai berikut:

1. Manfaat

Praktikan mendapat tugas mengampu mata pelajaran Administrasi Pajak. Selama PLT praktikan mengajar materi dua kompetensi dasar yaitu tentang kompetensi dasar Surat Pemberitahuan (SPT) dan kompetensi dasar Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Manfaat yang diperoleh dari mempelajari materi Administrasi Pajak adalah supaya siswa memahami konsep dasar administrasi di bidang perpajakan sehingga siswa mempunyai gambaran dan kesadaran bahwa

memahami administrasi pajak itu sangat penting bagi diri siswa sendiri maupun bagi orang lain.

2. Faktor Pendukung

Dalam pelaksanaan praktik mengajar terdapat beberapa faktor pendukung yang dapat memperlancar proses belajar mengajar antara lain faktor pendukung dari guru pembimbing, siswa, dan sekolah.

Guru pembimbing memberikan keleluasaan pada praktikan untuk memberikan gagasan baik dalam hal metode mengajar dan evaluasi. Guru pembimbing juga siap siaga untuk membantu praktikan setiap saat dengan cara berkonsultasi, sehingga komunikasi antara praktikan dengan guru pembimbing terjalin secara lancar dan baik. Faktor pendukung yang berasal dari siswa adalah siswa mengikuti pelajaran dengan sungguh-sungguh, sedangkan faktor pendukung dari sekolah adalah pemberian sarana dan prasarana yang diperlukan oleh praktikan selama pelaksanaan PPL.

3. Faktor Penghambat

Selama mahasiswa melaksanakan PLT di SMK Negeri 1 Pengasih semua kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, namun masih terdapat beberapa hambatan yang dialami mahasiswa. Hambatan-hambatan tersebut adalah:

- a. siswa tidak memiliki buku pegangan administrasi pajak sebagai acuan belajar sehingga ketika praktikan menyampaikan materi, siswa cenderung menerima apa yang praktikan sampaikan dan masih sedikit siswa yang mau bertanya,
- b. jadwal pelajaran yang terpotong waktu istirahat membuat jam mengajar di kelas sedikit molor karena banyak siswa yang belum selesai makan dan istirahat meski bel jam masuk sudah berbunyi,
- c. terdapat kesulitan dalam mengkondisikan siswa jika mengajar di jam-jam menjelang istirahat,
- d. adanya LCD di suatu kelas yang tidak dapat berfungsi sehingga proses penyampaian materi sedikit terhambat khususnya ketika menggunakan media *slide powerpoint* .

4. Solusi

Dari beberapa hambatan yang dialami praktikan tersebut, ada beberapa solusi yang diterapkan untuk mengatasinya yaitu:

- a. meminta siswa meminjam buku panduan di perpustakaan ataupun mencari materi melalui internet,
- b. memberikan *handout* materi kepada siswa,
- c. meningkatkan kemampuan mengelola kelas,
- d. melakukan pendekatan kepada siswa saat kegiatan pembelajaran sehingga siswa menjadi lebih disiplin dan mampu mengelola waktu istirahat dan waktu belajar di kelas dengan baik,
- e. memotivasi siswa dengan memberikan poin tambahan bagi siswa yang mau bertanya, berpendapat, maupun menjawab pertanyaan,
- f. meminjam LCD di ruang MRIT.

D. REFLEKSI

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) telah memberikan pengalaman langsung dalam pengaplikasian mata kuliah yang pernah ditempuh oleh mahasiswa sebelum melaksanakan PLT. Selama pelaksanaan kegiatan PLT, praktikan tidak hanya belajar mengenai cara mengajar yang baik, tetapi juga cara berinteraksi dengan siswa yang mempunyai karakter yang berbeda-beda sehingga bisa mengajak siswa untuk lebih memperhatikan apa yang praktikan sampaikan dikelas, cara mengelola emosi diri ketika menghadapi peserta didik yang susah diatur, pembuatan administrasi guru seperti pembuatan materi ajar, media pembelajaran, alat evaluasi dan belajar bagaimana cara berinteraksi dengan guru baik di dalam maupun di luar kelas.

Selama praktikan mengampu mata pelajaran Administrasi Pajak di kelas XII AK 1 dan XII AK 2 mahasiswa praktikan memperoleh pengalaman baru yaitu dapat berbagi pengalaman dan ilmu kepada siswa, memiliki kesempatan untuk meningkatkan kemampuan berinteraksi dengan siswa dan kesempatan beradaptasi dengan lingkungan kelas dengan karakter yang berbeda-beda, dan mengenali karakteristik siswa yang berbeda-beda sehingga ketika melakukan pendekatan juga menggunakan cara yang berbeda pula.

Secara keseluruhan, kegiatan dan proses pelaksanaan PLT yang diikuti oleh mahasiswa praktikan berjalan dengan baik dan lancar. Selain itu, praktikan juga mengetahui kegiatan pembelajaran di kelas sesungguhnya serta tugas seorang guru secara nyata di lapangan.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu kegiatan yang sangat bermanfaat bagi mahasiswa karena melalui kegiatan PLT mahasiswa dapat memperoleh bekal untuk mempersiapkan diri sebagai calon pendidik agar apabila menjadi guru, dapat menjadi guru yang profesional. Pelaksanaan kegiatan PLT di SMK Negeri 1 Pengasih telah banyak memberikan manfaat serta pengalaman yang berharga bagi mahasiswa praktikan baik dalam hal yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan di sekolah. Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan PLT dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Sebelum pelaksanaan kegiatan PLT dilaksanakan beberapa kegiatan persiapan meliputi penerjunan PLT di SMK Negeri 1 Pengasih pada tanggal 7 Maret 2017 didampingi oleh dosen pamong Ibu Sri Wening yang kemudian dilanjutkan observasi sekolah dan observasi pembelajaran di kelas. Selain itu juga dilaksanakan praktik pengajaran mikro untuk melatih ketrampilan dasar mengajar mahasiswa sebelum praktik langsung ke sekolah.
2. Kegiatan PLT dilaksanakan pada tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017.
3. Selama pelaksanaan PLT praktikan didampingi oleh Bapak Drs. Jamin selaku guru pembimbing di sekolah dan mendapat tugas untuk mengajar mata pelajaran Administrasi Pajak di kelas XII AK 1 dan XII AK 2 dengan alokasi waktu 4 jam pelajaran (4 x 45 menit) per minggu untuk masing-masing kelas.
4. Kegiatan praktik mengajar dilaksanakan selama delapan pekan dengan materi yang diajarkan adalah materi pada Kompetensi Dasar Surat Pemberitahuan Tahunan Wajib Pajak Badan dan Kompetensi Dasar Pajak Pertambahan Nilai.
5. Metode mengajar yang praktikkan gunakan adalah metode ceramah, diskusi, tanya jawab dan praktik langsung
6. Tugas mahasiswa praktikan dalam program kegiatan PLT yaitu menyiapkan kelengkapan pembelajaran yang meliputi RPP, media pembelajaran, evaluasi pembelajaran, rekapitulasi nilai, dan sebagainya.
7. Selama kegiatan PLT praktikan mengalami beberapa hambatan namun hambatan tersebut secara keseluruhan bisa teratasi praktikan mengalami beberapa hambatan namun hambatan tersebut secara keseluruhan bisa teratasi karena adanya kerjasama dan koordinasi yang baik antara mahasiswa, siswa, dan guru pembimbing.

B. SARAN

Berdasarkan pelaksanaan PLT di SMK Negeri 1 Pengasih ada beberapa saran yang perlu disampaikan, antara lain:

1. Untuk pihak Universitas Negeri Yogyakarta
 - a. Lebih meningkatkan koordinasi dengan sekolah yang menjadi tempat PLT, supaya terjalin kerja sama yang baik untuk menjalin koordinasi dan mendukung kegiatan PLT.
 - b. Program pembekalan PLT hendaknya lebih dioptimalkan supaya hasil pelaksanaan PLT lebih maksimal dan tidak membuat mahasiswa bingung.
 - c. Bimbingan dan dukungan dari Dosen Pembimbing Lapangan tetap dipertahankan dan lebih ditingkatkan supaya menjadikan mahasiswa praktikan lebih percaya diri dalam melaksanakan tugasnya.
2. Untuk LPPMP UNY
 - a. Sosialisasi informasi PLT supaya lebih jelas sehingga mahasiswa juga jelas dalam melaksanakan kegiatan PLT.
 - b. Prosedur pengumpulan laporan perlu diinformasikan lebih jelas lagi sehingga mudah dimengerti oleh mahasiswa.
 - c. Lebih memperhatikan antara kebutuhan sekolah lokasi PLT dengan jumlah mahasiswa praktikan bidang studi supaya tidak terjadi kelebihan atau kekurangan jam mengajar.
3. Untuk Pihak SMK Negeri 1 Pengasih
 - a. Sekolah sebaiknya memperhatikan kelas yang fasilitasnya kurang dan perlu perbaikan seperti LCD, tidak adanya kabel rol, dan lain lain.
 - b. Bimbingan dari pihak sekolah dengan mahasiswa praktikan lebih diintensifkan, sehingga akan memudahkan pelaksanaan PLT.
 - c. Kegiatan yang sudah terlaksana lebih ditingkatkan lagi supaya dapat bermanfaat bagi siswa.
4. Untuk Mahasiswa PLT
 - a. Sebelum mengajar, mahasiswa sebaiknya mempersiapkan benar-benar materi pelajaran, media pembelajaran yang digunakan, serta persiapan fisik dan mental.
 - b. Mahasiswa harus dapat menerapkan metode pembelajaran agar siswa tidak merasa bosan di kelas.
 - c. Perlu meningkatkan kreativitas dalam pembuatan media pembelajaran.
 - d. Menjalin hubungan dan komunikasi yang baik dengan guru pembimbing.
 - e. Perlu memperhatikan teknik pengelolaan kelas, yang mana menjadikan siswa sebagai pusat dalam pembelajaran.

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



MATRIKS PROGRAM KERJA PLT UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2017

F01
MPK

NOMOR LOKASI :
NAMA LOKASI :
ALAMAT LOKASI :

SMK NEGERI 1 PENGASIH
Jl. Kawijo 11 Kabupaten Kulon Progo 55652, Telp.
(0274) 773081, Fax (0274) 774636

No	Program/Kegiatan PLT	Bulan									Total Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1	Penerjunan PLT UNY 2017	1									1
2	Observasi										0
	a. Lingkungan Sekolah	1									1
	b. Pembelajaran di kelas	3									3
											0
3	Menyusun Matrik Program PLT	1									1
											0
4	Pembelajaran Kurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)										0
	a. Persiapan										0
	1. Konsultasi	1.5									1.5
	2. Mengumpulkan Materi										0
	3. Membuat RPP	2				4	1				7
	4. Menyiapkan/Membuat media	2.5	3		1	3	1	3			13.5
	5. Menyusun Materi/Labsheet	1									1
											0
	b. Mengajar Terbimbing										0
	1. Praktik Mengajar di Kelas	3									3
	2. Penilaian dan Evaluasi	1						1			2
											0
	c. Mengajar Mandiri										0
	1. Praktik Mengajar di Kelas		6	6	6	3	3	6	6	3	39
	2. Penilaian dan Evaluasi							4	9	8	21
											0
5	Pembelajaran Ekstrakurikuler (Kegiatan Non Mengajar)										0
	a. Rapat	1.5		2	1	1.5		1			7
	b. Pendampingan English Debate					1		2	1	1	4.5
	c. Kerja Bakti				3						3
	d. Pengajian		2.3								2.25
	e. Observer Penelitian PPG		2								2
	f. Pendampingan siswa LCCA							2			2
											0
6	Kegiatan Sekolah										0
	a. Upacara bendera hari senin		0.5		1			1			2
	b. Upacara bendera hari khusus		1		2	1			1		5
	c. Piket Basecamp										0
	1. Unit Kesehatan Sekolah (UKS)	1	4.3	4	17	2			8.5		36.25
	2. Perpustakaan	7.5	8.5			12					28
	3. Resepsionis		1.5	21				12		18	52.5
	4. Ruang ISO										0
	d. Piket Pagi										0
	1. Jabat Tangan	2	3	3	3	2.5	1.5	3	3	2.5	23.5
	2. Presensi Kelas	0.5	0.8	2	2	2	1.5	2	1	2	13.75
	e. Lomba Kompetensi Siswa (LKS)						40				40
											0
7	Pembuatan Laporan PLT								4	4	8
											0
8	Penarikan PLT UNY 2017									1	1
											0
											0

Mengetahui/Menyetujui,
Kepala SMK N 1 PENGASIH

Dr. Erlend Djuanda
NIP. 195808281985031015

Dosen Pembimbing Lapangan

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

Mahasiswa PLT

Miftakhul Khoirun Niffa
NIM. 14803241058



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PLT UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA SEKOLAH : SMK N 1 PENGASIH
ALAMAT SEKOLAH : JL. KAWIJO 11 KULON PROGO
GURU PEMBIMBING : Drs. JAMIN

NAMA MAHASISWA : MIFTAKHUL KHOIRUN N.
NIM : 14803241058
FAKULTAS/PRODI : FE/PEND. AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : Dr. SISWANTO, M.Pd

No.	Hari, Tanggal	Jumlah Jam	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Sabtu, 23 Sepember 2017	1	Penerjunan PLT	Mahasiswa PLT diterjunkan ke sekolah.	Tidak ada hambatan.	
		1	Observasi Lingkungan Sekolah	Mengetahui kondisi lingkungan fisik dan non-fisik sekolah.	Tidak ada hambatan.	
		3	Observasi Pembelajaran di Kelas	Mengetahui kondisi pembelajaran di kelas.	Tidak ada hambatan.	
		1	Menyusun Matrik Program PLT	Matrik Program PLT.	Tidak ada hambatan.	
		1,5	Konsultasi	Kesepakatan kelas dan mapel yang diampu.	Tidak ada hambatan.	

		2	Membuat RPP	RPP KD SPT.	Tidak ada hambatan.	
		2,5	Membuat Media	Media KD SPT.	Tidak ada hambatan.	
		1	Menyusun Materi	Materi KD SPT.	Tidak ada hambatan.	
		3	Praktik Mengajar di Kelas	Penyampaian materi SPT.	Tidak ada hambatan.	
		1	Penilaian & Evaluasi Terbimbing	Bimbingan dan masukan atas praktik mengajar di kelas.	Tidak ada hambatan.	
		1,5	Rapat Koordinasi PLT	Koordinasi dan evaluasi PLT.	Tidak ada hambatan.	
		1	Piket UKS	Pelayanan pasien UKS.	Tidak ada hambatan.	
		7,5	Piket Perpustakaan	Penginventarisan buku perpustakaan dan Pegotomasi data kartu anggota perpustakaan.	Tidak ada hambatan.	
		2	Piket Jabat Tangan	Peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah.	Tidak ada hambatan.	
		0,5	Piket Presensi	Pengecekan kehadiran siswa di sekolah.	Tidak ada hambatan.	
2	Sabtu, 30 September	3	Menyiapkan/Membuat Media	Media KD SPT.	Tidak ada hambatan.	

	2017	6	Praktik Mengajar di Kelas	Penyampaian materi SPT.	Tidak ada hambatan.	
		2,25	Pengajian	Peningkatan siraman rohani islam.	Tidak ada hambatan.	
		2	Observer Penelitian PPG	Pengamatan tindakan kelas siswa kelas XI AK 1.	Tidak ada hambatan.	
		0,5	Upacara Bendera Hari Senin	Peningkatan rasa nasionalisme.	Tidak ada hambatan.	
		1	Upacara Bendera Hari Khusus	Peningkatan rasa nasionalisme.	Tidak ada hambatan.	
		4,25	Piket UKS	Pelayanan terhadap pasien UKS.	Tidak ada hambatan.	
		8,5	Piket Perpustakaan	Penginventarisan buku perpustakaan dan Pegotomasian data kartu anggota perpustakaan.	Tidak ada hambatan.	
		1,5	Piket Resepsionis	Pelayanan terhadap tamu, siswa, dan guru.	Tidak ada hambatan.	
		3	Piket Jabat Tangan	Peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah.	Tidak ada hambatan.	
		0,75	Piket Presensi	Pengecekan kehadiran siswa di sekolah.	Tidak ada hambatan.	
3	Sabtu, 7 Oktober	6	Praktik Mengajar di Kelas	Penyampaian materi SPT.	Tidak ada hambatan.	

	2017	2	Rapat Koordinasi PLT	Koordinasi dan evaluasi PLT.	Tidak ada hambatan.	
		4	Piket UKS	Pelayanan terhadap pasien UKS.	Tidak ada hambatan.	
		21	Piket Resepsionis	Pelayanan terhadap tamu, siswa, dan guru.	Tidak ada hambatan.	
		3	Piket Jabat Tangan	Peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah.	Tidak ada hambatan.	
		2	Piket Presensi Kelas	Pengecekan kehadiran siswa di sekolah.	Tidak ada hambatan.	
4	Sabtu, 14 Oktober 2017	6	Praktik Mengajar di Kelas	Penyampaian materi SPT.	Tidak ada hambatan.	
		1	Rapat Koordinasi PLT	Koordinasi dan evaluasi PLT.	Tidak ada hambatan.	
		0,5	Upacara Bendera Hari Senin	Peningkatan rasa nasionalisme.	Tidak ada hambatan.	
		2	Upacara Bendera Hari Khusus	Peningkatan rasa nasionalisme.	Tidak ada hambatan.	
		16,5	Piket UKS	Pelayanan terhadap pasien UKS.	Tidak ada hambatan.	
		3	Piket Jabat Tangan	Peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah.	Tidak ada hambatan.	

		2	Piket Presensi	Pengecekan kehadiran siswa di sekolah.	Tidak ada hambatan.	
5	Sabtu, 21 Oktober 2017	1	Membuat/Menyiapkan Media	Media KD SPT.	Tidak ada hambatan.	
		3	Praktik Mengajar di Kelas	Penyampaian materi SPT.	Tidak ada hambatan.	
		1,5	Rapat Koordinasi PLT	Koordinasi dan evaluasi PLT.	Tidak ada hambatan.	
		1	Pendampingan English Debate	Penyampaian materi <i>Rule of Debating</i> .	Tidak ada hambatan.	
		3	Kerjabakti	Kebersihan lingkungan sekolah.	Tidak ada hambatan.	
		1	Upacara Bendera Hari Khusus	Peningkatan rasa nasionalisme.	Tidak ada hambatan.	
		2	Piket UKS	Pelayanan terhadap pasien UKS.	Tidak ada hambatan.	
		12	Piket Perpustakaan	Penginventarisan buku perpustakaan dan Pegotomasian data kartu anggota perpustakaan.	Tidak ada hambatan.	
		2,5	Piket Jabat Tangan	Peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah.	Tidak ada hambatan.	
		2	Piket Presensi	Pengecekan kehadiran siswa di sekolah.	Tidak ada hambatan.	

6	Sabtu, 28 Oktober 2017	4	Membuat RPP	RPP KD PPN.	Tidak ada hambatan.	
		3	Menyiapkan/Membuat Media	Media KD PPN.	Tidak ada hambatan.	
		3	Praktik Mengajar di Kelas	Penyampaian materi SPT.	Tidak ada hambatan.	
		1,5	Piket Jabat Tangan	Peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah.	Tidak ada hambatan.	
		1,5	Piket Presensi	Pengecekan kehadiran siswa di sekolah.	Tidak ada hambatan.	
		40	Membantu Pelaksanaan LKS	Panitia Kegiatan LKS.	Tidak ada hambatan.	
7	Sabtu, 4 Oktober 2017	1	Membuat RPP	RPP KD PPN.	Tidak ada hambatan.	
		1	Menyiapkan/Membuat Media	Media KD PPN.	Tidak ada hambatan.	
		6	Praktik Mengajar di Kelas	Penyampaian materi SPT.	Tidak ada hambatan.	
		4	Penilaian dan Evaluasi Mandiri	Bimbingan dan masukan atas praktik mengajar di kelas dan mengoreksi pekerjaan siswa.	Tidak ada hambatan.	
		1	Rapat Koordinasi PLT	Koordinasi dan evaluasi PLT.	Tidak ada hambatan.	

		1,5	Pendampingan English Debate	Penyampaian materi <i>Rule of Debating</i> .	Tidak ada hambatan.	
		2	Pendampingan Siswa LCCA	Bimbingan tentang Perpajakan.	Tidak ada hambatan.	
		1	Upacara Bendera Hari Senin	Peningkatan rasa nasionalisme.	Tidak ada hambatan.	
		12	Piket Resepsionis	Pelayanan terhadap tamu, siswa, dan guru.	Tidak ada hambatan.	
		3	Piket Jabat Tangan	Peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah.	Tidak ada hambatan.	
		2	Piket Presensi Kelas	Pengecekan kehadiran siswa di sekolah.	Tidak ada hambatan.	
8	Sabtu, 11 November 2017	3	Menyiapkan/Membuat Media	Media KD PPN.	Tidak ada hambatan.	
		1	Penilaian dan Evaluasi Terbimbing	Bimbingan dan masukan atas praktik mengajar di kelas dan mengoreksi pekerjaan siswa.	Tidak ada hambatan.	
		6	Praktik Mengajar di Kelas	Penyampaian materi PPN.	Tidak ada hambatan.	
		9	Penilaian dan Evaluasi Mandiri	Bimbingan dan masukan atas praktik mengajar di kelas dan mengoreksi pekerjaan siswa.	Tidak ada hambatan.	
		1	Pendampingan English Debate	Penyampaian materi <i>Rule of</i>	Tidak ada	

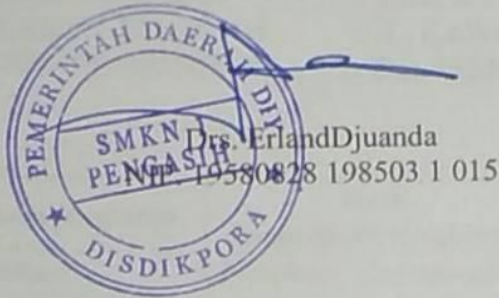
				<i>Debating.</i>	hambatan.	
		1	Upacara Bendera Hari Khusus	Peningkatan rasa nasionalisme.	Tidak ada hambatan.	
		8,5	Piket UKS	Pelayanan terhadap pasien UKS.	Tidak ada hambatan.	
		3	Piket Jabat Tangan	Peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah.	Tidak ada hambatan.	
		1	Piket Presensi	Pengecekan kehadiran siswa di sekolah.	Tidak ada hambatan.	
		4	Pembuatan Laporan PLT	Laporan PLT.	Tidak ada hambatan.	
9	Sabtu, 18 November 2017	3	Praktik Mengajar di Kelas	Ulangan Harian materi PPN.	Tidak ada hambatan.	
		8	Penilaian dan Evaluasi Mandiri	Bimbingan dan masukan atas praktik mengajar di kelas dan mengoreksi pekerjaan siswa.	Tidak ada hambatan.	
		18	Piket Resepsionis	Pelayanan terhadap tamu, siswa, dan guru.	Tidak ada hambatan.	
		2,5	Piket Jabat Tangan	Peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah.	Tidak ada hambatan.	
		2	Piket Presensi	Pengecekan kehadiran siswa di sekolah.	Tidak ada hambatan.	

				dari sekolah.	hambatan.	
Total waktu: 324,75 jam						

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing Lapangan

Kulon Progo, 15 November 2017
Mahasiswa PLT



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

Miftakhul Khoirun Niffa
NIM. 14803241058

SILABUS ADMINISTRASI PAJAK

Satuan Pendidikan : SMK
Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian : Keuangan
Paket Keahlian : Akuntansi
Kelas /Semester : XII / 1-2

Kompetensi Inti:

KI 1: Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.

KI 2: Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

KI 3: Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingintahunya 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 melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah	1. Pengertian PPh yang bersifat final dan tidak final 2. Jenis-jenis penghasilan yang dikenakan PPh bersifat final dan tidak final 3. Tarif dan pemotongan PPh	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok	Tugas • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah	4 Jp	1. Buku Teks (Siswa) 2. Buku Pajak untuk

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi	4. bersifat final dan tidak final Penghitungan PPh bersifat final dan tidak final	<p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		SMK
2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi					
2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi					
3.1. Menjelaskan pajak penghasilan yang bersifat final dan tidak final berdasarkan ketentuan perundang-undangan tertentu.					
4.1 Menentukan pajak penghasilan yang bersifat final dan tidak final berdasarkan ketentuan perundang-undangan tertentu.					
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi	1. Pengertian PPh pasal 21 2. Pengertian pemotong PPh pasal 21 3. Hak dan kewajiban pemotong	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok 	4 Jp	1. Buku Teks (Siswa) 2. Buku

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi	PPh pasal 21 4. Pengertian wajib pajak 5. Hak dan kewajiban wajib pajak 6. Obyek PPh pasal 21	pokok	<ul style="list-style-type: none"> • Pemecahan masalah 		Pajak untuk SMK
2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi		<p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p>	<p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p>		
2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi		<p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p>	<p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p>		
3.2. Menjelaskan tentang pajak penghasilan (PPh) pasal 21		<p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok • menyimpulkan keseluruhan materi 	<p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		
4.2 Mengidentifikasi subjek dan objek PPh pasal 21		<p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>			

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p> <p>3.3. Menjelaskan pemotongan PPh Pasal 21 dan tarif PPh pasal 21</p>	<p>1. Penghasilan yang dipotong PPh pasal 21 final</p> <p>2. Penghasilan yang PPh pasal 21nya ditanggung oleh pemerintah</p> <p>3. Penghasilan yang tidak dipotong PPh pasal 21</p> <p>4. Pengurangan yang diperbolehkan</p> <p>5. Penghasilan yang tidak diberikan pengurangan</p> <p>6. Tarif PPh pasal 21</p>	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/kelompok • Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/kelompok</p>	8 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>
<p>4.3 Mengidentifikasi pemotongan PPh Pasal 21 dan menentukan tarif PPh pasal 21</p>		<p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempresentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>1. Tata cara perhitungan pemotongan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap</p> <p>2. Contoh-contoh perhitungan pemotongan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap dengan berbagai kondisi.</p>	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>	8 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>					
3.4. Menjelaskan penghitungan pemotongan PPh Pasal 21 untuk pegawai tetap dan bukan pegawai					
4.4 Menghitung pemotongan PPh Pasal 21 untuk pegawai tetap dan bukan pegawai					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>1. Mekanisme pemungutan PPh pasal 21</p> <p>2. Mengidentifikasi dokumen dan formulir yang terkait dengan pemungutan PPh pasal 21</p>	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi</p>	6 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>					
3.5. Menjelaskan pemungutan PPh pasal 21					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.5 Mengidentifikasi mekanisme pemungutan PPh Pasal 21		<p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	kasus dan/atau pilihan ganda		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>1. Pengertian SPT</p> <p>2. Bentuk dan isi SPT masa dan bukti pemotongan serta SPT tahunan PPh ps 21</p> <p>3. Cara pengisian SPT masa dan bukti pemotongan serta SPT tahunan PPh ps 21</p>	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p> <p>Mengeskplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p>	6 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.6. Menjelaskan Surat Pemberitahuan (SPT) masa PPh pasal 21		<p>informasi tentang materi pokok</p> <ul style="list-style-type: none"> • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		
4.6 Mengisi Surat Pemberitahuan (SPT) masa PPh pasal 21					
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian laporan keuangan komersial dan laporan keuangan fiskal 2. Penyebab terjadinya perbedaan laporan keuangan komersial dan laporan keuangan fiskal 3. Format penyusunan rekonsiliasi (koreksi) fiskal 	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan</p>	8 Jp	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Teks (Siswa) 2. Buku Pajak untuk SMK

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>		<p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>individu/ kelompok</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>3.7. Menjelaskan rekonsiliasi (koreksi) fiskal</p>					
<p>4.7 Membuat rekonsiliasi (koreksi) fiskal</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>1. Bentuk dan isi SPT tahunan PPh wajib pajak badan</p> <p>2. Pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak badan melalui sebuah kasus</p>	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</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>6 Jp</p>	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>					
<p>3.8. Menjelaskan SPT tahunan PPh Badan</p>					
<p>4.8 Mengisi SPT tahunan PPh Badan</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>1. Bentuk dan isi SPT tahunan PPh wajib pajak orang pribadi</p> <p>2. Pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak orang pribadi melalui sebuah kasus</p>	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p>	6 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>		<p>Mengeskplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya 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>3.9. Menjelaskan SPT tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi</p>					
<p>4.9 Mengisi pengisian SPT tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.3. Menyadari bahwa Tuhan YME memerintahkan kepada manusia untuk mencatat setiap kegiatan ekonomi agar terjadi keakuratan, ketertiban, kepercayaan terhadap hasil yang diperoleh</p> <p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p> <p>3.19. Menjelaskan pemotongan penghasilan menurut PPh Pasal 23</p> <p>1.19. Menghitung pemotongan penghasilan menurut PPh Pasal 23</p>	<p>1. Pengertian PPh pasal 23</p> <p>2. Pemotong PPh pasal 23</p> <p>3. Penerima penghasilan yang dipotong PPh pasal 23</p> <p>4. Penghasilan yang dikenakan PPh pasal 23</p> <p>5. Tarif dan penghitungan PPh pasal 23</p>	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p> <p>Mengeskplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>	4 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi	1. Pengertian PPh pasal 25 2. Mekanisme pembayaran PPh pasal 25 3. Penghitungan angsuran PPh pasal 25	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi Komunikasi Menyampaikan laporan tentang materi	Tugas <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda	4 Jp	1. Buku Teks (Siswa) 2. Buku Pajak untuk SMK
2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi					
3.20. Menjelaskan angsuran PPh pasal 25					
1.20. Menghitung angsuran PPh pasal 25					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan			
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>1. Pengertian PPN</p> <p>2. Mekanisme pemungutan PPN</p> <p>3. Sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN</p> <p>4. Barang dan jasa kena PPN</p> <p>5. Obyek PPN</p> <p>6. Tarif dan penghitungan PPN</p>	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang materi</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau</p>	14 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>					
<p>3.21. Menjelaskan tentang pajak pertambahan nilai (PPN) dan kategori barang dan jasa yang dikenakan PPN.</p>					
<p>1.21. Menghitung besarnya PPN</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan	pilihan ganda		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p> <p>3.22. Menjelaskan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN)</p> <p>1.22. Mengisi SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) .</p>	<p>1. Pengertian SPT masa PPN</p> <p>2. Dokumen sumber PPN yang valid</p> <p>3. Bentuk dan isi SPT masa PPN</p> <p>4. Cara pengisian SPT masa PPN</p>	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok • menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu/ke-lompok • Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>	14 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		bentuk tulisan dan lisan			
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>1. Pengertian PPnBM</p> <p>2. Kelompok barang kena PPnBM</p> <p>3. Mekanisme pemungutan PPnBM</p> <p>4. Obyek PPnBM</p> <p>5. Tarif dan penghitungan PPnBM</p>	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempresentasikannya dalam</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/kelompok Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>	14 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>					
<p>3.23. Menjelaskan tentang pajak penjualan atas barang mewah (PPnBM) dan kategori barang mewah.</p>					
<p>1.23. Menentukan kategori barang mewah yang dikenakan PPnBM.</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		bentuk tulisan dan lisan			
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>1. Pengertian SPT masa PPnBM</p> <p>2. Dokumen sumber PPnBM yang valid</p> <p>3. Bentuk dan isi SPT masa PPnBM</p> <p>4. Cara pengisian SPT masa PPnBM</p>	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>	14 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>					
3.24. Menjelaskan SPT Masa Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPn-BM)					
1.24. Mengisi SPT Masa Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPn-BM)					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		bentuk tulisan dan lisan			



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Identitas :

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 1 Pengasih
Mata Pelajaran	: Administrasi Pajak
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi
Kelas/Semester	: XII AK 1 & 2/Gasal
Tahun Pelajaran	: 2017/2018
Alokasi Waktu	: 12 x 45 menit

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. 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. Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam 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

- 1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.
- 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan
- 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang administrasi pajak.

2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang administrasi pajak.

3.17. Menjelaskan SPT tahunan PPh Badan.

4.17. Mengisi SPT tahunan PPh Badan.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1.1.1 Menunjukkan rasa syukur kepada Tuhan ketika mengikuti proses pembelajaran SPT dengan sungguh-sungguh, disiplin dan tanggung jawab.

1.1.2 Menunjukkan perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman dan berakhlak mulia pada saat mengikuti proses pembelajaran dan dalam mengerjakan tugas.

2.1.1 Menunjukkan sikap disiplin dalam memulai/mengakhiri proses pembelajaran.

2.1.2 Menunjukkan sikap tanggung jawab ketika mengerjakan suatu tugas.

2.2.1 Menunjukkan perilaku menghargai kerja individu dan kelompok pada saat diskusi dalam proses pembelajaran.

2.2.2 Menunjukkan perilaku percaya diri ketika menyampaikan pendapat/pertanyaan.

2.2.3 Menunjukkan sikap mampu bekerja sama dalam kerja kelompok.

2.2.4 Menunjukkan perilaku jujur dalam mengerjakan tugas maupun ulangan dalam proses pembelajaran.

3.21.1 Menjelaskan tentang SPT tahunan PPh Badan.

4.17.1 Mengisi SPT tahunan PPh Badan.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran, peserta didik dapat :

1. Aktif dalam pembelajaran bentuk dan isi SPT tahunan PPh wajib pajak badan dan pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak badan melalui sebuah kasus.

2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok dalam menemukan bentuk dan isi SPT tahunan PPh wajib pajak badan dan pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak badan melalui sebuah kasus.

3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah bentuk dan isi SPT tahunan PPh wajib pajak badan dan pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak badan melalui sebuah kasus.

4. Menjelaskan tentang bentuk dan isi SPT tahunan PPh wajib pajak badan dan pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak badan melalui sebuah kasus.

5. Menyelesaikan soal tentang pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak badan melalui sebuah kasus.

E. Materi Pembelajaran

1. Faktual

Formulir Surat Pemberitahuan tahunan PPh tahunan wajib pajak badan beserta lampiran-lampirannya.

2. Konseptual

a. Bentuk dan isi SPT tahunan PPh wajib pajak badan.

b. Tata cara pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak badan.

3. Prosedural

Tata cara pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak badan:

- a. Menghitung rekonsiliasi fiskal laporan keuangan.
 - b. Menghitung PPh terutang.
 - c. Menghitung PPh 25.
 - d. Menghitung PPh 29.
 - e. Mengisi SPT tahunan PPh wajib pajak badan
4. Metakognitif

F. Pendekatan, Model dan Metode

1. Pendekatan : *Scientific Learning*
2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (Diskusi dan tanya jawab)
3. Model Pembelajaran : Problem Based Learning (PBL)

G. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

1. Spidol dan Papan Tulis
2. Waluyo.2011.*Akuntansi Pajak*.Jakarta: Salemba Empat
3. Waluyo.2011.*Perpajakan Indonesia*.Jakarta: Salemba Empat
4. www.pajak.go.id
5. *Powerpoint* tentang materi SPT.

H. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan Pertama KD 3.21 & 4.21 (1x4JP)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	1. Memberikan salam,	1. Menjawab salam,	10 menit
	2. Mengkondisikan kelas, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa, dan mengecek kehadiran siswa.	2. Menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan menjawab siswa yang tidak hadir hari tersebut.	
	3. Memberi motivasi pada siswa tentang mata pelajaran akuntansi yang akan dipelajari.	3. Termotivasi dengan penjelasan yang diberikan oleh guru.	
	4. Melakukan apersepsi mengenai bentuk dan isi SPT tahunan PPh wajib pajak badan dan pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak badan.	4. Memperhatikan dan mendengarkan penjelasan yang diberikan guru.	
	5. Menyampaikan kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, metode, dan penilaian.	5. Memperhatikan dan mendengarkan.	
Inti	Mengamati		160
	1. Meminta siswa untuk	1. Memperhatikan,	

	<p>mengamati dan membaca sumber belajar mengenai bentuk dan isi SPT tahunan PPh wajib pajak badan dan pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak badan.</p> <p>2. Mengamati perilaku siswa dan membimbing siswa untuk bertanya jika terdapat kesulitan.</p>	<p>mendengarkan, dan membaca sumber belajar mengenai mengenai bentuk dan isi SPT tahunan PPh wajib pajak badan dan pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak badan.</p> <p>2. Siswa membaca sumber belajar dan membuat pertanyaan.</p>	menit
Menanya			
	<p>1. Meminta siswa untuk berdiskusi dengan teman sebangkunya untuk mengidentifikasi bentuk dan isi SPT tahunan PPh wajib pajak badan dan pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak badan.</p> <p>2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>1. Melakukan diskusi, mengidentifikasi bentuk dan isi SPT tahunan PPh wajib pajak badan dan pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak badan dari berbagai sumber.</p>	
Mencoba			
	<p>1. Memberikan pertanyaan tentang bentuk dan isi SPT tahunan PPh wajib pajak badan dan pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak badan.</p> <p>2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>1. Menjawab pertanyaan tentang bentuk dan isi SPT tahunan PPh wajib pajak badan dan pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak badan.</p>	
Mengasosiasi			
	<p>1. Mengarahkan siswa supaya menggali informasi / mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan.</p> <p>2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>1. Mengumpulkan informasi / data, melakukan analisis, dan menyimpulkan.</p>	
Mengkomunikasikan			
	<p>1. Meminta siswa untuk membacakan informasi yang sudah didapat di depan kelas.</p> <p>2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>1. Membacakan informasi yang sudah didapat didepan kelas.</p>	
Mencipta			
	<p>1. Meminta siswa untuk mempraktekkan hasil belajar dan menerapkannya.</p>	<p>1. Mempraktekkan hasil belajar dan menerapkannya.</p>	
Penutup	<p>1. Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan.</p>	<p>1. Menyimak, mendengarkan, dan memperhatikan guru.</p> <p>2. Berdoa dan menjawab</p>	10 menit

	<p>2. Menyampaikan materi pelajaran berikutnya dan meminta siswa untuk mempelajari dan mempersiapkan materi tentang penyelesaian kasus pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak badan.</p> <p>3. Menutup pembelajaran dengan doa dan salam.</p>	salam yang diberikan guru.	
--	--	----------------------------	--

Pertemuan Kedua & Ketiga KD 3.21 & 4.21 (2x4JP)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	1. Memberikan salam,	1. Menjawab salam,	10 menit
	2. Mengkondisikan kelas, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa, dan mengecek kehadiran siswa.	2. Menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan menjawab siswa yang tidak hadir hari tersebut.	
	3. Memberi motivasi pada siswa tentang mata pelajaran akuntansi yang akan dipelajari.	3. Termotivasi dengan penjelasan yang diberikan oleh guru.	
	4. Melakukan apersepsi mengenai tata cara pengisian SPT PPh tahunan wajib pajak badan.	4. Memperhatikan dan mendengarkan penjelasan yang diberikan guru.	
	5. Menyampaikan kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, metode, dan penilaian.	5. Memperhatikan dan mendengarkan.	
Inti	Mengamati		160 menit
	1. Meminta siswa untuk mengamati dan membaca sumber belajar mengenai tata cara pengisian SPT PPh tahunan wajib pajak badan. 2. Mengamati perilaku siswa dan membimbing siswa untuk bertanya jika terdapat kesulitan.	1. Memperhatikan, mendengarkan, dan membaca sumber belajar mengenai mengenai tata cara pengisian SPT PPh tahunan wajib pajak badan. 2. Siswa membaca sumber belajar dan membuat pertanyaan.	
	Menanya		
	1. Meminta siswa untuk berdiskusi dengan teman sebangkunya untuk mengidentifikasi tata cara pengisian SPT PPh tahunan	1. Melakukan diskusi, mengidentifikasi tata cara pengisian SPT PPh tahunan wajib pajak badan.	

	<p>wajib pajak badan.</p> <p>2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>		
	Mencoba		
	<p>1. Memberikan pertanyaan tentang tata cara pengisian SPT PPh tahunan wajib pajak badan.</p> <p>2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>1. Menjawab pertanyaan tentang tata cara pengisian SPT PPh tahunan wajib pajak badan.</p>	
	Mengasosiasi		
	<p>1. Mengarahkan siswa supaya menggali informasi / mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan.</p> <p>2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>1. Mengumpulkan informasi / data, melakukan analisis, dan menyimpulkan.</p>	
	Mengkomunikasikan		
	<p>1. Meminta siswa untuk membacakan informasi yang sudah didapat di depan kelas.</p> <p>2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>1. Membacakan informasi yang sudah didapat didepan kelas.</p>	
	Mencipta		
	<p>1. Meminta siswa untuk mempraktekkan hasil belajar dan menerapkannya.</p>	<p>1. Mempraktekkan hasil belajar dan menerapkannya.</p>	
Penutup	<p>1. Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan.</p> <p>2. Menyampaikan materi pelajaran berikutnya dan meminta siswa untuk mengerjakan latihan soal.</p> <p>3. Menutup pembelajaran dengan doa dan salam.</p>	<p>1. Menyimak, mendengarkan, dan memperhatikan guru.</p> <p>2. Berdoa dan menjawab salam yang diberikan guru.</p>	10 menit

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN PENGETAHUAN

Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
Kelas/Semester : XII AK 1&2 / 1
Tahun Pelajaran : 2017/2018
Waktu Pengamatan : Tes dan Diskusi

1. Tes Tertulis

a. Latihan soal 1

PT. PERDANA didirikan pada tahun 1999 merupakan Wajib Pajak yang bergerak dalam bidang usaha dagang.

- Data WP

Nama : PT Perdana
NPWP : 01.444.555.1.541.000
Domisili : Jl. Kenari no. 49 Condongcatur-Depok Yogya 55281
Telp/Faks : (0274) 864 892
Jenis Usaha : Perdagangan Peralatan Komunikasi
Nama Pimpinan : Drs. Akbar Perdana Putra, M.M.
Alamat Rumah : Jl. Swakarsa No. 5, Yogya
Klasifikasi Badan : PT (Perseroan Terbatas)

- Kegiatan Usaha

Pada tahun 2013, PT Perdana memperoleh penghasilan dari dalam negeri dan luar negeri. Laporan laba rugi (komesial) pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

PT Perdana Laporan Laba Rugi Untuk Tahun yang berakhir 31 Desember 2013

Penghasilan dari usaha dalam negeri:

Penjualan:

Retur Penjualan	20.005.654.000	
Potongan Penjualan	<u>(954.852.000)</u>	
Penjualan neto		18.504.815.000
Harga Pokok Penjualan*		<u>(14.654.879.000)</u>
Laba Bruto		3.849.936.000
Biaya Usaha:		
-Gaji, Upah, THR, tunjangan lain	1.551.900.000	
-ATK & Biaya kantor	23.958.000	
-Biaya perjalanan dinas	53.465.000	
-Biaya listrik dan telepon	16.825.000	
-Biaya makan karyawan	36.783.000	
-Biaya promosi	297.285.000	
-PBB & Materai	53.726.000	
-Pajak	60.000.000	
-Biaya representasi	65.798.000	
-Biaya royalti	237.465.000	
-Biaya konsumsi & perjamuan	12.132.000	
-Biaya sewa	197.958.000	
-Biaya kerugian piutang	105.654.000	
-Biaya penyusutan	169.000.000	
-Biaya lain-lain	293.873.000	
Total Biaya Usaha		<u>(3.175.822.000)</u>
Laba usaha		674.114.000
Penghasilan di luar usaha:		
-Dividen	40.000.000	

-Sewa	<u>25.000.000</u>	
Total Penghasilan di luar usaha		65.000.000
Laba netto (bersih) dalam negeri		739.114.000
Penghasilan dari luar negeri:		
-Laba usaha dari Canada	200.000.000	
-Bunga obligasi dari Singapura	<u>50.000.000</u>	
Total Penghasilan dari luar negeri		<u>250.000.000</u>
Laba bersih (Neto)		989.114.000
*Rincian harga pokok penjualan (HPP)		
-Sediaan barang dagangan, 1-1-2013		5.000.000.000
-Pembelian neto tahunan 2013		13.000.000.000
-Sediaan barang dagangan, 31-12-2013		(3.345.121.000)
Harga Pokok Penjualan (HPP)		14.654.879.000

- A. Informasi yang digunakan sebagai dasar penyesuaian penghitungan laba (rugi) fiskal:
1. Dalam penjualan tidak memasukkan penjualan kepada karyawan sebesar Rp20.000.000 yang penagihannya melalui pemotongan gaji setiap bulan.
 2. Dalam gaji, upah, tunjangan hari raya (THR), dan tunjangan lain terdapat pengeluaran untuk pembelian beras yang dibagikan kepada karyawan senilai Rp20.365.000 dan biaya pengobatan karyawan senilai Rp5.100.000.
 3. Dalam biaya perjalanan dinas terdapat bukti-bukti pendukung atas nama keluarga pemegang saham sebesar Rp596.000.
 4. Dalam biaya promosi terdapat sumbangan yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan utama perusahaan sebesar Rp12.754.000.
 5. Pajak sebesar Rp60.000.000 merupakan angsuran PPh bulanan selama tahun 2013 (angsuran PPh Pasal 25).
 6. Pengeluaran berupa biaya representasi tidak didukung dengan bukti pengeluaran dari pihak eksternal.
 7. Biaya royalti sebesar Rp237.465.000 yang ada bukti pendukungnya dari pihak eksternal sebesar Rp225.353.000.
 8. Piutang yang benar-benar tidak tertagih dan telah memenuhi syarat untuk diakui sebagai piutang tak tertagih menurut perpajakan dalam tahun 2013 sebesar Rp60.500.000.
9. Perusahaan mempunyai aset tetap sebagai berikut:
- a. Mesin produksi dibeli pada tanggal 1 Januari 2007 seharga Rp500.000.000; taksiran umur ekonomis 10 tahun.
 - b. Kendaraan dibeli pada tanggal 31 Desember 2007 seharga Rp400.000.000; taksiran umur ekonomis 10 tahun.
 - c. Komputer dibeli pada tanggal 6 Maret 2009 seharga Rp300.000.000; taksiran umur ekonomis 5 tahun.
 - d. Inventaris dibeli pada tanggal 1 Januari 2007 seharga Rp200.000.000; taksiran umur ekonomis 8 tahun.
 - e. Bangunan permanen selesai dibangun dan siap digunakan pada tanggal 31 Desember 2006 senilai Rp600.000.000; taksiran umur ekonomis 20 tahun.
- Berdasarkan kebijakan manajemen perusahaan: mesin produksi mempunyai nilai residu 10% dari harga perolehan, sedangkan aset tetap yang lain ditaksir mempunyai nilai residu 20% dari harga perolehan.
- Metode penghitungan penyusutan yang digunakan adalah garis lurus. Menurut fiskal (ketentuan perpajakan), mesin produksi, kendaraan, komputer dan inventaris merupakan aset berwujud kelompok II. Perusahaan memilih metode Garis Lurus dalam menghitung penyusutan fiskal.
10. Dalam biaya lain-lain terdapat biaya rekreasi karyawan Rp2.652.000.
 11. Penghasilan sewa (dalam penghasilan luar usaha) sebesar Rp25.000.000 terdiri atas sewa bangunan senilai Rp5.000.000, sewa atas peralatan pabrik senilai Rp12.000.000 dan sewa atas kendaraan senilai Rp8.000.000. Penghasilan sewa ini diterima dari PT Putra Surya, yang beralamat di Jl. Mayjen Sutoyo 30 Yogyakarta, NPWP: 01.166.552.2.541.000. Sewa tersebut diterima setiap tahun untuk jangka waktu beberapa tahun.
 12. Dividen sebesar Rp40.000.000 terdiri atas dividen kas dari penyertaan saham (20%) pada PT Adinda sebesar Rp15.000.000, yang beralamat di Jl. Lojajar 28 Yogyakarta, NPWP: 01.337.882.1.542.000; dan dividen kas atas penyertaan saham (30%) pada PT Kapuas Raya sebesar Rp25.000.000.

B. Informasi lain yang digunakan sebagai dasar pengisian SPT Tahunan PPh adalah:

1. PT Perdana selama tahun 2013 telah menjual hasil produksinya kepada PT Telkom Yogyakarta, yang beralamat di Jl. Hayam Wuruk No. 157 Yogyakarta, NPWP: 02.118.722.1.541.000. Penjualan tersebut senilai Rp8.800.000.000 (harga ini termasuk PPN 10%).
2. PT Perdana (importir yang mempunyai API) selama tahun 2013 mengimpor sebagian bahan baku untuk proses produksi dari Nagayo, Jepang dengan harga faktur \$40.000. PT Perdana membayar biaya-biaya sebagai berikut: biaya angkut dan biaya asuransi selama perjalanan antar daerah pabean masing-masing sebesar \$3.000, dan \$7.000, bea masuk sebesar 5% dari CIF, dan bea masuk tambahan sebesar 20% dari CIF. Kurs menurut Keputusan Menteri Keuangan adalah \$1 = Rp10.000. PT Perdana membayar bea masuk dan PPh Pasal 22 impor kepada Ditjen Bea dan

Cukai Tanjung Priok, yang beralamat di Jl Pelabuhan No. 202 Tanjung Priok Jakarta Utara, NPWP: 00.455.232.2.021.000.

3. Tarif pajak atas laba usaha di luar negeri (Kanada) adalah 40%.
4. Tarif pajak atas bunga obligasi di Singapura adalah 20%.
5. Total angsuran PPh Pasal 25 dalam tahun 2013 sebesar Rp60.000.000, dibayarkan setiap bulan dengan angsuran yang sama dari bulan Maret sampai dengan bulan Desember 2013.
6. Laba (rugi) fiskal tiga tahun terakhir adalah:
 - Rugi fiskal tahun 2010 sebesar Rp350.000.000
 - Laba fiskal tahun 2011 sebesar Rp150.000.000
 - Laba fiskal tahun 2012 sebesar Rp190.000.000Sisa rugi tahun 2010 akan dikompensasikan seluruhnya pada tahun 2013.

III. Data Pemegang Saham

No.	Nama	NPWP	Jenis Saham	Σ lembar	Nominal per lembar
1.	PT Ananda	01.333.222.1.541.000	Saham Biasa	100.000	Rp9.000
2.	Yunianto	04.111.444.2.541.000	Saham Biasa	50.000	Rp9.000
3.	Akbar Perdana	04.222.555.1.541.000	Saham Biasa	50.000	Rp9.000

IV. Lain-lain

PT Perdana menyampaikan SPT Tahunan PPh pada batas akhir penyampaian SPT.

Diminta:

- Susunlah rekonsiliasi fiskal untuk menyiapkan menyusun laporan laba rugi fiskal dan mengisi SPT Tahunan PPh.

7. Setorkan kurang bayar dengan mengisi SSR, apabila terdapat kurang bayar.

8. Isilah SPT Tahunan PPh tahun 2013.

Kunci jawaban:

PT PERDANA							
Rekonsiliasi Fiskal Penghitungan Laba Rugi							
Tahun Pajak 2013							
(dalam ribuan rupiah)							
No.	Keterangan	Menurut Akuntansi	Rekonsiliasi Fiskal				Menurut Fiskal
			Koreksi Positif		Koreksi Negatif		
	Penghasilan dari usaha dalam negeri:						
1	Penjualan	20.005.654.000	A1	20.000.000	(+)		20.025.654.000
	-Retur penjualan	(954.852.000)					(954.852.000)
	-Potongan penjualan	(545.987.000)					(545.987.000)
2	Penjualan neto	18.504.815.000					18.524.815.000
3	HPP	(14.654.879.000)					(14.654.879.000)
4	Laba Bruto	3.849.936.000					3.869.936.000
5	Biaya Usaha						
	-Gaji, Upah, THR, & Tunjangan Lain	1.551.900.000	A2	25.465.000	(-)		1.526.435.000
	-Alat tulis dan biaya kantor	23.958.000					23.958.000
	-Biaya perjalanan dinas	53.465.000	A3	596.000	(-)		52.869.000
	-Biaya listrik dan telepon	16.825.000					16.825.000
	-Biaya makan karyawan	36.783.000					36.783.000
	-Biaya promosi	297.285.000	A4	12.754.000	(-)		284.531.000
	-PBB & Bea Materai	53.726.000					53.726.000
	-Pajak	60.000.000	A5	60.000.000	(-)		-
	-Biaya representasi	65.798.000	A6	65.798.000	(-)		-
	-Biaya royalti	237.465.000	A7	12.112.000	(-)		225.353.000
	-Biaya konsumsi/perjamuan	12.132.000					12.132.000
	-Biaya sewa	197.958.000					197.958.000
	-Biaya kerugian piutang	105.654.000	A8	45.154.000	(-)		60.500.000
	-Biaya penyusutan	169.000.000				A9	36.000.000 (+)
	-Biaya lain-lain	293.873.000	A10	2.652.000	(-)		291.221.000
	Total Biaya Usaha	3.175.822.000					2.987.291.000
6	Laba Usaha	674.114.000					882.645.000
7	Penghasilan di luar Usaha:						
	-Dividen	40.000.000				A12	25.000.000 (-)
	-Sewa	25.000.000		-		A11	5.000.000 (-)
	Total penghasilan di luar usaha	65.000.000					35.000.000
	Laba bersih dalam negeri	739.114.000					917.645.000
8	Penghasilan dari luar negeri:						
	-Laba usaha di Canada	200.000.000					200.000.000
	-Bunga Obligasi di Singapura	50.000.000					50.000.000
	Total penghasilan dari luar negeri	250.000.000					250.000.000
9	Laba (penghasilan neto)	989.114.000					1.167.645.000

1 Menghitung PPh yang terutang tahun pajak 2013

Penghasilan netto fiskal	1.167.645.000
Kompensasi rugi tahun sebelumnya	<u>10.000.000</u>
Penghasilan kena pajak	1.157.645.000

Penghasilan kena pajak yang mendapat fasilitas:				
<u>4.800.000.000</u>	X	1.157.645.000	=	277.478.878
20.025.654.000				

dibulatkan 277.478.000

Penghasilan kena pajak yang tidak mendapat fasilitas:				
1.157.645.000	-	277.478.000	=	880.167.000

PPh terutang:				
50% x 25% x 277.478.000	=	34.684.750		
25% x 880.167.000	=	<u>220.041.750</u>		
PPh terutang:		254.726.500		

2. Menghitung PPh kurang atau lebih bayar tahun pajak 2013

Total PPh terutang		254.726.500
Kredit Pajak:		
PPh Pasal 22	135.625.000	
PPh Pasal 23	2.650.000	
PPh Pasal 24	53.630.000	
PPh Pasal 25	<u>60.000.000</u>	
Total kredit pajak tahun 2013		<u>251.905.000</u>
PPh kurang bayar tahun 2013		2.821.500

Kekurangan bayar ini disetor ke bank paling lambat tanggal 30 April menggunakan SSP

3 Menghitung angsuran PPh pasal 25 bulanan tahun pajak 2014

Dengan asumsi semua penghasilan adalah teratur, maka angsuran PPh Pasal 25 sebulan tahun pajak 2014 dihitung sebagai berikut:

Penghasilan sebagai dasar penghitungan angsuran	1.167.645.000
Kompensasi rugi tahun sebelumnya	
Penghasilan kena pajak	1.167.645.000

Penghasilan kena pajak yang mendapat fasilitas:				
<u>4.800.000.000</u>	X	1.167.645.000	=	279.875.803
20.025.654.000				

dibulatkan 279.875.000

Penghasilan kena pajak yang tidak mendapat fasilitas:				
1.167.645.000	-	279.875.000	=	887.770.000

PPh terutang:				
50% x 25% x 279.875.000	=	34.984.375		
25% x 887.770.000	=	<u>221.942.500</u>		
PPh terutang:		256.926.875		

Menghitung angsuran PPh 25 thn 2014

Total PPh terutang		256.926.875
Kredit Pajak:		
PPh Pasal 22	135.625.000	
PPh Pasal 23	2.650.000	
PPh Pasal 24	53.630.000	
		<u>191.905.000</u>
		65.021.875
Angsuran PPh Pasal 25 sebulan tahun 2014:		5.418.490

a. Latihan soal 2

PT Mustika Jaya Abadi meminta bantuan anda untuk menyusun rekonsiliasi fiskal untuk tahun 2014 berdasarkan data di bawah ini (dalam Rupiah).

- I. Data Wajib Pajak
- Nama Wajib Pajak : PT Mustika Jaya Abadi
 NPWP : 01.333.444.1.234.000
 Alamat Kedudukan : Jl. Gajahh Mada No. 40, Semarang
 Nomor Telepon/Faks : (024) 76270255
 Jenis Usaha : Dealer Sepeda Motor
 Klasifikasi Badan : Perseroan Terbatas (PT)
 Jenis Usaha : Perdagangan Alat Elektronik
 Periode Pembukuan : Januari s.d Desember 2015
 Opini Auditor : Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
 Nama KAP : KAP Lusiana dan Rekan
 NPWP KAP : 01.390.279.8-001.000
 Nama Akuntan Publik: Fajar Ningrum, S.E., M. Ak., CA
 NPWP : 01.567.896.8.001.000
 Nama Direktur : Adhi Saputro, S.E., M.M.
 NPWP Direktur : 01-432.123.8.001.000
 Alamat Direktur : Jl. Majapahit No. 7, Semarang

II. Kegiatan Usaha

PT Mustika Jaya Abadi adalah salah satu perusahaan nasional yang bergerak di bidang perdagangan sepeda motor. Perusahaan ini didirikan pada tahun 2009 dan terdaftar sebagai wajib pajak pada tahun yang sama di KPP Pratama, Semarang Timur. Dalam memenuhi kewajiban perpajakannya, PT Mustika Jaya Abadi menggunakan pembukuan. Berikut Data milik PT Mustika Jaya Abadi:

1. Pemegang Saham

Nama	Alamat	NPWP	Jumlah Disetor	Modal	Dividen
Alfian	Jl. Mangga No.10 Semarang	16.345.645.8.001.000	Rp800.000.000,00	40%	Rp80.000.000,00
Revaldin	Jl. Nangka No.25, Semarang	16.678.532.8.001.000	Rp600.000.000,00	30%	Rp60.000.000,00
Mutiara	Jl. Nanas No.50, Semarang	04.785.827.8.001.000	Rp400.000.000,00	20%	Rp40.000.000,00
Azahra	Jl. Durian No.75, Semarang	01.886.321.8.001.000	Rp200.000.000,00	10%	Rp20.000.000,00

2. Daftar Penyusutan Aset Menurut Akuntansi

Jenis Aset	Perhitungan Penyusutan Aset (Metode Garis Lurus)				
	Tgl Perolehan	Umur Ekonomis	Kas Perolehan (Rp)	Nilai Residu	Beban Penyusutan per Tahun
Gedung	2 Januari 2000	25 tahun	1.900.000.000,00	150.000.000,00	70.000.000,00
Kendaraan	4 Mei 2009	10 tahun	480.000.000,00	60.000.000,00	42.000.000,00
Mesin	1 Januari 2012	8 tahun	160.000.000,00	16.000.000,00	18.000.000,00
Peralatan	2 Juni 2012	5 tahun	90.000.000,00	10.000.000,00	16.000.000,00
Inventaris	6 Januari 2013	5 tahun	30.000.000,00	8.000.000,00	4.400.000,00

Laporan Laba Rugi:

PT Mustika Jaya Abadi Laporan Laba/Rugi Periode 1 Januari s.d 31 Desember 2014

Peredaran Usaha		Rp 10.479.080.000,00
Harga Pokok Penjualan		
Saldo awal	Rp 1.300.800.000,00	
Pembelian	Rp 7.496.942.000,00	
Tersedia Dijual	Rp 8.797.742.000,00	
Persediaan akhir	<u>Rp 940.980.000,00</u>	
Harga Pokok Penjualan		<u>Rp 7.856.762.000,00</u>
Laba Bruto Usaha		Rp 2.622.318.000,00
Beban Penjualan:		
Beban gaji staf penjualan	Rp 81.400.000,00	
Beban iklan	Rp 41.300.000,00	
Beban penyusutan	Rp 150.400.000,00	
Biaya perjalanan dinas	<u>Rp 110.000.000,00</u>	
Jumlah beban penjualan		Rp (443.300.000,00)
Beban Administrasi:		
Beban gaji staf administrasi	Rp 80.280.000,00	
Beban sewa	Rp 14.480.000,00	
Beban pajak	Rp 108.000.000,00	
Beban jasa audit	Rp 60.000.000,00	
Beban rekreasi karyawan	Rp 12.000.000,00	
Beban habis pakai	Rp 3.040.000,00	
Beban adm. Lainnya	<u>Rp 3.340.000,00</u>	
Jumlah beban administrasi		<u>Rp (281.140.000,00)</u>
Laba Neto Usaha		Rp 1.897.878.000,00
Pendapatan dan biaya lain		
Pendapatan sewa	Rp 70.820.000,00	
Pendapatan bunga	Rp 8.000.000,00	
Beban bunga	<u>Rp (4.880.000,00)</u>	
Total pendapatan dan biaya lain		Rp 73.940.000,00
LABA NETO		Rp 1.971.818.000,00

Informasi tambahan:

- Beban gaji staf penjualan sebesar Rp81.400.000,00 termasuk di dalamnya pembelian isi ulang ponsel senilai Rp4.800.000,00. Pemberian ini hanya sebagai kenikmatan yang diberikan perusahaan dan tidak ada hubungan dengan promosi ataupun pemasaran produk. Sementara itu, beban gaji staf administrasi sebesar Rp7.000.000,00 diberikan dalam bentuk natura berupa beras, gula, dan minyak goreng.
- Total pendapatan sewa sebesar Rp70.820.000,00 terdiri dari pendapatan perusahaan atas gedung yang disewakan kepada PT Nusantara Sakti senilai Rp20.000.000,00 dan sewa kendaraan yang disewa PT Karya Mandiri (NPWP 01.345.678.8.001.000) senilai Rp50.820.000,00. PT Karya Mandiri memberikan nomor bukti pemotongan 09/PPh-23/05/15 tertanggal 10 Mei 2015.
- Perusahaan memiliki simpanan di Bank Mandiri dalam bentuk deposito sebesar Rp400.000.000,00. Suku bunga deposito tersebut 10% per tahun. Pendapatan bunga sebesar Rp8.000.000,00 yang tercantum dalam laporan laba rugi berasal dari deposito tersebut. Pajak atas bunga deposito 20% (PPh Pasal 4 ayat 2 atas deposito).
- Perusahaan melakukan impor barang senilai Rp1.370.000.000,00. Kredit pajak PPh Pasal 22 atas impor tersebut telah dipungut pihak Bea Cukai (NPWP

00.554.886.8.001.000) sebesar Rp102.750.000,00 dengan bukti pemotongan 08/PPh-22/08/15 tertanggal 10 Agustus 2015.

- e. Beban administrasi lain-lain, di dalamnya terdapat sumbangan kepada masyarakat di sekitar lingkungan perusahaan sebesar Rp2.000.000,00.
- f. Angsuran PPh Pasal 25 per bulan yang dilaporkan adalah Rp9.000.000,00 atau total angsuran PPh Pasal 25 sepanjang tahun 2015 yang tercantum dalam laporan laba rugi adalah Rp108.000.000,00.
- g. Biaya perjalanan, yang didalamnya terdapat biaya perjalanan keluarga pemegang saham sebesar Rp20.000.000,00 (beban ditanggungkan).
- h. Beban rekreasi karyawan dan keluarga sebesar Rp12.000.000,00 merupakan imbalan dalam bentuk natura menurut aturan perpajakan sehingga beban tersebut tidak dapat dibebankan dalam laporan fiskal.

Diminta:

1. Buatlah Rekonsiliasi Fiskal yang dibutuhkan.
2. Isilah formulir SPT 1771 berdasarkan informasi tersebut.

Kunci Jawaban:

PT MUSTIKA JAYA ABADI
Rekonsiliasi Fiskal Penghitungan Laba Rugi
Tahun Pajak 2014
(dalam ribuan rupiah)

No.	Keterangan	Menurut Akuntansi	Rekonsiliasi Fiskal				Menurut Fiskal
			Koreksi Positif		Koreksi Negatif		
	Penghasilan dari usaha dalam negeri:						
1	Peredaran Usaha	10.479.080					10.479.080
2	Harga Pokok Penjualan:						
	Saldo Awal	1.300.800					1.300.800
	Pembelian	7.496.942					7.496.942
	Tersedia Dijual	8.797.742					8.797.742
	Persediaan Akhir	940.980					940.980
	Harga Pokok Penjualan	7.856.762					7.856.762
	Laba Bruto	2.622.318					2.622.318
3	Beban Penjualan:						
	Beban gaji staf penjualan	81.400	a	4.800	(-)		76.600
	Beban iklan	41.300					41.300
	Beban penyusutan	150.400				i	54.600 (+)
	Biaya perjalanan dinas	110.000	g	20.000	(-)		90.000
	Jumlah beban penjualan	383.100					412.900
4	Beban Administrasi:						
	Beban gaji staf administrasi	80.280	a	7.000	(-)		73.280
	Beban sewa	14.480					14.480
	Beban pajak	108.000		108.000			-
	Beban jasa audit	60.000					60.000
	Beban rekreasi karyawan	12.000	h	12.000	(-)		-
	Bahan habis pakai	3.040					3.040
	Beban adm lainnya	3.340	e	2.000	(-)		1.340
	Jumlah beban administrasi	281.140					152.140
	Laba Netto Usaha	1.958.078					2.057.278
5	Pendapatan dan biaya lain:						
	Pendapatan sewa	70.820				b	20.000 (-)
	Pendapatan bunga	8.000				c	8.000 (-)
	Beban bunga	(4.880)					(4.880)
	Total pendapatan dan biaya lain	73.940					45.940
	LABA NETTO	2.032.018		153.800			82.600
							2.103.218

1 Menghitung PPh yang terutang tahun pajak 2014

Penghasilan netto fiskal	2.010.218.000
Kompensasi rugi tahun sebelumnya	-
Penghasilan kena pajak	2.010.218.000

Penghasilan kena pajak yang mendapat fasilitas:

4.800.000.000	X	2.010.218.000	=	920.791.367
10.479.080.000				

Penghasilan kena pajak yang tidak mendapat fasilitas:

2.010.218.000	-	920.791.367	=	1.089.426.633
---------------	---	-------------	---	---------------

PPh terutang:

50% x 25% x 920.791.367	=	115.098.921
25% x 1.089.426.633	=	<u>272.356.658</u>
PPh terutang:		387.455.579
Dibulatkan		387.455.000

2 Menghitung PPh kurang atau lebih bayar tahun pajak 2014

Total PPh terutang	387.455.000
--------------------	-------------

Kredit Pajak:

PPh Pasal 22	2.568.750
PPh Pasal 23	1.016.400
PPh Pasal 24	-
PPh Pasal 25	<u>108.000.000</u>

Total kredit pajak tahun 2013	<u>111.585.150</u>
-------------------------------	--------------------

PPh kurang bayar tahun 2013	275.869.850
-----------------------------	-------------

Kekurangan bayar ini disetor ke bank paling lambat tanggal 30 April menggunakan SSP

3 Menghitung angsuran PPh pasal 25 bulanan tahun pajak 2014

Dengan asumsi semua penghasilan adalah teratur, maka angsuran PPh Pasal 25 sebulan tahun pajak 2014 dihitung sebagai berikut:

Penghasilan sebagai dasar angsuran	2.010.218.000
Kompensasi rugi tahun sebelumnya	-
Penghasilan kena pajak	2.010.218.000

Penghasilan kena pajak yang mendapat fasilitas:

4.800.000.000	X	2.010.218.000	=	920.791.367
10.479.080.000				

Penghasilan kena pajak yang tidak mendapat fasilitas:

2.010.218.000	-	920.791.367	=	1.089.426.633
---------------	---	-------------	---	---------------

PPh terutang:

50% x 25% x 920.791.367	=	115.098.921
25% x 1.089.426.633	=	<u>272.356.658</u>
PPh terutang:		387.455.579
Dibulatkan		387.455.000

Menghitung PPh kurang atau lebih bayar tahun pajak 2015

Total PPh terutang		387.455.000
Kredit Pajak:		
PPh Pasal 22	2.568.750	
PPh Pasal 23	1.016.400	
PPh Pasal 24	-	
		<u>3.585.150</u>
		383.869.850
Angsuran PPh Pasal 25 sebulan tahun 2015		31.989.154

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Administrasi Perpajakan

Kelas/Semester : 2017/2018

Waktu Pengamatan : 12 x 45menit

Aspek : Santun

NO	INDIKATOR	SKOR
1	Tata krama sangat baik	4
2	Tata krama baik	3
3	Tata krama cukup baik	2
4	Tata kramakurang baik	1

Catatan : Tata Krama meliputi cara berbicara , gaya bahasa, sikap/perilaku sesuai adat istiadat

Aspek : Jujur

NO	INDIKATOR	SKOR
1	Tidak pernah mencontek baik ulangan dan tugas	4
2	Tidak pernah mencontek baik ulangan , tetapi tugas masih nyontek	3
3	Pernah mencontek ketika ulangan maupun tugas nyontek	2
4	Sering mencontek baik ulangan maupun tugas	1

Aspek : Disiplin

NO	INDIKATOR	SKOR
1	Selalu tepat waktu dalam belajar maupun mengumpulkan tugas	4
2	Tepat waktu dalam belajar , tetapi kurang tepat waktu dalam mengumpulkan tugas	3
3	Pernah tidak tepat waktu dalam belajar maupun mengumpulkan tugas	2
4	Sering tidak tepat waktu dalam belajar maupun mengumpulkan tugas	1

Catatan :

Sering yang dimaksud lebih dari 3 kali melakukan pelanggaran (Ketidaktepatan Waktu)

Aspek : Tanggung Jawab

NO	INDIKATOR	SKOR
1	Selalu melaksanakan tugas dan tidak pernah melanggar peraturan sekolah	4
2	Selalu melaksanakan tugas , tetapi pernah melanggar peraturan sekolah	3
3	Pernah tidak melaksanakan tugas maupun melanggar peraturan sekolah	2
4	Sering tidak melaksanakan tugas maupun melanggar peraturan sekolah	1

Catatan :

Melaksanakan Tugas yaitu belajar dengan baik di sekolah maupun di rumah
Peraturan Sekolah yaitu selalu mematuhi peraturan sesuai dengan proses belajar mengajar (tidak meninggalkan kelas saat pembelajaran)

Aspek : Peduli

NO	INDIKATOR	SKOR
1	Sangat respon terhadap lingkungan dan suku menolong sesama teman	4
2	Respon terhadap lingkungan dan suku menolong sesama teman	3
3	Kurang respon terhadap lingkungan dan suku menolong sesama teman	2
4	Tidak respon terhadap lingkungan dan suku menolong sesama teman	1

Respon terhadap lingkungan maupun suka menolong terhadap sesama teman

Catatan : dalam hal pembimbingan dalam belajar

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
Kelas/Semester : XII AK 1&2 /1
Tahun Pelajaran : 2017/2018
Waktu Pengamatan : Selama Pembelajaran

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan Pengertian, fungsi dan jenis uang

1. Kurang terampil *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan pengisian SPT tahunan Wajib Pajak Badan.
2. Cukup terampil *jika* sedikit usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan pengisian SPT tahunan Wajib Pajak Badan salah.
3. Terampil *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan pengisian SPT tahunan Wajib Pajak Badan tetapi belum tepat.
4. Sangat terampil, *jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan pengisian SPT tahunan Wajib Pajak Badan serta sudah tepat.

No	Nama Siswa	Keterampilan			
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah			
		KT	CT	T	ST
1					
2					
3					

Keterangan:

KT : Kurang Terampil (skor 1)
CT : Cukup Terampil (skor 2)
T : Terampil (skor 3)
ST : Sangat Terampil (skor 4)

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran

Drs. JAMIN
Pembina, IV/a
NIP 19590312 198903 1 005

Kulon Progo, 21 September 2017

Mahasiswa PLT

Miftakhul Khoirun Niffa
NIM. 14803241058

IDENTITAS

NPWP : 0 1 4 4 4 5 5 5 1 5 4 1 0 0 0

NAMA WAJIB PAJAK : P T P E R D A N A

JENIS USAHA : P E R D A G A N G A N KLU :

NO. TELEPON : 0 2 7 4 - 8 6 4 8 9 2 NO. FAKS : -

PERIODE PEMBUKUAN : 0 1 1 3 s.d. 1 2 1 3

NEGARA DOMISILI KANTOR PUSAT (khusus BUT) :

PEMBUKUAN / LAPORAN KEUANGAN : DIAUDIT OPINI AKUNTAN TIDAK DIAUDIT

NAMA KANTOR AKUNTAN PUBLIK :

NPWP KANTOR AKUNTAN PUBLIK :

NAMA AKUNTAN PUBLIK :

NPWP AKUNTAN PUBLIK :

NAMA KANTOR KONSULTAN PAJAK :

NPWP KANTOR KONSULTAN PAJAK :

NAMA KONSULTAN PAJAK :

NPWP KONSULTAN PAJAK :

*1 Pengisian kolom-kolom yang berisi nilai rupiah harus tanpa nilai desimal (contoh penulisan lihat buku petunjuk hal. 3)

(1)	(2)	(3)
-----	-----	-----

(1)	(2)	(3)
A. PENGHASILAN KENA PAJAK	1. PENGHASILAN NETO FISKAL (Diisi dari Formulir 1771-I Nomor 8 Kolom 3)	1 Rp 1.167.645.000
	2. KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL (Diisi dari Lampiran Khusus 2A Jumlah Kolom 8)	2 Rp 10.000.000
	3. PENGHASILAN KENA PAJAK (1-2)	3 Rp 1.157.645.000

B. PPh TERUTANG	4. PPh TERUTANG (Pilih salah satu sesuai dengan dengan kriteria Wajib Pajak. Untuk lebih jelasnya, lihat Buku Petunjuk Pengisian SPT)	
	a. <input type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 17 ayat (1) Huruf b X Angka 3	4 Rp 254.726.500
	b. <input type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 17 ayat (2b) X Angka 3	
c. <input checked="" type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 31E ayat (1) (Lihat Buku Petunjuk)		
5. PENGEMBALIAN / PENGURANGAN KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (PPh Ps. 24) YANG TELAH DIPERHITUNGKAN TAHUN LALU	5 Rp -	
6. JUMLAH PPh TERUTANG (4 + 5)	6 Rp 254.726.500	

C. KREDIT PAJAK	7. PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (Proyek Bantuan Luar Negeri)	7 Rp -
	8. a. KREDIT PAJAK DALAM NEGERI (Diisi dari Formulir 1771-III Jumlah Kolom 6)	8a Rp 138.275.000
	b. KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (Diisi dari Lampiran Khusus 7A Jumlah Kolom 8)	8b Rp 53.630.000
	c. JUMLAH (8a + 8b)	8c Rp 191.905.000
	9. a. <input checked="" type="checkbox"/> PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIPOTONG / DIPUNGUT (6 - 7 - 8c).....	9 Rp 62.821.500
	10. PPh YANG DIBAYAR SENDIRI a. PPh Ps. 25 BULANAN	10a Rp 60.000.000
	b. STP PPh Ps. 25 (Hanya Pokok Pajak)	10b Rp -
c. JUMLAH (10a + 10b)	10c Rp 60.000.000	

D. PPh KURANG/ LEBIH BAYAR	11. a. <input checked="" type="checkbox"/> PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh Ps. 29) b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh Ps. 28A) (9 - 10c).....	11 Rp 2.821.500
	12. PPh YANG KURANG DIBAYAR PADA ANGKA 11.a DISETOR TANGGAL	3 0 0 4 2 0 1 4 TGL BLN THN
	13. PPh YANG LEBIH DIBAYAR PADA ANGKA 11.b MOHON : a. <input type="checkbox"/> DIRESTITUSIKAN b. <input type="checkbox"/> DIPERHITUNGKAN DENGAN UTANG PAJAK Khusus Restitusi untuk Wajib Pajak dengan Kriteria Tertentu atau Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu: <input type="checkbox"/> Pengembalian Pendahuluan (Pasal 17C atau Pasal 17D UU KUP)	

		RUPIAH	
(1)	(2)	(3)	
E. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN BERJALAN	14 a. PENGHASILAN YANG MENJADI DASAR PENGHITUNGAN ANGSURAN	14a	Rp 1,167,645,000
	b. KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL (Disi dari Lampiran Khusus 2A Jumlah Kolom 9)	14b	Rp -
	c. PENGHASILAN KENA PAJAK (14a - 14b)	14c	Rp 1,167,645,000
	d. PPh YANG TERUTANG (Tarif PPh dari Bagian B Nomor 4 X 14c)	14d	Rp 256,926,875
	e. KREDIT PAJAK TAHUN PAJAK YANG LALU ATAS PENGHASILAN YANG TERMASUK DALAM ANGKA 14a YANG DIPOTONG / DIPUNGUT OLEH PIHAK LAIN	14e	Rp 191,905,000
	f. PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI (14d - 14e)	14f	Rp 65,021,875
	g. PPh PASAL 25 (1/12 X 14f)	14g	Rp 5,418,490
F. PPh FINAL DAN PENGHASILAN BUKAN OBJEK PAJAK	15 a. PPh FINAL (Disi dari Formulir 1771-IV Jumlah Bagian A Kolom 5)	15a	Rp 500,000
	b. PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK PENGHASILAN BRUTO (Disi dari Formulir 1771-IV Jumlah Bagian B Kolom 3)	15b	Rp 25,000,000
G. PERNYATAAN TRANSAKSI DALAM HUBUNGAN ISTIMEWA	16 a. <input type="checkbox"/> Ada Transaksi Dalam Hubungan Istimewa dan/atau Transaksi dengan Pihak yang Merupakan Penduduk Negara Tax Haven Country (Wajib melampirkan Lampiran Khusus 3A, 3A-1, dan 3A-2 Buku Petunjuk Pengisian SPT)* b. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Ada Transaksi Dalam Hubungan Istimewa dan/atau Transaksi dengan Pihak yang Merupakan Penduduk Negara Tax Haven Country		
H. LAMPIRAN	17 SELAIN LAMPIRAN-LAMPIRAN 1771-I, 1771-II, 1771-III, 1771-IV, 1771-V, DAN 1771-VI BERSAMA INI DILAMPIRKAN PULA : a. <input checked="" type="checkbox"/> SURAT SETORAN PAJAK LEMBAR KE-3 PPh PASAL 29 b. <input checked="" type="checkbox"/> LAPORAN KEUANGAN c. <input checked="" type="checkbox"/> TRANSKRIP KUTIPAN ELEMEN-ELEMEN DARI LAPORAN KEUANGAN (Lampiran Khusus BA-1 / BA-2 / BA-3 / BA-4 / BA-5 / BA-6 / BA-7 / BA-8)* d. <input checked="" type="checkbox"/> DAFTAR PENYUSUTAN DAN AMORTISASI FISKAL (Lampiran Khusus 1A Buku Petunjuk Pengisian SPT)* e. <input checked="" type="checkbox"/> PERHITUNGAN KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL (Lampiran Khusus 2A Buku Petunjuk Pengisian SPT)* f. <input checked="" type="checkbox"/> DAFTAR FASILITAS PENANAMAN MODAL (Lampiran Khusus 4A Buku Petunjuk Pengisian SPT)* g. <input checked="" type="checkbox"/> DAFTAR CABANG UTAMA PERUSAHAAN (Lampiran Khusus 5A Buku Petunjuk Pengisian SPT)* h. <input checked="" type="checkbox"/> SURAT SETORAN PAJAK LEMBAR KE-3 PPh PASAL 26 AYAT (4) (Khusus bagi BUT) i. <input checked="" type="checkbox"/> PERHITUNGAN PPh PASAL 26 AYAT (4) (Khusus BUT) (Lampiran Khusus 6A Buku Petunjuk Pengisian SPT)* j. <input checked="" type="checkbox"/> KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (Lampiran Khusus 7A Buku Petunjuk Pengisian SPT)* k. <input checked="" type="checkbox"/> SURAT KUASA KHUSUS (Bila dikuasakan) l. <input checked="" type="checkbox"/> RINCIAN JUMLAH PENGHASILAN DAN PEMBAYARAN PPh FINAL PP 46/2013 PER MASA PAJAK DARI MASING-MASING TEMPAT USAHA m. <input type="checkbox"/> n. <input type="checkbox"/> * Wajib Pajak dapat langsung mengunduh dari situs Direktorat Jenderal Pajak dengan alamat http://www.pajak.go.id atau mengambil di KPP/KP2KP terdekat.		
PERNYATAAN			
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.			
a. <input checked="" type="checkbox"/> WAJIB PAJAK	b. <input type="checkbox"/> KUASA	c.	Yogyakarta, d. 3 0 0 4 2 0 1 4 (Tempat) tgl bin thn
TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN :			
NAMA LENGKAP PENGURUS / KUASA :		e. D r s . A k b a r P e r d a n a P u t r a , M M	
N P W P :		f. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

LAMPIRAN - I

SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN

PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO FISKAL

IDENTITAS	NPWP	0 1 4 4 4 5 5 5 1 5 4 1 0 0 0
	NAMA WAJIB PAJAK	PT PERDANA
	PERIODE PEMBUKUAN	0 1 1 3 s.d. 1 2 1 3

NO	URAIAN	RUPIAH
(1)	(2)	(3)
1.	PENGHASILAN NETO KOMERSIAL DALAM NEGERI :	
a.	PEREDARAN USAHA	18.504.815.000
b.	HARGA POKOK PENJUALAN	14.654.879.000
c.	BIAYA USAHA LAINNYA	3.175.822.000
d.	PENGHASILAN NETO DARI USAHA (1a - 1b - 1c)	674.114.000
e.	PENGHASILAN DARI LUAR USAHA	65.000.000
f.	BIAYA DARI LUAR USAHA	0
g.	PENGHASILAN NETO DARI LUAR USAHA (1e - 1f)	65.000.000
h.	JUMLAH (1d + 1g)	739.114.000
2.	PENGHASILAN NETO KOMERSIAL LUAR NEGERI (Diisi dari Lampiran Khusus 7A Kolom 5)	250.000.000
3.	JUMLAH PENGHASILAN NETO KOMERSIAL (1h + 2)	989.114.000
4.	PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK	30.000.000
5.	PENYESUAIAN FISKAL POSITIF :	
a.	BIAYA YANG DIBEBANKAN / DIKELUARKAN UNTUK KEPENTINGAN PEMEGANG SAHAM, SEKUTU, ATAU ANGGOTA	596.000
b.	PEMBENTUKAN ATAU PEMUPUKAN DANA CADANGAN	45.154.000
c.	PENGANTIAN ATAU IMBALAN PEKERJAAN ATAU JASA DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN	28.117.000
d.	JUMLAH YANG MELEBIHI KEWAJARAN YANG DIBAYARKAN KEPADA PEMEGANG SAHAM / PIHAK YANG MEMPUNYAI HUBUNGAN ISTIMEWA SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN	0
e.	HARTA YANG DIHIBAHKAN, BANTUAN ATAU SUMBANGAN	12.754.000
f.	PAJAK PENGHASILAN	60.000.000
g.	GAJI YANG DIBAYARKAN KEPADA ANGGOTA PERSEKUTUAN, FIRMA ATAU CV YANG MODALNYA TIDAK TERBAGI ATAS SAHAM	0
h.	SANKSI ADMINISTRASI	0
i.	SELISIH PENYUSUTAN KOMERSIAL DI ATAS PENYUSUTAN FISKAL	0
j.	SELISIH AMORTISASI KOMERSIAL DI ATAS AMORTISASI FISKAL	0
k.	BIAYA YANG DITANGGUHKAN PENGAKUANNYA	0
l.	PENYESUAIAN FISKAL POSITIF LAINNYA	97.910.000
m.	JUMLAH 5a s.d. 5l	244.531.000
6.	PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF :	
a.	SELISIH PENYUSUTAN KOMERSIAL DI BAWAH PENYUSUTAN FISKAL	36.000.000
b.	SELISIH AMORTISASI KOMERSIAL DI BAWAH AMORTISASI FISKAL	
c.	PENGHASILAN YANG DITANGGUHKAN PENGAKUANNYA	
d.	PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF LAINNYA	
e.	JUMLAH 6a s.d. 6d	36.000.000
7.	FASILITAS PENANAMAN MODAL BERUPA PENGURANGAN PENGHASILAN NETO TAHUN KE - 7a (Diisi dari Lampiran Khusus 4A Angka 5b)	7b
8.	PENGHASILAN NETO FISKAL (3 - 4 + 5m - 6e - 7b)	1.167.645.000

CATATAN : Pindahkan jumlah Angka 8 ke Formulir 1771 Huruf A Angka 1.

LAMPIRAN - II

SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN

PERINCIAN HARGA POKOK PENJUALAN, BIAYA USAHA LAINNYA DAN BIAYA DARI LUAR USAHA SECARA KOMERSIAL

TAHUN PAJAK

2013

IDENTITAS	NPWP	PERIODE PEMBUKUAN										NAMA WAJIB PAJAK		
		0	1	4	4	4	5	5	5	1	5		4	1
		s.d.												
		1 2 1 3										PT PERDANA		
NO.	PERINCIAN	HARGA POKOK PENJUALAN										BIAYA USAHA LAINNYA	BIAYA DARI LUAR USAHA	JUMLAH
(1)	(2)	(3)										(4)	(5)	(6) = (3) + (4) + (5)
1.	PEMBELIAN BAHAN/BARANG DAGANGAN	13.000.000.000												13.000.000.000
2.	GAJI UPAH, BONUS, GRATIFIKASI, HONORARIUM, THR, DSB											1.551.900.000		1.551.900.000
3.	BIAYA TRANSPORTASI													0
4.	BIAYA PENYUSUTAN DAN AMORTISASI											169.000.000		169.000.000
5.	BIAYA SEWA											197.958.000		197.958.000
6.	BIAYA BUNGA PINJAMAN													0
7.	BIAYA SEHUBUNGAN DENGAN JASA													0
8.	BIAYA PIUTANG TAK TERTAGH											105.654.000		105.654.000
9.	BIAYA ROYALTI											237.465.000		237.465.000
10.	BIAYA PEMASARAN/PROMOSI											297.285.000		297.285.000
11.	BIAYA LAINNYA											616.560.000		616.560.000
12.	PERSEDIAAN AWAL	5.000.000.000												5.000.000.000
13.	PERSEDIAAN AKHIR (+/-)	3.345.121.000												3.345.121.000
14.	JUMLAH 1 S.D. 12 DIKURANGI 13	14.654.879.000										3.175.822.000	0	17.830.701.000

Catatan :

- Nomor 1 untuk Perusahaan Dagang diisi pembelian barang dagangan, untuk perusahaan industri diisi pembelian bahan baku, bahan perolong dan barang jadi.
- Nomor 7 termasuk management fee, technical assistance fee, dan jasa lainnya
- Nomor 11 diisi dengan total biaya yang tidak tertampung dalam perincian 1 s.d. 10.
- Nomor 12 dan 13 untuk perusahaan dagang diisi total persediaan awal dan akhir barang dagangan, untuk perusahaan industri diisi total persediaan awal/akhir bahan baku/bahan perolong barang selangkah jadi ditambah barang jadi.

IDENTITAS		PERIODE PEMBUKUAN		PEMOTONGAN PEMUNGUT PAJAK		NAMA WAJIB PAJAK		PAJAK PENGHASILAN YANG DIPotong / DIPUNGUT		BUKTI PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN	
NPWP		PERIODE PEMBUKUAN		PEMOTONGAN PEMUNGUT PAJAK		NAMA WAJIB PAJAK		PAJAK PENGHASILAN YANG DIPotong / DIPUNGUT		BUKTI PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN	
014445551541000		01131213		00441541000		PT PERDANA		PAJAK PENGHASILAN YANG DIPotong / DIPUNGUT		BUKTI PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN	
NO.	NAMA	NPWP	JENIS PENGHASILAN / TRANSAKSI	OLAH PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN	PAJAK PENGHASILAN YANG DIPotong / DIPUNGUT	NO. BUKTI PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN	TANGGAL				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)				
1	DITJEN BEA DAN CUKAI TJ. PRIOK	00.453.232.2-021.000	PPh 22 Impor barang	625.000.000	15.625.000						
2	PT TELKOM YOGYAKARTA	02.118.722.1-541.000	PPh 22 instansi pemerintah	8.000.000.000	120.000.000						
3	PT PUTRA SURYA	01.166.552.2-541.000	PPh 23 sewa prtln pabrik	12.000.000	240.000						
4	PT PUTRA SURYA	01.166.552.2-541.000	PPh 23 sewa kendaraan	8.000.000	160.000						
5	PT ADINDA	01.337.882.1-542.000	PPh 23 dividen	15.000.000	2.250.000						
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
JUMLAH							JML	8.660.000.000	138.275.000		

Salah satu:
 • Ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No. 10/PMK/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No. 17/PMK/2011 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pelaksanaan Wajib Pajak Badan.
 • Perubahan hasil perhitungan PPh Pasal 22, PPh Pasal 23 dan PPh Pasal 26 Klien (6) ke Formulir 1771 Huruf C Angka 6.a.

JIKA FORMULIR INI TIDAK MUNCURUP, DAPAT DIBUAT SECARA BERSAMA DENGAN BENTUK INI

IDENTITAS	N P W P	0 1 4 4 4 5 5 5 1 5 4 1 0 0 0
	NAMA WAJIB PAJAK	PT PERDANA
	PERIODE PEMBUKUAN	0 1 1 3 s.d. 1 2 1 3

BAGIAN A : PPh FINAL

NO	JENIS PENGHASILAN	DASAR PENGENAAN PAJAK (Rupiah)	TARIF (%)	PPh TERUTANG (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	BUNGA DEPOSITO / TABUNGAN, DAN DISKONTO SBI / SBN			
2.	BUNGA / DISKONTO OBLIGASI			
3.	PENGHASILAN PENJUALAN SAHAM YANG DIPERDAGANGKAN DI BURSA EFEK			
4.	PENGHASILAN PENJUALAN SAHAM MILIK PERUSAHAAN MODAL VENTURA			
5.	PENGHASILAN USAHA PENYALUR / DEALER / AGEN PRODUK BBM			
6.	PENGHASILAN PENGALIHAN HAK ATAS TANAH / BANGUNAN			
7.	PENGHASILAN PERSEWAAN ATAS TANAH / BANGUNAN	5.000.000	10,00	500.000
8.	IMBALAN JASA KONSTRUKSI			
	a. PELAKSANA KONSTRUKSI			
	b. PERENCANA KONSTRUKSI			
	c. PENGAWAS KONSTRUKSI			
9.	PERWAKILAN DAGANG ASING			
10.	PELAYARAN / PENERBANGAN ASING			
11.	PELAYARAN DALAM NEGERI			
12.	PENILAIAN KEMBALI AKTIVA TETAP			
13.	TRANSAKSI DERIVATIF YANG DIPERDAGANGKAN DI BURSA			
14.				
JUMLAH BAGIAN A			JBA	500.000

Pindahkan ke Formulir 1771 huruf F angka 15 butir a

BAGIAN B : PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK

NO	JENIS PENGHASILAN	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)
(1)	(2)	(3)
1.	BANTUAN / SUMBANGAN	
2.	HIBAH	
3.	DIVIDEN / BAGIAN LABA DARI PENYERTAAN MODAL PADA BADAN USAHA DI INDONESIA (Pasal 4 Ayat (3) Huruf f UU PPh)	25.000.000
4.	IURAN DAN PENGHASILAN TERTENTU YANG DITERIMA DANA PENSIUN	
5.	BAGIAN LABA YANG DITERIMA PERUSAHAAN MODAL VENTURA DARI BADAN PASANGAN USAHA	
6.	SISA LEBIH YANG DITERIMA ATAU DIPEROLEH BADAN ATAU LEMBAGA NIRLABA YANG BERGERAK DALAM BIDANG PENDIDIKAN DAN/ATAU BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, YANG TELAH TERDAFTAR PADA INSTANSI YANG MEMBIDANGINYA, YANG DITANAMKAN KEMBALI DALAM BENTUK SARANA DAN PRASARANA KEGIATAN PENDIDIKAN DAN/ ATAU PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN (Pasal 4 Ayat (3) Huruf m UU PPh)	
7.		
JUMLAH BAGIAN B		JBB
		25.000.000

Pindahkan ke Formulir 1771 huruf F angka 15 butir b

LAMPIRAN - V

SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN

- DAFTAR PEMEGANG SAHAM/PEMILIK MODAL DAN JUMLAH DIVIDEN YANG DIBAGIKAN
- DAFTAR SUSUNAN PENGURUS DAN KOMISARIS

2 0 1 3

IDENTITAS	N P W P	0 1 4 4 4 5 5 5 1 5 4 1 0 0 0
	NAMA WAJIB PAJAK	PT PERDANA
	PERIODE PEMBUKUAN	0 1 1 3 s.d. 1 2 1 3

BAGIAN A : DAFTAR PEMEGANG SAHAM / PEMILIK MODAL DAN JUMLAH DIVIDEN YANG DIBAGIKAN

NO	NAMA	ALAMAT	NPWP	JUMLAH MODAL DISETOR		DIVIDEN (Rupiah)
				(Rupiah)	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	PT ANANDA	-	01.333.222.1-541.000	900.000.000		5.000.000
2	YUNianto	-	04.111.444.2-541.000	450.000.000		5.000.000
3	AKBAR PERDANA	-	04.222.555.1-541.000	450.000.000		5.000.000
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
JUMLAH BAGIAN A			JBA	1.800.000.000	100%	15.000.000

BAGIAN B : DAFTAR SUSUNAN PENGURUS DAN KOMISARIS

NO	NAMA	ALAMAT	NPWP	JABATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	DRS. AKBAR PERDANA PUTRA, M.M.	JL. Swwakarsa NO.5 YOGYA		PIMPINAN
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

LAMPIRAN - VI

SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN

- DAFTAR PENYERTAAN MODAL PADA PERUSAHAAN AFILIASI
- DAFTAR UTANG DARI PEMEGANG SAHAM DAN/ATAU PERUSAHAAN AFILIASI
- DAFTAR PIUTANG KEPADA PEMEGANG SAHAM DAN/ATAU PERUSAHAAN AFILIASI

IDENTITAS	NPWP	0 1 4 4 4 5 5 5 1 5 4 1 0 0 0
	NAMA WAJIB PAJAK	PT PERDANA
	PERIODE PEMBUKUAN	0 1 1 3 s.d. 1 2 1 3

BAGIAN A : DAFTAR PENYERTAAN MODAL PADA PERUSAHAAN AFILIASI

NO	NAMA	ALAMAT	NPWP	JUMLAH PENYERTAAN MODAL	
				(Rupiah)	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
JUMLAH BAGIAN A				JBA	0

BAGIAN B : DAFTAR UTANG DARI PEMEGANG SAHAM DAN/ATAU PERUSAHAAN AFILIASI

NO	NAMA	NPWP	JUMLAH PINJAMAN (Rupiah)	TAHUN	BUNGA/TM %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

BAGIAN C : DAFTAR PIUTANG KEPADA PEMEGANG SAHAM DAN/ATAU PERUSAHAAN AFILIASI

NO	NAMA	NPWP	JUMLAH PINJAMAN (Rupiah)	TAHUN	BUNGA/TM %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

**SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN**

PERHATIAN: • SEBELUM MENGISI, BACA DAHULU BUKU PETUNJUK PENGISIAN
• ISI DENGAN HURUF CETAK/DIKETIK DENGAN TINTA HITAM
• BERI TANDA "X" PADA (KOTAK PILIHAN) YANG SESUAI

TAHUN PAJAK

2 0 1 4

SPT PEMBETULAN
KE- ...

IDENTITAS

NPWP: 0 1 3 3 3 4 4 4 1 2 3 4 0 0 0

NAMA WAJIB PAJAK: PT MUSTIKA JAYA ABADI

JENIS USAHA: DEALER SEPEDA MOTOR KLU: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

NO. TELEPON: 0 2 4 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] NO. FAKS: 0 2 4 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

PERIODE PEMBUKUAN: 2 0 1 4 s.d. 2 0 1 5

NEGARA DOMISILI KANTOR PUSAT (khusus BUT): INDONESIA

PEMBUKUAN / LAPORAN KEUANGAN: DIAUDIT OPINI AKUNTAN TIDAK DIAUDIT

NAMA KANTOR AKUNTAN PUBLIK: KAP LUSIANA DAN REKAN

NPWP KANTOR AKUNTAN PUBLIK: 0 1 3 9 0 2 7 9 8 0 0 1 0 0 0

NAMA AKUNTAN PUBLIK: FAJAR NINGRUM, SE., M.AK., CA

NPWP AKUNTAN PUBLIK: 0 1 5 6 7 8 9 6 8 0 0 1 0 0 0

NAMA KANTOR KONSULTAN PAJAK: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

NPWP KANTOR KONSULTAN PAJAK: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

NAMA KONSULTAN PAJAK: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

NPWP KONSULTAN PAJAK: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

*) Pengisian kolom-kolom yang berisi nilai rupiah harus tanpa nilai desimal (contoh penulisan lihat buku petunjuk hal. 3)		RUPIAH *)
(1)	(2)	(3)
A. PENGHASILAN KENA PAJAK	1. PENGHASILAN NETO FISKAL (Diisi dari Formulir 1771-I Nomor 8 Kolom 3)	2.010.218.000
	2. KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL (Diisi dari Lampiran Khusus 2A Jumlah Kolom 8)	0
	3. PENGHASILAN KENA PAJAK (1-2)	2.049.778.000
B. PPh TERUTANG	4. PPh TERUTANG (Pilih salah satu sesuai dengan kriteria Wajib Pajak. Untuk lebih jelasnya, lihat Buku Petunjuk Pengisian SPT)	
	a. <input type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 17 Ayat (1) Huruf b X Angka 3	
	b. <input type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 17 ayat (2b) X Angka 3	395.080.494
c. <input checked="" type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 31E ayat (1) (Lihat Buku Petunjuk)		
5. PENGEMBALIAN / PENGURANGAN KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (PPh Ps. 24) YANG TELAH DIPERHITUNGKAN TAHUN LALU	0	
6. JUMLAH PPh TERUTANG (4 + 5)	395.080.494	
C. KREDIT PAJAK	7. PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (Proyek Bantuan Luar Negeri)	0
	8. a. KREDIT PAJAK DALAM NEGERI (Diisi dan Formulir 1771-III Jumlah Kolom 6)	3.585.150
	b. KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (Diisi dan Lampiran Khusus 7A Jumlah Kolom 8)	0
	c. JUMLAH (8a + 8b)	3.585.150
	9. a. <input checked="" type="checkbox"/> PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIPOTONG / DIPUNGUT (6 - 7 - 8c)	391.495.344
	10. PPh YANG DIBAYAR SENDIRI	
a. PPh Ps. 25 BULANAN	108.000.000	
b. STP PPh Ps. 25 (Hanya Pokok Pajak)		
c. JUMLAH (10a + 10b)	108.000.000	
D. PPh KURANG/LEBIH BAYAR	11. a. <input checked="" type="checkbox"/> PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh Ps. 29) b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh Ps. 28A) (9 - 10c)	283.495.344
	12. PPh YANG KURANG DIBAYAR PADA ANGKA 11.a DISETOR TANGGAL	2 5 0 4 2 0 1 6 TGL BLN THN
	13. PPh YANG LEBIH DIBAYAR PADA ANGKA 11.b MOHON	
a. <input type="checkbox"/> DIRESTITUSIKAN	b. <input checked="" type="checkbox"/> DIPERHITUNGKAN DENGAN UTANG PAJAK	
Khusus Restitusi untuk Wajib Pajak dengan Kriteria Tertentu:		<input type="checkbox"/> Pengembalian Pendahuluan (Pasal 17C atau Pasal 17D UU KUP)

LAMPIRAN - I

SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN

PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO FISKAL

NO	URAIAN	RUPIAH	
		(1)	(2)
IDENTITAS			
N P W P		0 1	3 3 3 4 4 4 1 2 3 4 0 0 0
NAMA WAJIB PAJAK		PT MUSTIKA JAYA ABADI	
PERIODE PEMBUKUAN		2 0 1 4	s.d. 2 0 1 5
1.	PENGHASILAN NETO KOMERSIAL DALAM NEGERI :		
a.	PEREDARAN USAHA	1a	10.479.080.000
b.	HARGA POKOK PENJUALAN	1b	7.856.762.000
c.	BIAYA USAHA LAINNYA	1c	664.240.000
d.	PENGHASILAN NETO DARI USAHA (1a - 1b - 1c)	1d	1.958.078.000
e.	PENGHASILAN DARI LUAR USAHA	1e	78.820.000
f.	BIAYA DARI LUAR USAHA	1f	4.880.000
g.	PENGHASILAN NETO DARI LUAR USAHA (1e - 1f)	1g	73.940.000
h.	JUMLAH (1d + 1g)	1h	2.032.018.000
2.	PENGHASILAN NETO KOMERSIAL LUAR NEGERI (Diisi dari Lampiran Khusus 7A Kolom 5)	2	
3.	JUMLAH PENGHASILAN NETO KOMERSIAL (1h + 2)	3	2.032.018.000
4.	PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK	4	28.000.000
5.	PENYESUAIAN FISKAL POSITIF :		
a.	BIAYA YANG DIBEBANKAN / DIKELUARKAN UNTUK KEPENTINGAN PEMEGANG SAHAM, SEKUTU, ATAU ANGGOTA	5a	
b.	PEMBENTUKAN ATAU PEMUPUKAN DANA CADANGAN	5b	
c.	PENGGANTIAN ATAU IMBALAN PEKERJAAN ATAU JASA DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN	5c	23.800.000
d.	JUMLAH YANG MELEBIHI KEWAJARAN YANG DIBAYARKAN KEPADA PEMEGANG SAHAM / PIHAK YANG MEMPUNYAI HUBUNGAN ISTIMEWA SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN	5d	
e.	HARTA YANG DIHIBAHKAN, BANTUAN ATAU SUMBANGAN	5e	2.000.000
f.	PAJAK PENGHASILAN	5f	
g.	GAJI YANG DIBAYARKAN KEPADA ANGGOTA PERSEKUTUAN, FIRMA ATAU CV YANG MODALNYA TIDAK TERBAGI ATAS SAHAM	5g	
h.	SANKSI ADMINISTRASI	5h	
i.	SELISIH PENYUSUTAN KOMERSIAL DI ATAS PENYUSUTAN FISKAL	5i	
j.	SELISIH AMORTISASI KOMERSIAL DI ATAS AMORTISASI FISKAL	5j	
k.	BIAYA YANG DITANGGUHKAN PENGAKUANNYA	5k	20.000.000
l.	PENYESUAIAN FISKAL POSITIF LAINNYA	5l	
m.	JUMLAH 5a s.d. 5l	5m	45.800.000
6.	PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF :		
a.	SELISIH PENYUSUTAN KOMERSIAL DI BAWAH PENYUSUTAN FISKAL	6a	39.600.000
b.	SELISIH AMORTISASI KOMERSIAL DI BAWAH AMORTISASI FISKAL	6b	
c.	PENGHASILAN YANG DITANGGUHKAN PENGAKUANNYA	6c	
d.	PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF LAINNYA	6d	
e.	JUMLAH 6a s.d. 6d	6e	39.600.000
7.	FASILITAS PENANAMAN MODAL BERUPA PENGURANGAN PENGHASILAN NETO TAHUN KE - 7a (Diisi dari Lampiran Khusus 4A Angka 5b)	7b	
8.	PENGHASILAN NETO FISKAL (3 - 4 + 5m - 6e - 7b)	8	2.010.218.000

CATATAN : Pindahkan jumlah Angka 8 ke Formulir 1771 Huruf A Angka 1.

LAMPIRAN - II

SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN

PERINCIAN HARGA POKOK PENJUALAN, BIAYA USAHA LAINNYA DAN BIAYA DARI LUAR USAHA SECARA KOMERSIAL

TAHUN PAJAK

2014

IDENTITAS	N P W P	PERIODE PEMBUKUAN	NAMA WAJIB PAJAK							BIAYA DARI LUAR USAHA (Rupiah) (5)	JUMLAH (Rupiah) (6) = (2) + (4) + (5)
			0	1	2	3	4	0	0		
NO	PERINCIAN (2)	HARGA POKOK PENJUALAN (Rupiah) (3)	BIAYA USAHA LAINNYA (Rupiah) (4)	PT MUSTIKA JAYA ABADI							
1.	PEMBELIAN BAHANBARANG DAGANGAN	7.496.942.000									7.496.942.000
2.	GAJI UPAH BONUS GRATIFIKASI, HONORARIUM, THR, DSB		161.680.000								161.680.000
3.	BIAYA TRANSPORTASI										0
4.	BIAYA PENYUSUTAN DAN AMORTISASI		150.400.000								150.400.000
5.	BIAYA SEWA		14.480.000								14.480.000
6.	BIAYA BUNGA PINJAMAN								4.880.000		4.880.000
7.	BIAYA SEHUBUNGAN DENGAN JASA		60.000.000								60.000.000
8.	BIAYA PIUTANG TAK TERTAGIH										0
9.	BIAYA ROYALTI										0
10.	BIAYA PEMA-SARAN/PROMOSI								41.300.000		41.300.000
11.	BIAYA LAINNYA								236.380.000		236.380.000
12.	PERSEDIAAN AWAL	1.300.800.000									1.300.800.000
13.	PERSEDIAAN AKHIR (+/-)	940.980.000									940.980.000
14.	JUMLAH 1 S.D. 12 DIKURANGI 13	7.856.762.000	664.240.000						4.880.000		8.525.882.000

Catatan : Nomor 1 untuk Perusahaan Dagang diisi pembelian barang dagangan, untuk perusahaan industri diisi pembelian bahan baku, bahan penolong dan barang jadi.

• Nomor 7 termasuk management fee, technical assistance fee, dan jasa lainnya

• Nomor 11 diisi dengan total biaya yang tidak tertampung dalam pencincian 1 s.d. 10

• Nomor 12 dan 13 untuk perusahaan dagang diisi total persediaan awal dan akhir barang dagangan, untuk perusahaan industri diisi total persediaan awal/akhir bahan baku/bahan penolong ditambah barang setengah jadi ditambah barang jadi.

IDENTITAS		PERIODE PEMBUKUAN		NAMA WAJIB PAJAK		NAMA WAJIB PAJAK		
NPWP 0 1 3 3 3 4 4 4 1 2 3 4 0 0 0		2 0 1 4 s.d. 2 0 1 5		PT MUSTIKA JAYA ABADI		PT MUSTIKA JAYA ABADI		
NO	NAMA	PERMOTONGAN / PEMBUNGT PAJAK	NPWP	JENIS PENGHASILAN / TRANSAKSI	OBJEK PEMOTONGAN / PEMBUNGTAN	PAJAK PENGHASILAN YANG DIFOTONG / DIPUNGUT (Rp.ribu)	BUKTI PEMOTONGAN / PEMBUNGTAN BERBUP NOMOR	TANGGAL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	PT KARYA MANDIRI	01.345.678.8-001.000		Penghasilan Sewa Kendaraan		50.820.000	09/PPH-23/05/15	10/05/2015
2	BEA DAN CUKAI	00.554.886.8-001.000		PPh 22 atas Impor Barang		102.750.000	08/PPH-22/08/15	10/08/2015
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
JUMLAH						153.570.000		3.585.150
						JML		

Catatan:
 * Dituliskan dengan rincian per Bulan Pemotongan / Pemungutan Pajak.
 * Perubahan hasil perhitungan PPh Pasal 22, PPh Pasal 23 dan PPh Pasal 20 Kalam (6) ke Formule 1771 Huruf C Angka 8.a.
JIKA FORMULIR INI TIDAK MELUCUKAN, DAPAT DIBUAT SENGORI SESUAI DENGAN BENTUK IM
 D.1.1.32.32

IDENTITAS	N P W P	0 1 3 3 3 4 4 4 1 2 3 4 0 0 0
	NAMA WAJIB PAJAK	PT MUSTIKA JAYA ABADI
	PERIODE PEMBUKUAN	2 0 1 4 s.d. 2 0 1 5

BAGIAN A : PPh FINAL

NO.	JENIS PENGHASILAN	DASAR PENGENAAN PAJAK (Rupiah)	TARIF (%)	PPh TERUTANG (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	BUNGA DEPOSITO / TABUNGAN, DAN DISKONTO SBI / SBN	8.000.000	20,00	1.600.000
2.	BUNGA / DISKONTO OBLIGASI			
3.	PENGHASILAN PENJUALAN SAHAM YANG DIPERDAGANGKAN DI BURSA EFEK			
4.	PENGHASILAN PENJUALAN SAHAM MILIK PERUSAHAAN MODAL VENTURA			
5.	PENGHASILAN USAHA PENYALUR / DEALER / AGEN PRODUK BBM			
6.	PENGHASILAN PENGALIHAN HAK ATAS TANAH / BANGUNAN			
7.	PENGHASILAN PERSEWAAN ATAS TANAH / BANGUNAN	20.000.000	10,00	2.000.000
8.	IMBALAN JASA KONSTRUKSI			
	a. PELAKSANA KONSTRUKSI			
	b. PERENCANA KONSTRUKSI			
	c. PENGAWAS KONSTRUKSI			
9.	PERWAKILAN DAGANG ASING			
10.	PELAYARAN / PENERBANGAN ASING			
11.	PELAYARAN DALAM NEGERI			
12.	PENILAIAN KEMBALI AKTIVA TETAP			
13.	TRANSAKSI DERIVATIF YANG DIPERDAGANGKAN DI BURSA			
14.				
JUMLAH BAGIAN A			JBA	3.600.000

Pindahkan ke Formulir 1771 huruf F angka 15 butir a

BAGIAN B : PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK

NO	JENIS PENGHASILAN	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)
(1)	(2)	(3)
1.	BANTUAN / SUMBANGAN	
2.	HIBAH	
3.	DIVIDEN / BAGIAN LABA DARI PENYERTAAN MODAL PADA BADAN USAHA DI INDONESIA (Pasal 4 Ayat (3) Huruf f UU PPh)	
4.	IURAN DAN PENGHASILAN TERTENTU YANG DITERIMA DANA PENSIUN	
5.	BAGIAN LABA YANG DITERIMA PERUSAHAAN MODAL VENTURA DARI BADAN PASANGAN USAHA	
6.	SISA LEBIH YANG DITERIMA ATAU DIPEROLEH BADAN ATAU LEMBAGA NIRLABA YANG BERGERAK DALAM BIDANG PENDIDIKAN DAN/ATAU BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, YANG TELAH TERDAFTAR PADA INSTANSI YANG MEMBIDANGINYA, YANG DITANAMKAN KEMBALI DALAM BENTUK SARANA DAN PRASARANA KEGIATAN PENDIDIKAN DAN/ ATAU PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN (Pasal 4 Ayat (3) Huruf m UU PPh)	
7.		
JUMLAH BAGIAN B		JBB
		0

Pindahkan ke Formulir 1771 huruf F angka 15 butir b

IDENTITAS	NPWP	0 1 3 3 3 4 4 4 1 2 3 4 0 0 0
	NAMA WAJIB PAJAK	PT MUSTIKA JAYA ABADI
	PERIODE PEMBUKUAN	2 0 1 4 s.d. 2 0 1 5

BAGIAN A : DAFTAR PEMEGANG SAHAM / PEMILIK MODAL DAN JUMLAH DIVIDEN YANG DIBAGIKAN

NO	NAMA	ALAMAT	NPWP	JUMLAH MODAL DISETOR		DIVIDEN (Rupiah)
				(Rupiah)	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	ALFIAN	JL. MANGGA NO.10 SEMARANG	16.345.645.8-001.000	800.000.000	40,00	80.000.000
2.	REVALDIN	JL. NANGKA NO.25 SEMARANG	16.678.532.8-001.000	600.000.000	30,00	60.000.000
3.	MUTIARA	JL. NANAS NO.50 SEMARANG	04.785.827.8-001.000	400.000.000	20,00	40.000.000
4.	AZAHRA	JL. DURIAN NO.75 SEMARANG	01.886.321.8-001.000	200.000.000	10,00	20.000.000
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
JUMLAH BAGIAN A			JBA	2.000.000.000	100%	200.000.000

BAGIAN B : DAFTAR SUSUNAN PENGURUS DAN KOMISARIS

NO	NAMA	ALAMAT	NPWP	JABATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	ADHI SAPUTRO, S.E., M.M	JL. MAJAPAHIT NO.7 SEMARANG	01.432.123.8-001.000	DIREKTUR
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

- DAFTAR PENYERTAAN MODAL PADA PERUSAHAAN AFILIASI
- DAFTAR UTANG DARI PEMEGANG SAHAM DAN/ATAU PERUSAHAAN AFILIASI
- DAFTAR PIUTANG KEPADA PEMEGANG SAHAM DAN/ATAU PERUSAHAAN AFILIASI

IDENTITAS	NPWP	0 1 3 3 3 4 4 4 1 2 3 4 0 0 0
	NAMA WAJIB PAJAK	PT MUSTIKA JAYA ABADI
	PERIODE PEMBUKUAN	2 0 1 4 s.d. 2 0 1 5

BAGIAN A : DAFTAR PENYERTAAN MODAL PADA PERUSAHAAN AFILIASI

NO	NAMA	ALAMAT	NPWP	JUMLAH PENYERTAAN MODAL	
				(Rupiah)	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
JUMLAH BAGIAN A				JBA	0

BAGIAN B : DAFTAR UTANG DARI PEMEGANG SAHAM DAN/ATAU PERUSAHAAN AFILIASI

NO	NAMA	NPWP	JUMLAH PINJAMAN (Rupiah)	TAHUN	BUNGA/TH %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

BAGIAN C : DAFTAR PIUTANG KEPADA PEMEGANG SAHAM DAN/ATAU PERUSAHAAN AFILIASI

NO	NAMA	NPWP	JUMLAH PINJAMAN (Rupiah)	TAHUN	BUNGA/TH %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Identitas :

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 1 Pengasih
Mata Pelajaran	: Administrasi Pajak
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi
Kelas/Semester	: XII AK 1 & 2/Gasal
Tahun Pelajaran	: 2017/2018
Alokasi Waktu	: 12 x 45 menit

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong), kerjasama, toleran, damai, santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. 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. Mengolah, menalar, menyaji dan mencipta dalam 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

- 1.3. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas.
- 1.4. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan
- 2.3. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang administrasi pajak.
- 2.4. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang administrasi pajak.

6.17. Menjelaskan tentang pajak pertambahan nilai (PPN) dan kategori barang dan jasa yang dikenakan PPN.

7.17. Menghitung besarnya PPN.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 1.1.3 Menunjukkan rasa syukur kepada Tuhan ketika mengikuti proses pembelajaran SPT dengan sungguh-sungguh, disiplin dan tanggung jawab.
- 1.1.4 Menunjukkan perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman dan berakhlak mulia pada saat mengikuti proses pembelajaran dan dalam mengerjakan tugas.
- 2.1.3 Menunjukkan sikap disiplin dalam memulai/mengakhiri proses pembelajaran.
- 2.1.4 Menunjukkan sikap tanggung jawab ketika mengerjakan suatu tugas.
- 2.2.5 Menunjukkan perilaku menghargai kerja individu dan kelompok pada saat diskusi dalam proses pembelajaran.
- 2.2.6 Menunjukkan perilaku percaya diri ketika menyampaikan pendapat/pertanyaan.
- 2.2.7 Menunjukkan sikap mampu bekerja sama dalam kerja kelompok.
- 2.2.8 Menunjukkan perilaku jujur dalam mengerjakan tugas maupun ulangan dalam proses pembelajaran.
- 3.21.1 Menjelaskan tentang pajak pertambahan nilai (PPN) dan kategori barang dan jasa yang dikenakan PPN.
- 6.17.1 Mengidentifikasi kategori barang dan jasa yang dikenakan PPN.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran, peserta didik dapat :

- 1. Aktif dalam pembelajaran pengertian PPN, mekanisme pemungutan PPN, sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN, barang dan jasa kena PPN, obyek PPN, dan tarif dan penghitungan PPN.
- 2. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok dalam menemukan pengertian PPN, mekanisme pemungutan PPN, sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN, barang dan jasa kena PPN, obyek PPN, dan tarif dan penghitungan PPN.
- 3. Toleran terhadap proses pemecahan masalah pengertian PPN, mekanisme pemungutan PPN, sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN, barang dan jasa kena PPN, obyek PPN, dan tarif dan penghitungan PPN..
- 4. Menjelaskan tentang pengertian PPN, mekanisme pemungutan PPN, sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN, barang dan jasa kena PPN, obyek PPN, dan tarif dan penghitungan PPN.
- 5. Menyelesaikan soal tentang perhitungan PPN.

E. Materi Pembelajaran

- 1. Faktual
 - Formulir Surat Setoran Pajak (SSP) dan Faktur Pajak.
- 2. Konseptual
 - c. Pengertian PPN.
 - d. Mekanisme pemungutan PPN.
 - e. Sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN.

- f. Barang dan jasa kena PPN.
 - g. Objek PPN.
 - h. Tarif dan penghitungan PPN.
3. Prosedural
- Menghitung PPN terutang:
- f. Menghitung dasar pengenaan pajak (PPN).
 - g. Mencari tarif PPN.
 - h. Menghitung PPN terutang dengan cara mengalikan tarif PPN dengan DPP.
4. Metakognitif

F. Pendekatan, Model dan Metode

1. Pendekatan : *Scientific Learning*
2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (Diskusi dan tanya jawab)
3. Model Pembelajaran : Problem Based Learning (PBL)

G. Alat/Media/Sumber Pembelajaran

1. Spidol dan Papan Tulis
2. Waluyo.2011.*Akuntansi Pajak*.Jakarta: Salemba Empat
3. www.pajak.go.id
4. *Powerpoint* tentang materi PPN.

H. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan Pertama KD 3.21 & 4.21 (1x4JP)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	1. Memberikan salam,	1. Menjawab salam,	10 menit
	2. Mengkondisikan kelas, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa, dan mengecek kehadiran siswa.	2. Menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan menjawab siswa yang tidak hadir hari tersebut.	
	3. Memberi motivasi pada siswa tentang mata pelajaran akuntansi yang akan dipelajari.	3. Termotivasi dengan penjelasan yang diberikan oleh guru.	
	4. Melakukan apersepsi mengenai pengertian PPN, mekanisme pemungutan PPN, sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN, barang dan jasa kena PPN.	4. Memperhatikan dan mendengarkan penjelasan yang diberikan guru.	
	5. Menyampaikan kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, metode, dan penilaian.	6. Memperhatikan dan mendengarkan.	

Inti	Mengamati		160 menit
	1. Meminta siswa untuk mengamati dan membaca sumber belajar mengenai pengertian PPN, mekanisme pemungutan PPN, sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN, barang dan jasa kena PPN.	1. Memperhatikan, mendengarkan, dan membaca sumber belajar mengenai mengenai pengertian PPN, mekanisme pemungutan PPN, sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN, barang dan jasa kena PPN..	
	2. Mengamati perilaku siswa dan membimbing siswa untuk bertanya jika terdapat kesulitan.	2. Siswa membaca sumber belajar dan membuat pertanyaan.	
	Menanya		
	1. Meminta siswa untuk berdiskusi dengan teman sebangkunya untuk mengidentifikasi pengertian PPN, mekanisme pemungutan PPN, sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN, barang dan jasa kena PPN..	1. Melakukan diskusi, mengidentifikasi pengertian PPN, mekanisme pemungutan PPN, sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN, barang dan jasa kena PPN dari berbagai sumber.	
	2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.		
	Mencoba		
	1. Memberikan pertanyaan tentang pengertian PPN, mekanisme pemungutan PPN, sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN, barang dan jasa kena PPN..	1. Menjawab pertanyaan tentang pengertian PPN, mekanisme pemungutan PPN, sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN, barang dan jasa kena PPN..	
	2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.		
	Mengasosiasi		
1. Mengarahkan siswa supaya menggali informasi / mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan.	1. Mengumpulkan informasi / data, melakukan analisis, dan menyimpulkan.		
2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.			
Mengkomunikasikan			
1. Meminta siswa untuk membacakan informasi yang sudah didapat di depan kelas.	1. Membacakan informasi yang sudah didapat didepan kelas.		
2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.			
Mencipta			
1. Meminta siswa untuk mempraktekkan hasil belajar	1. Mempraktekkan hasil belajar dan		

	dan menerapkannya.	menerapkannya.	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan. 2. Menyampaikan materi pelajaran berikutnya dan meminta siswa untuk mempelajari dan mempersiapkan materi tentang obyek PPN, dan tarif dan penghitungan PPN. 3. Menutup pembelajaran dengan doa dan salam. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyimak, mendengarkan, dan memperhatikan guru. 2. Berdoa dan menjawab salam yang diberikan guru. 	10 menit

Pertemuan Kedua KD 3.21 & 4.21 (1x4JP)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	1. Memberikan salam,	1. Menjawab salam,	10 menit
	2. Mengkondisikan kelas, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa, dan mengecek kehadiran siswa.	2. Menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan menjawab siswa yang tidak hadir hari tersebut.	
	3. Memberi motivasi pada siswa tentang mata pelajaran akuntansi yang akan dipelajari.	3. Termotivasi dengan penjelasan yang diberikan oleh guru.	
	4. Melakukan apersepsi mengenai obyek PPN, dan tarif dan penghitungan PPN.	4. Memperhatikan dan mendengarkan penjelasan yang diberikan guru.	
	5. Menyampaikan kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, metode, dan penilaian.	5. Memperhatikan dan mendengarkan.	
Inti	Mengamati		160 menit
	1. Meminta siswa untuk mengamati dan membaca sumber belajar mengenai obyek PPN, dan tarif dan penghitungan PPN.	1. Memperhatikan, mendengarkan, dan membaca sumber belajar mengenai mengenai obyek PPN, dan tarif dan penghitungan PPN.	
	2. Mengamati perilaku siswa dan membimbing siswa untuk bertanya jika terdapat kesulitan.	2. Siswa membaca sumber belajar dan membuat pertanyaan.	
	Menanya		
	1. Meminta siswa untuk berdiskusi dengan teman sebangkunya untuk mengidentifikasi obyek PPN, dan tarif dan penghitungan PPN.	1. Melakukan diskusi, mengidentifikasi obyek PPN, dan tarif dan penghitungan PPN dari berbagai sumber.	
	2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.		
	Mencoba		
	1. Memberikan pertanyaan tentang obyek PPN, dan tarif dan penghitungan PPN.	1. Menjawab pertanyaan tentang obyek PPN, dan tarif dan penghitungan PPN.	
2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.			
Mengasosiasi			
1. Mengarahkan siswa supaya menggali informasi / mengumpulkan data,	1. Mengumpulkan informasi / data, melakukan analisis, dan		

	<p>menganalisa dan membuat kesimpulan.</p> <p>2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	menyimpulkan.	
	Mengkomunikasikan		
	<p>1. Meminta siswa untuk membacakan informasi yang sudah didapat di depan kelas.</p> <p>2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>1. Membacakan informasi yang sudah didapat didepan kelas.</p>	
	Mencipta		
	<p>1. Meminta siswa untuk mempraktekkan hasil belajar dan menerapkannya.</p>	<p>1. Mempraktekkan hasil belajar dan menerapkannya.</p>	
Penutup	<p>2. Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan.</p> <p>3. Menyampaikan materi pelajaran berikutnya dan meminta siswa untuk mengerjakan latihan soal.</p> <p>4. Menutup pembelajaran dengan doa dan salam.</p>	<p>3. Menyimak, mendengarkan, dan memperhatikan guru.</p> <p>4. Berdoa dan menjawab salam yang diberikan guru.</p>	10 menit

Pertemuan Ketiga KD 3.21 & 4.21 (1x4JP)

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	1. Memberikan salam,	1. Menjawab salam,	10 menit
	2. Mengkondisikan kelas, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa, dan mengecek kehadiran siswa.	2. Menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan menjawab siswa yang tidak hadir hari tersebut.	
	3. Memberi motivasi pada siswa tentang mata pelajaran akuntansi yang akan dipelajari.	3. Termotivasi dengan penjelasan yang diberikan oleh guru.	
	4. Melakukan apersepsi mengenai pengertian PPN, mekanisme pemungutan PPN, sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN, barang dan jasa kena PPN, obyek PPN, dan tarif dan penghitungan PPN.	4. Memperhatikan dan mendengarkan penjelasan yang diberikan guru.	
	5. Menyampaikan latihan soal yang harus dikerjakan.	5. Memperhatikan dan mendengarkan.	
Inti	Mengamati		160 menit
	1. Meminta siswa untuk mengamati dan membaca sumber belajar mengenai pengertian PPN, mekanisme pemungutan PPN, sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN, barang dan jasa kena PPN, obyek PPN, dan tarif dan penghitungan PPN.	1. Memperhatikan, mendengarkan, dan membaca sumber belajar mengenai mengenai pengertian PPN, mekanisme pemungutan PPN, sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN, barang dan jasa kena PPN, obyek PPN, dan tarif dan penghitungan PPN.	
	2. Mengamati perilaku siswa dan membimbing siswa untuk bertanya jika terdapat kesulitan.	2. Siswa membaca sumber belajar dan membuat pertanyaan.	
	Menanya		
	1. Meminta siswa untuk berdiskusi dengan teman sebangkunya untuk mengerjakan latihan soal.	1. Melakukan diskusi, mengidentifikasi jawaban dari latihan soal dari berbagai sumber.	
2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.			
Mencoba			
1. Memberikan pertanyaan tentang pengertian PPN, mekanisme pemungutan PPN, sifat, tipe dan prinsip	1. Menjawab pertanyaan tentang pengertian PPN, mekanisme pemungutan PPN, sifat, tipe dan prinsip		

	<p>pemungutan PPN, barang dan jasa kena PPN, obyek PPN, dan tarif dan penghitungan PPN.</p> <p>2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>pemungutan PPN, barang dan jasa kena PPN, obyek PPN, dan tarif dan penghitungan PPN.</p>	
	Mengasosiasi		
	<p>1. Mengarahkan siswa supaya menggali informasi / mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan.</p> <p>2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>1. Mengumpulkan informasi / data, melakukan analisis, dan menyimpulkan.</p>	
	Mengkomunikasikan		
	<p>1. Meminta siswa untuk menuliskan jawaban soal di depan kelas.</p> <p>2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>1. Menuliskan jawaban soal yang dikerjakan didepan kelas.</p>	
	Mencipta		
	<p>1. Meminta siswa untuk mempraktekkan hasil belajar dan menerapkannya.</p>	<p>1. Mempraktekkan hasil belajar dan menerapkannya.</p>	
Penutup	<p>1. Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan.</p> <p>2. Menyampaikan materi pelajaran berikutnya.</p> <p>3. Menutup pembelajaran dengan doa dan salam.</p>	<p>1. Menyimak, mendengarkan, dan memperhatikan guru.</p> <p>2. Berdoa dan menjawab salam yang diberikan guru.</p>	10 menit

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN PENGETAHUAN

Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
Kelas/Semester : XII AK 1&2 / 1
Tahun Pelajaran : 2017/2018
Waktu Pengamatan : Tes dan Diskusi

1. Tes Tertulis

a. Latihan soal 1

PT SKANSA JAYA merupakan perusahaan dagang yang memperjualbelikan barang berupa handphone yang termasuk kedalam BKP. PT SKANSA JAYA menggunakan metode persediaan FIFO. Berikut ini merupakan transaksi yang dilakukan PT SKANSA JAYA selama bulan November 2016:

- 1 Nov : Membeli BKP sejumlah 200 unit @ Rp 1.500.000,00 dari PT PERDANA
5 Nov : Menjual BKP sejumlah 100 unit @ Rp 2.000.000,00 kepada PT MUSTIKA
7 Nov : Mengimpor Handphone sejumlah 500 unit dari Korea Selatan dengan harga @ Rp 2.000.000,00. Pada saat mengimpor barang tsb, PT SKANSA JAYA dikenakan biaya asuransi sebesar Rp 100.000.000,00 biaya angkut pembelian sebesar Rp 350.000.000,00, biaya tambahan 10% dan bea masuk 35%.
10 Nov: Menjual BKP sejumlah 100 unit @ Rp 2.250.000,00 kepada PT PERDANA
11 Nov: Menjual BKP sejumlah 200 unit @ Rp 2.750.000,00 kepada PT MUSTIKA
13 Nov: Membeli BKP dari PT PERDANA sejumlah 200 unit @ Rp 1.300.000,00
17 Nov: Menjual BKP sejumlah 150 unit @ Rp 2.750.000,00 kepada PT MUSTIKA
23 Nov: Membeli BKP sejumlah 100 unit @ Rp 950.000,00 dari PT MUSTIKA
25 Nov: Menjual 150 unit BKP @ Rp 3.000.000,00 kepada PT PERDANA
28 Nov: Menjual BKP 150 unit @ Rp 1.750.000,00 kepada PT MUSTIKA

Diminta:

1. Hitung PPN masukan PT SKANSA JAYA.
2. Hitung PPN keluaran PT SKANSA JAYA.
3. Hitung PPN kurang/lebih bayar PT SKANSA JAYA.

Jawaban:

1. PPN Masukan:
- | | | | | |
|--------|------------------------------|---|------------------|-----------------------|
| 01-Nov | DPP: Rp 1.500.000 x 200 unit | = | Rp 300.000.000 | |
| | PPN: 10% x Rp 300.000.000 | = | | Rp 30.000.000 |
| 07-Nov | DPP: C : Rp 2.000.000 x 500 | = | Rp 1.000.000.000 | |
| | I | = | Rp 100.000.000 | |
| | F | = | Rp 350.000.000 | |
| | CIF | = | Rp 1.450.000.000 | |
| | Bea tambahan 10% | = | Rp 145.000.000 | |
| | Bea masuk 35% | = | Rp 507.500.000 | |
| | DPP: | | Rp 2.102.500.000 | |
| | PPN: 10% x Rp 2.102.500.000 | = | | Rp 210.250.000 |
| 13-Nov | DPP: Rp 1.300.000 x 200 | = | Rp 260.000.000 | |
| | PPN: 10% x Rp 260.000.000 | = | | Rp 26.000.000 |
| 23-Nov | DPP: Rp 950.000 x 100 | = | Rp 95.000.000 | |
| | PPN: 10% x Rp 95.000.000 | = | | Rp 9.500.000 |
| | TOTAL PPN MASUKAN | = | | <u>Rp 275.750.000</u> |

2. PPN Keluaran:
- | | | | | |
|---------------------------|---------------------------|---|----------------|-----------------------|
| 05-Nov | DPP: Rp 2.000.000 x 100 | = | Rp 200.000.000 | |
| | PPN: 10% x Rp 200.000.000 | = | | Rp 20.000.000 |
| 10-Nov | DPP: Rp 2.250.000 x 100 | = | Rp 225.000.000 | |
| | PPN: 10% x Rp 2.250.000 | = | | Rp 22.500.000 |
| 11-Nov | DPP: Rp 2.750.000 x 200 | = | Rp 550.000.000 | |
| | PPN: 10% x Rp 550.000.000 | = | | Rp 55.000.000 |
| 17-Nov | DPP: Rp 2.750.000 x 150 | = | Rp 412.500.000 | |
| | PPN: 10% x Rp 412.500.000 | = | | Rp 41.250.000 |
| 25-Nov | DPP: Rp 3.000.000 x 150 | = | Rp 450.000.000 | |
| | PPN: 10% x Rp 450.000.000 | = | | Rp 45.000.000 |
| 28-Nov | DPP: Rp 1.750.000 x 150 | = | Rp 262.500.000 | |
| | PPN: 10% x Rp 262.500.000 | = | | <u>Rp 26.250.000</u> |
| TOTAL PPN KELUARAN | | | = | <u>Rp 210.000.000</u> |
3. PPN Masukan = Rp 275.750.000,00
 PPN Keluaran = Rp 210.000.000,00
 PPN Lebih bayar = Rp 65.750.000,00

Pedoman Penskoran Nilai:

- Soal nomor 1 : 40 poin**
Soal nomor 2 : 40 poin
Soal nomor 3 : 20 poin
Total poin :100 poin

b. Soal Ulangan Harian/Tugas

1. PT. Bantul Mulia Jaya adalah Pengusaha Kena Pajak, pada tanggal 10 Desember 2016 melakukan impor peralatan olahraga dari Amerika Serikat dengan Harga US\$ 200.000, Asuransi US\$ 3.000, Biaya Angkutan US\$ 6.000, Biaya Service US\$ 750, serta dikenai Bea masuk sebesar 10% dan Bea masuk tambahan 5%. (Kurs Menteri Keuangan US\$1=Rp. 9.850,- dan Kurs BI US\$1= Rp. 9.700,-).

Pertanyaan :

- a. Berapa Dasar Pengenaan Pajak transaksi tersebut?
 b. Berapa PPN yang dipungut atas transaksi tersebut?

(Bobot Soal 15%)

2. PT. Aku Kekasihmu membeli BKP (Komputer) seharga Rp. 22.750.000 (harga termasuk PPN). Perusahaan akan menjual kembali BKP tersebut dengan margin laba 10% dari harga perolehan kepada PT. Engkau Kekasihku.

Pertanyaan :

- a. Berapa Dasar Pengenaan Pajak BKP tersebut pada waktu dibeli oleh PT. Aku Kekasihmu?
 b. Berapa Harga Jual yang ditetapkan oleh PT. Aku Kekasihmu atas BKP tersebut?
 c. Berapa PPN yang harus dibayar oleh PT. Engkau Kekasihku pada waktu membeli Komputer ?

(Bobot Soal 25%)

3. PT. Karpet Terbang selaku importir Permadani "Terbang" mengimpor 1.500 unit Permadani dengan harga impor (CIF) US\$ 2.500, dengan Bea Masuk 35%, Bea Masuk Tambahan 10%, PPnBM 20% (Kurs Menteri Keuangan US\$ 1 = Rp. 9.775,- dan Kurs BI US\$ 1 = Rp. 9.750).

Pertanyaan :

- a. Berapakah Bea Masuk dan Bea Masuk Tambahan atas transaksi tersebut?
- b. Berapakah Nilai Impor transaksi tersebut?
- c. Hitung PPN atas Impor yang dilakukan oleh PT. Karpets Terbang!
- d. Jika PT. Karpets Terbang akan menjual kembali permadani terbang tersebut, berapa harga perolehan untuk masing-masing unit permadani?
- e. Bila PT. Karpets Terbang akan menjual permadani dengan laba sebesar Rp. 6.125.000,-/buah kepada distributor, berapakah harga jual per unitnya?
- f. Hitung PPN yang harus dibayar oleh Distributor untuk masing-masing unit Permادani Terbang !

(Bobot Soal 30%)

4. Jawab dan berikan penjelasan singkat atas pertanyaan di bawah ini !

Pertanyaan :

- a. Jelaskan mekanisme pemungutan PPN secara umum!
- b. Apa saja jenis barang yang tidak dikenakan PPN?
- c. Sebutkan pihak-pihak yang memungut PPN!

(Bobot Soal 30%)

Jawaban:

- 11 a. DPP: Cost = \$200.000 x Rp 9.850 = Rp 1.970.000.000
Insurance = \$3.000 x Rp 9.850 = Rp 29.550.000
Freight = \$6.000 x Rp 9.850 = Rp 59.100.000
CIF = Rp 2.058.650.000
Biaya Service = \$750 x Rp 9.850 = Rp 7.387.500
Bea Masuk = 10% x CIF = Rp 205.865.000
Bea Tambahan = 5% x CIF = Rp 102.932.500
DPP = Rp 2.374.835.000
- b. PPN: 10% x DPP = 10% x Rp 2.374.835.000 = Rp 237.483.500
- c.
- 2 a. DPP: $110/100 \times \text{Rp } 22.750.000 = \text{Rp } 20.681.818$
- b. HB: Rp 20.681.818
Laba: 10% x HB = Rp 2.068.182
HJ: Rp 22.750.000
- c. PPN: 10% x DPP = 10% x Rp 22.750.000 = Rp 2.275.000
- 3 a. DPP: Cost = 1500 x \$2.500 x Rp 9.775 = Rp 36.656.250.000
CIF = Rp 36.656.250.000
Bea Tambahan = 10% x CIF = Rp 3.665.625.000
Bea Masuk = 35% x CIF = Rp 12.829.687.500
Bea Tambahan + Bea Masuk = Rp 16.495.312.500
- b. Nilai Impor = CIF + B.Masuk+B. Tambahan = Rp 53.151.562.500
- c. Harga Jual/unit = Rp 53.151.562.500 / 1.500 unit = Rp 35.434.375
- d. Laba = Rp 6.125.000
Harga Jual Distributor = Rp 41.559.375
- e. PPN: 10% x DPP = 10% x Rp 41.559.375 = Rp 4.155.938

4.a. Secara umum, mekanisme pemungutan PPN adalah rekanan menerbitkan faktur pajak dan membuat SSP atas setiap penyerahan BKP dan/atau JKP kepada Pemungut PPN. Selanjutnya Pemungut PPN berkewajiban menyetorkan PPN yang dipungut ke kas negara dan kemudian melaporkan PPN yang dipungutnya. Rekanan menerima faktur pajak dan SSP sebagai bukti pemungutan PPN.

b. Barang yang tidak dikenakan PPN adalah sbb:

- Barang hasil pertambangan atau hasil pengeboran, yang diambil langsung dari sumbernya.
- Barang-barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak.
- Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah tangga, warung dan sejenisnya.
- Uang, emas batangan, dan surat-surat berharga.

5. Badan-badan tertentu dan bendaharawan yang ditunjuk untuk memungut dan menyetor Pajak Pertambahan Nilai adalah sbb:

- a. Kantor Bendaharawan Pemerintah.
- b. Bendaharawan Pemerintah Pusat dan daerah baik tingkat I maupun Tingkat II
- c. Pertamina.
- d. Kontraktor bagi hasil dan Kontrak Karya dibidang Minyak dan Gas Bumi dan pertambangan umum lainnya.
- e. Bank Pemerintah dan Bank Pembangunan Daerah.

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Administrasi Perpajakan
Kelas/Semester : 2017/2018
Waktu Pengamatan : 12 x 45menit

Aspek : Santun

NO	INDIKATOR	SKOR
1	Tata krama sangat baik	4
2	Tata krama baik	3
3	Tata krama cukup baik	2
4	Tata kramakurang baik	1

Catatan : Tata Krama meliputi cara berbicara , gaya bahasa, sikap/perilaku sesuai adat istiadat

Aspek : Jujur

NO	INDIKATOR	SKOR
1	Tidak pernah mencontek baik ulangan dan tugas	4
2	Tidak pernah mencontek baik ulangan , tetapi tugas masih nyontek	3
3	Pernah mencontek ketika ulangan maupun tugas nyontek	2
4	Sering mencontek baik ulangan maupun tugas	1

Aspek : Disiplin

NO	INDIKATOR	SKOR
1	Selalu tepat waktu dalam belajar maupun mengumpulkan tugas	4
2	Tepat waktu dalam belajar , tetapi kurang tepat waktu dalam mengumpulkan tugas	3
3	Pernah tidak tepat waktu dalam belajar maupun mengumpulkan tugas	2
4	Sering tidak tepat waktu dalam belajar maupun mengumpulkan tugas	1

Catatan :
Sering yang dimaksud lebih dari 3 kali melakukan pelanggaran (Ketidaktepatan Waktu)

Aspek : Tanggung Jawab

NO	INDIKATOR	SKOR
1	Selalu melaksanakan tugas dan tidak pernah melanggar peraturan sekolah	4
2	Selalu melaksanakan tugas , tetapi pernah melanggar peraturan sekolah	3
3	Pernah tidak melaksanakan tugas maupun melanggar peraturan sekolah	2
4	Sering tidak melaksanakan tugas maupun melanggar peraturan sekolah	1

Catatan : Melaksanakan Tugas yaitu belajar dengan baik di sekolah maupun di rumah
Peraturan Sekolah yaitu selalu mematuhi peraturan sesuai dengan proses belajar mengajar (tidak meninggalkan kelas saat pembelajaran)

Aspek : Peduli

NO	INDIKATOR	SKOR
1	Sangat respon terhadap lingkungan dan suku menolong sesama teman	4
2	Respon terhadap lingkungan dan suku menolong sesama teman	3

3	Kurang respon terhadap lingkungan dan suku menolong sesama teman	2
4	Tidak respon terhadap lingkungan dan suku menolong sesama teman	1

Catatan : Respon terhadap lingkungan maupun suka menolong terhadap sesama teman dalam hal pembimbingan dalam belajar

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETERAMPILAN

Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
Kelas/Semester : XII AK 1&2 /1
Tahun Pelajaran : 2017/2018
Waktu Pengamatan : Selama Pembelajaran

Indikator terampil menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan Pengertian, fungsi dan jenis uang

1. Kurang terampil *jika* sama sekali tidak dapat menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan perhitungan PPN.
2. Cukup terampil *jika* sedikit usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan perhitungan PPN salah.
3. Terampil *jika* menunjukkan sudah ada usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan perhitungan PPN tetapi belum tepat.
4. Sangat terampil, *jika* menunjukkan adanya usaha untuk menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah yang relevan yang berkaitan dengan perhitungan PPN serta sudah tepat.

No	Nama Siswa	Keterampilan			
		Menerapkan konsep/prinsip dan strategi pemecahan masalah			
		KT	CT	T	ST
1					
2					
3					
4					
5					

Keterangan:

KT : Kurang Terampil (skor 1)
CT : Cukup Terampil (skor 2)
T : Terampil (skor 3)
ST : Sangat Terampil (skor 4)

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Kulon Progo, 21 September 2017
Mahasiswa PLT

Drs. JAMIN
Pembina, IV/a
NIP 19590312 198903 1 005

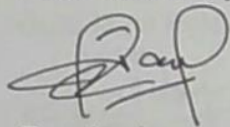
Miftakhul Khoirun Niffa
NIM. 14803241058

**DAFTAR NILAI ADMINISTRASI PAJAK
KELAS XII AK 2**

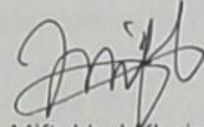
No	NIS	Nama	Rekons. Fiskal	SPT	UH PPN
1	12229	Alviana Monica	95	91	76
2	12230	Aprilika Siswi Hapsari	93	98	91
3	12231	Arvi Anti	95	95	74
4	12232	Darilatun Rikhanah	95	95	73
5	12233	Devika Furiagustin	95	94	66
6	12234	Diah Enggarnastiti	95	78	79
7	12235	Evi Istiyarningsih	95	97	64
8	12236	Feri Minarni	95	84	77
9	12237	Ferimurtiningsih	95	88	78
10	12238	Getsa Apriani	85	82	73
11	12239	Khairina Nuraini	95	93	56
12	12240	Latifah Ernawati	94	82	97
13	12241	Nadia Isnaini Nur Fauziah	90	72	98
14	12242	Nia Desiarwanti	95	96	69
15	12243	Nola Rizkadewi	95	92	69
16	12244	Novi Astuti	88	96	66
17	12245	Novita Diah Pangastuti	95	89	78
18	12246	Nurul Chasanah	85	76	61
19	12247	Olivia Windha Zein	94	74	97
20	12248	Pury Rendaswari	94	87	97
21	12249	Putri Utaminingsih			
22	12250	Rahayu Noor Astuti	95	96	79
23	12251	Ratna Puji Rahayu	95	95	74
24	12252	Ria Dwi Rahayu	88	98	88
25	12253	Riska Dwi Saputri	95	96	98
26	12254	Setyaboma Haritavi A	95	91	83
27	12255	Susan Liya Setyani	95	91	68
28	12256	Wahyu Restiyowati	85	97	54
29	12257	Wenni Sundari	93	77	72
30	12258	Wiwing Yunita Kumala	94	78	90
31	12259	Yuni Astuti	85	96	61
32	12260	Zulvina Octyaningsih	95	81	78

Kulon Progo, 16 November 2017
Mahasiswa PLT

Guru Mata Pelajaran



Drs. Jamin
Pembina, IV/a
NIP 19590312 198903 1 005

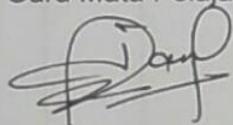


Miftakhul Khoirun Niffa
NIM 14803241058

**DAFTAR NILAI ADMINISTRASI PAJAK
KELAS XII AK 1**

No	NIS	Nama	Nilai		
			Rekons. Fiskal	SPT	UH PPN
1	12197	Anisa Riski Safitri	98	90	72
2	12198	Bekti Purwasih	100	96	81
3	12199	Dinda Ayu Galuh Puspita	100	96	88
4	12200	Dwi Nugraini	98	96	63
5	12201	Enni Nugraheni	92	96	60
6	12202	Eva Safitri	98	96	63
7	12203	Fatma Apsuriwanti	100	96	86
8	12204	Gita Indah Sari	100	94	78
9	12205	Hestingsih Dwi Prihati	100	96	83
10	12206	Ida Nurjanah	100	94	86
11	12207	Indria Sani Muslimah	98	86	66
12	12208	Khalimah	97	98	78
13	12209	Khoimah	98	91	82
14	12210	Novikasari	100	93	91
15	12211	Nur Astuti Sulekhah	96	92	71
16	12212	Nur Syahidah	99	93	62
17	12213	Nurdiana Wahyuning T	92	92	89
18	12214	Nurul Da'watui Laili	100	98	49
19	12215	Nurul Subekti	100	90	83
20	12216	Rohmatun Naziroh	96	98	91
21	12217	Sarmi Asih	96	97	82
22	12218	Siti Maulida Sholihah	100	88	69
23	12219	Siti Rokhanah	100	98	88
24	12220	Sunarti	100	98	70
25	12221	Sundari Rahmawati	97	84	60
26	12222	Suratinah	100	90	87
27	12223	Tri Rokhanah	94	98	77
28	12224	Tri Wiji Lestari	94	89	82
29	12225	Vega Desta Meliana	96	89	92
30	12226	Vina Asyani	100	83	81
31	12227	Yeni Nurhidayah	98	83	60
32	12228	Zahrotus Solehah	100	96	71

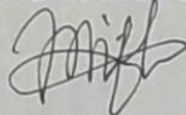
Guru Mata Pelajaran



Drs. Jamin
Pembina, IV/a
NIP 19590312 198903 1 005

Kulon Progo, 16 November 2017

Mahasiswa, PLT



Miftakhul Khoirun Niffa
NIM 14803241058



LAPORAN PENGELUARAN DANA PELAKSANAAN PLT UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NAMA SEKOLAH : SMK N 1 PENGASIH
ALAMAT SEKOLAH : JL. KAWIJO 11 KULON PROGO
GURU PEMBIMBING : Drs. JAMIN

NAMA MAHASISWA : MIFTAKHUL KHOIRUN N.
NIM : 14803241058
FAKULTAS/PRODI : FE/PEND. AKUNTANSI
DOSEN PEMBIMBING : Dr. SISWANTO, M.Pd

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana				Jumlah
			Sekolah	Mahasiswa	Pemda/Kabupaten	Sponsor	
1	Membuat administrasi guru	Membuat administrasi guru yang terdiri dari: RPP, Silabus, agenda mengajar, soal ulangan, kisi-kisi ulangan.	Rp. 30.000,00				Rp. 30.000,00
2	Menggandakan soal ulangan	Menggandakan soal UH sejumlah 64 bendel.	Rp. 30.000,00				Rp. 30.000,00
3	Menggandakan soal latihan	Menggandakan soal latihan sejumlah 64 bendel.	Rp 20.000,00				Rp 20.000,00
4	Iuran kelompok PLT	Untuk membiayai biaya operasional PLT selama 2 bulan, membeli seragam batik, nametag dan kenang-kenangan.		Rp. 230.000			Rp 230.000,00

	DPL, LPPMP dan sekolah.					
Jumlah						Rp 360.000,00

Mengetahui,
Kepala Sekolah



Dosen Pembimbing Lapangan

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

Kulon Progo, 16 November 2017
Mahasiswa PLT

Miftakhul Khoirun Niffa
NIM. 14803241058

AGENDA MENGAJAR

Program Keahlian : *Akuntansi*
 Paket Keahlian/Kompetensi Keahlian *) : *Akuntansi*
 Mata Pelajaran : *Administrasi Pajak*
 Semester : *Gasal*

No	Hari / Tanggal	Tatap Muka	Materi pokok dan uraiannya	Kls	Kegiatan pembelajaran	Media/Alat	Evaluasi	No Siswa yang tidak hadir	Keterangan
		Jam ke							
1	Sabtu/ 23 September 2017	5-8	<ul style="list-style-type: none"> - Perkenalan - Pengertian & fungsi SPT - Tata cara penyelesaian SPT - Batas waktu & perpanjangan penyampaian SPT - Sanksi keterlambatan & tidak menyampaikan SPT - Pembetulan SPT - Wajib pajak yang dikecualikan dari kewajiban SPT - Rekonsiliasi fiskal laporan keuangan 	XII AK 1	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah - Diskusi - Tanya jawab - Latihan soal 	<ul style="list-style-type: none"> - LCD - <i>White board</i> - Spidol - Lembar diskusi 	<ul style="list-style-type: none"> - Sebagian besar siswa belum memahami teori tentang SPT, yang seharusnya dipelajari di kelas XI sehingga perlu mengulas kembali teori SPT. 	-	-
2	Selasa/ 26 September 2017	4-7	<ul style="list-style-type: none"> - Perkenalan - Pengertian & fungsi SPT - Tata cara penyelesaian SPT - Batas waktu & perpanjangan penyampaian SPT - Sanksi keterlambatan & tidak menyampaikan SPT - Pembetulan SPT - Wajib pajak yang dikecualikan 	XII AK 2	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah - Diskusi - Tanya jawab - Latihan soal 	<ul style="list-style-type: none"> - LCD - <i>White board</i> - Spidol - Lembar diskusi 	<ul style="list-style-type: none"> - Sebagian besar siswa belum memahami teori tentang SPT, yang seharusnya dipelajari di kelas XI sehingga perlu mengulas kembali teori SPT. 	3, 23, 27	-

No	Hari / Tanggal	Tatap Muka	Materi pokok dan uraiannya	Kls	Kegiatan pembelajaran	Media/Alat	Evaluasi	No Siswa yang tidak hadir	Keterangan
		Jam ke							
			dari kewajiban SPT						
3	Sabtu/ 30 September 2017	5-8	- Rekonsiliasi Fiskal PT Mustika Jaya Abadi	XII AK 1	- Ceramah - Diskusi - Tanya jawab - Latihan soal	- LCD - <i>White board</i> - Spidol - Lembar diskusi	-	2, 5, 6, 27	-
4	Selasa/ 3 Oktober 2017	4-7	- Pengisian SPT PT Mustika Jaya Abadi	XII AK 2	- Ceramah - Diskusi - Tanya jawab - Latihan soal	- LCD - <i>White board</i> - Spidol - Lembar diskusi	-	-	-
5	Sabtu/ 7 Oktober 2017	5-8	- Pengisian SPT PT Perdana	XII AK 1	- Ceramah - Diskusi - Tanya jawab - Latihan soal	- LCD - <i>White board</i> - Spidol - Lembar diskusi	-	-	-
6	Selasa/ 10 Oktober 2017	4-7	- Pengisian SPT PT Perdana	XII AK 2	- Ceramah - Diskusi - Tanya jawab - Latihan soal	- LCD - <i>White board</i> - Spidol - Lembar diskusi	-	-	-
7	Sabtu/ 14 Oktober 2017	5-8	- Pengisian SPT PT Perdana	XII AK 1	- Ceramah - Diskusi - Tanya jawab - Latihan soal	- LCD - <i>White board</i> - Spidol - Lembar diskusi	-	-	-
8	Selasa/ 10 Oktober 2017	4-7	- Pengisian SPT PT Perdana	XII AK 2	- Ceramah - Diskusi - Tanya jawab - Latihan soal	- LCD - <i>White board</i> - Spidol - Lembar diskusi	-	-	-

No	Hari / Tanggal	Tatap Muka	Materi pokok dan uraiannya	Kls	Kegiatan pembelajaran	Media/Alat	Evaluasi	No Siswa yang tidak hadir	Keterangan
		Jam ke							
9	Sabtu/ 14 Oktober 2017	5-8	- Pengisian SPT PT Perdana	XII AK 1	- Ceramah - Diskusi - Tanya jawab - Latihan soal	- LCD - White board - Spidol - Lembar diskusi	-	-	-
10	Selasa/ 17 Oktober 2017	4-7	- Pengisian SPT PT Perdana	XII AK 2	- Ceramah - Diskusi - Tanya jawab - Latihan soal	- LCD - White board - Spidol - Lembar diskusi	-	-	-
11	Sabtu/ 21 Oktober 2017	5-8	- Kerjabakti Persiapan LKS	XII AK 1	-	-	-	-	-
12	Selasa/ 24 Oktober 2017	4-7	- Pelaksanaan LKS	-	-	-	-	-	-
13	Sabtu/ 28 Oktober 2017	5-8	- Pengisian SPT PT Mustika Jaya Abadi	XII AK 1	- Ceramah - Diskusi - Tanya jawab - Latihan soal	- LCD - White board - Spidol - Lembar diskusi	-	-	-
14	Selasa/ 31 Oktober 2017	4-7	- Pengisian SPT PT Perdana	XII AK 2	- Ceramah - Diskusi - Tanya jawab - Latihan soal	- LCD - White board - Spidol - Lembar diskusi	-	-	-
15	Sabtu/ 4 November 2017	5-8	- Pengertian PPN - Meanisme pemungutan PPN - Sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN - Barang dan jasa kena PPN	XII AK 1	- Ceramah - Diskusi - Tanya jawab - Latihan soal	- LCD - White board - Spidol - Lembar diskusi	-	8	-

No	Hari / Tanggal	Tatap Muka	Materi pokok dan uraiannya	Kls	Kegiatan pembelajaran	Media/Alat	Evaluasi	No Siswa yang tidak hadir	Keterangan
		Jam ke							
			<ul style="list-style-type: none"> - Objek PPN - Tarif dan perhitungan PPN 						
16	Selasa/ 7 November 2017	4-7	<ul style="list-style-type: none"> - Pengertian PPN - Meanisme pemungutan PPN - Sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN - Barang dan jasa kena PPN - Objek PPN - Tarif dan perhitungan PPN 	XII AK 2	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah - Diskusi - Tanya jawab - Latihan soal 	<ul style="list-style-type: none"> - LCD - <i>White board</i> - Spidol - Lembar diskusi 	-	-	-

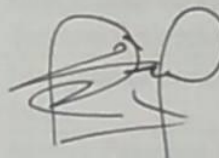
No	Hari / Tanggal	Tatap Muka	Materi pokok dan uraiannya	Kls	Kegiatan pembelajaran	Media/Alat	Evaluasi	No Siswa yang tidak hadir	Keterangan
		Jam ke							
			- Tarif dan perhitungan PPN						
17	Sabtu/ 11 November 2017	5-8	- Ulangan harian PPN	XII AK 1	- Ulangan harian	- Soal ulangan - Lembar jawab	-	-	-
18	Selasa/ 14 November 2017	4-7	- Ulangan harian PPN	XII AK 2	- Ulangan harian	- Soal ulangan - Lembar jawab	-	-	-

***) Coret yang tidak diperlukan**

Kulon Progo, 16 November 2017

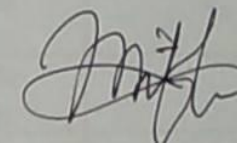
Mengetahui

Guru Mata Pelajaran



Drs. Jamin
Pembina, IV/a
NIP 19590312 198903 1 005

Mahasiswa PLT



Miftakhul Khoirun Niffa
NIM. 14803241058



**ULANGAN HARIAN
SEMESTER GASAL
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

LEMBAR SOAL

Mata Pelajaran : **Administrasi Pajak**
Hari/Tanggal : **/..... November 2017**
Kelas : **XII AK 1 dan XII AK 2**
Waktu : **90 menit**

Petunjuk:

1. Berdoalah sebelum mengerjakan soal.
2. Diperbolehkan menggunakan alat bantu hitung kalkulator.
3. Setiap siswa menerima 1 bendel soal

Soal:

1. PT. Bantul Mulia Jaya adalah Pengusaha Kena Pajak, pada tanggal 10 Desember 2016 melakukan impor peralatan olahraga dari Amerika Serikat dengan Harga US\$ 200.000, Asuransi US\$ 3.000, Biaya Angkutan US\$ 6.000, Biaya Service US\$ 750, serta dikenai Bea masuk sebesar 10% dan Bea masuk tambahan 5%. (Kurs Menteri Keuangan US\$1=Rp. 9.850,- dan Kurs BI US\$1= Rp. 9.700,-).

Pertanyaan :

- a. Berapa Dasar Pengenaan Pajak transaksi tersebut?
- b. Berapa PPN yang dipungut atas transaksi tersebut?

(Bobot Soal 15%)

2. PT. Aku Kekasihmu membeli BKP (Komputer) seharga Rp. 22.750.000 (harga termasuk PPN). Perusahaan akan menjual kembali BKP tersebut dengan margin laba 10% dari harga perolehan kepada PT. Engkau Kekasihku.

Pertanyaan :

- a. Berapa Dasar Pengenaan Pajak BKP tersebut pada waktu dibeli oleh PT. Aku Kekasihmu?
- d. Berapa Harga Jual yang ditetapkan oleh PT. Aku Kekasihmu atas BKP tersebut?
- e. Berapa PPN yang harus dibayar oleh PT. Engkau Kekasihku pada waktu membeli Komputer ?

(Bobot Soal 25%)

3. PT. Karpet Terbang selaku importir Permadani "Terbang" mengimpor 1.500 unit Permadani dengan harga impor (CIF) US\$ 2.500, dengan Bea Masuk 35%, Bea Masuk Tambahan 10% (Kurs Menteri Keuangan US\$ 1 = Rp. 9.775,- dan Kurs BI US\$ 1 = Rp. 9.750).

Pertanyaan :

- a. Berapakah Bea Masuk dan Bea Masuk Tambahan atas transaksi tersebut?
- b. Berapakah Nilai Impor transaksi tersebut?
- c. Hitung PPN atas Impor yang dilakukan oleh PT. Karpet Terbang!
- d. Jika PT. Karpet Terbang akan menjual kembali permadani terbang tersebut, berapa harga perolehan untuk masing-masing unit permadani?
- e. Bila PT. Karpet Terbang akan menjual permadani dengan laba sebesar Rp. 6.125.000,- /buah kepada distributor, berapakah harga jual per unitnya?
- f. Hitung PPN yang harus dibayar oleh Distributor untuk masing-masing unit Permadani Terbang !

(Bobot Soal 30%)

4. Jawab dan berikan penjelasan singkat atas pertanyaan di bawah ini !

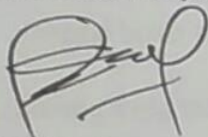
Pertanyaan :

- a. Jelaskan mekanisme pemungutan PPN secara umum!
- b. Apa saja jenis barang yang tidak dikenakan PPN?
- c. Sebutkan pihak-pihak yang memungut PPN!

(Bobot Soal 30%)

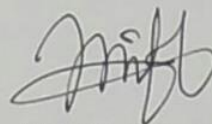
*Setiap kesuksesan besar berawal dari langkah yang kecil.
Selamat Mengerjakan □*

Guru Mata Pelajaran



Drs. Jamin
Pembina, IV/a
NIP 19590312 198903 1 005

Kulon Progo, 10 November 2017
Mahasiswa PLT



Miftakhul Khoirun Niffa
NIM. 14803241058

F/7.5.1/T/P/WKS 1/69/04;170717

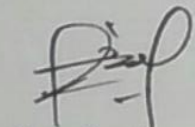
KISI-KISI SOAL TEORI

Paket keahlian/Kompetensi Keahlian*) : Akuntansi
 Mata Pelajaran : Administrasi Pajak

Kelas : XII AK 1 & XII AK 2
 Semester : Gasal

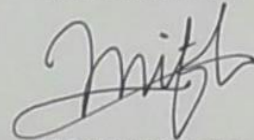
No	Kode Komp	Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Soal			Ket.
					Bentuk	Jumlah	Nomor	
1		3.21. Menjelaskan tentang pajak pertambahan nilai (PPN) dan kategori barang dan jasa yang dikenakan PPN. 4.21. Menghitung besarnya PPN	Pengertian PPN, mekanisme, sifat, tipe dan prinsip pemungutan PPN, Barang dan jasa kena PPN, Objek Pajak PPN, dan Tarif dan Penghitungan PPN.	• Menghitung besarnya PPN terutang	Essay	4	1b, 2c, 3c, 3f	
				• Menghitung besarnya DPP PPN	Essay	2	1a, 2a	
				• Menghitung harga jual dan harga perolehan BKP	Essay	3	2b, 3e, 3d	
				• Menghitung Bea Masuk, Bea Tambahan, dan Nilai Impor	Essay	2	3a, 3b	
				• Menjelaskan mekanisme pemungutan PPN secara umum.	Essay	1	4a	
				• Menjelaskan barang kena pajak PPN.	Essay	1	4b.	
				• Menjelaskan pihak pemungut PPN	Essay	1	4c	

Mengetahui,
 Guru Mata Pelajaran



Drs. Jamir
 Pembina, IV/a
 NIP 19590312 198903 1 005

Mahasiswa PLT



Miftakhul Khoirun Niffa
 NIM. 14803241058

Verifikasi Siswa,
 XII AK 1

XII AK 2

.....

.....

Kunci Jawaban Ulangan Harian PPN:

1 a. DPP: Cost	= \$200.000 x Rp 9.850	= Rp 1.970.000.000
Insurance	= \$3.000 x Rp 9.850	= Rp 29.550.000
Freight	= \$6.000 x Rp 9.850	= Rp 59.100.000
		<u>CIF = Rp 2.058.650.000</u>
Biaya Service	= \$750 x Rp 9.850	= Rp 7.387.500
Bea Masuk	= 10% x CIF	= Rp 205.865.000
Bea Tambahan	= 5% x CIF	= Rp 102.932.500
		<u>DPP = Rp 2.374.835.000</u>

b. PPN: 10% x DPP = 10% x Rp 2.374.835.000 = Rp 237.483.500

c.

2 a. DPP: $110/100 \times \text{Rp } 22.750.000$ = Rp 20.681.818

b. HB:	Rp	20.681.818
Laba: 10% x HB	= Rp	<u>2.068.182</u>
HJ:	Rp	22.750.000

c. PPN: 10% x DPP = 10% x Rp 22.750.000 = Rp 2.275.000

3 a. DPP: Cost	= 1500 x \$2.500 x Rp 9.775	= Rp 36.656.250.000
		CIF = Rp 36.656.250.000
Bea Tambahan	= 10% x CIF	= Rp 3.665.625.000
Bea Masuk	= 35% x CIF	= Rp 12.829.687.500
		<u>Bea Tambahan + Bea Masuk = Rp 16.495.312.500</u>

b. Nilai Impor = CIF + B. Masok + B. Tambahan = Rp 53.151.562.500

c. Harga Jual/unit = Rp 53.151.562.500 / 1.500 unit = Rp 35.434.375

d. Laba = Rp 6.125.000

Harga Jual Distributor = Rp 41.559.375

e. PPN: 10% x DPP = 10% x Rp 41.559.375 = Rp 4.155.938

4.a. Secara umum, mekanisme pemungutan PPN adalah rekanan menerbitkan faktur pajak dan membuat SSP atas setiap penyerahan BKP dan/atau JKP kepada Pemungut PPN. Selanjutnya Pemungut PPN berkewajiban menyetorkan PPN yang dipungut ke kas negara dan kemudian melaporkan PPN yang dipungutnya. Rekanan menerima faktur pajak dan SSP sebagai bukti pemungutan PPN.

b. Barang yang tidak dikenakan PPN adalah sbb:

- Barang hasil pertambangan atau hasil pengeboran, yang diambil langsung dari sumbernya.
- Barang-barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak.
- Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah tangga, warung dan sejenisnya.
- Uang, emas batangan, dan surat-surat berharga.

c. Badan-badan tertentu dan bendaharawan yang ditunjuk untuk memungut dan menyetor Pajak Pertambahan Nilai adalah sbb:

- Kantor Bendaharawan Pemerintah.
- Bendaharawan Pemerintah Pusat dan daerah baik tingkat I maupun Tingkat II
- Pertamina.

- Kontraktor bagi hasil dan Kontrak Karya dibidang Minyak dan Gas Bumi dan pertambangan umum lainnya.
- Bank Pemerintah dan Bank Pembangunan Daerah.



Piket Jabat Tangan



Upacara bendera hari senin



Praktik Mengajar di Kelas



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN:2017

NAMA MAHASISWA : Miftakhul Khoirun Niffa
NO. MAHASISWA : 14803241058
FAK/JUR/PR.STUDI : EKONOMI/ PENDIDIKAN AKUNTANSI

NAMA SEKOLAH : SMK N 1 PENGASIH
ALAMAT SEKOLAH : JL Kawijo 11 Pengasih

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1	Jum'at 15 Sept 2017	09.15 - 09.45	Konsultasi Kegiatan Mengajar	Kuali : \rightarrow Kesepakatan kegiatan mengajar (Adm. per-pajakan : 8 JP/minggu) Kuantitatif : \rightarrow Dikuti oleh 1 mhs & 1 guru pembimbing	f.
2	Senin, 18 Sept 2017	11.00 - 11.45	Penerjemahan PLT	Kuali : \rightarrow penyerahan mahasiswa PLT UNY ke sekolah. Kuantitatif : \rightarrow Dikuti oleh 10 guru, 1 dosen, dan 15 mhs.	f.
3	Senin, 18 Sept 2017	12.30 - 13.00	Konsultasi kegiatan mengajar	Kuali : \rightarrow kesepakatan jadwal mengajar dan pengumpulan PPP Kuantitatif : \rightarrow Dikuti oleh 1 mhs & 1 guru pembimbing	f.
4	Senin, 18 Sept 2017	13.00 - 14.30	Rapat koordinasi PLT	Kuali : \rightarrow pembagian piket harian \rightarrow Dikuti oleh 15 mhs.	f.

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
5	Selasa, 19 Sept 2017	6.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<p>Kuali: → Semakin meningkatnya rasa kekeluargaan antara warga SMK N 1 Pengasih.</p> <p>Kuantitatif: → Diikuti oleh 15 mhs dan seluruh warga sekolah</p>	f →
6	Selasa, 19 Sept 2017	07.30 - 10.30	Piket Perpustakaan	<p>Kuali: → Merekap data pengunjung perpustakaan bulan Sept 2016 - Agustus 2017</p> <p>Kuantitatif: → Diikuti oleh 4 mhs</p>	f .
7	Selasa, 19 Sept 2017	11.00 - 13.00	Membuat RPP	<p>Kuali: → Semakin matangnya persiapan pembelajaran materi Surat Pemberitahuan (SPT)</p> <p>Kuantitatif: → 50% RPP terselesaikan</p>	f -
8	Selasa, 19 Sept 2017	13.30 - 14.30	Piket UKS	<p>Kuali: → membantu merawat pasien UKS dan melayani pasien UKS</p> <p>Kuantitatif: → 4 orang pasien terlayani.</p>	f

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
9	Rabu, 20 Sept 2017	6.40 - 07.00	Piket Jabat Tangan	Kuali: •> Semakin meningkatnya rasa keteluaargaan warga sekolah Kuant: •> Dikuti oleh 15 mhs dan seluruh warga sekolah	f.
10	Rabu, 20 Sept 2017	7.30 - 10.30	Piket Perpustakaan	Kuali: •> menyampul buku-buku perpustakaan •> mengecap buku Kuant: •> Dikuti oleh 2 mhs. dan 2 petugas perpust.	f.
11	Rabu, 20 Sept 2017	11.00 - 12.00	Menyampaikan materi pembelajaran	Kuali: •> Penambahan materi pembelajaran pada PPP materi SPT Kuant: •> 70% PPP terselesaikan	f.
12	Rabu, 20 Sept 2017	12.30 - 14.00	Piket perpustakaan	Kuali: •> menyampul & mengecap buku-buku perpustakaan Kuant: •> Dikuti oleh 1 mhs.	f.
13	Jum'at, 22 Sept 2017	06.30 - 07.00	Piket Jabat tangan	Kuali: •> Peningkatan rasa keteluaargaan di sekolah. Kuant: •> Dikuti oleh 15 mhs & seluruh warga sekolah	f.

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
14	Jum'at, 22 Sept 2017	07.30 - 09.00	Piket Perpustakaan	<u>Kuali</u> : menyampul & mengecap buku perpustakaan. <u>Kuanti</u> : diikuti oleh 4 mhs & 2 petugas.	
15	Jum'at, 22 Sept 2017	09.00 - 11.00	Menyapkan instrumen penilaian pembelajaran	<u>Kuali</u> : membuat instrumen penilaian pembelajaran materi rekonsiliasi fiskal & SPT. <u>Kuanti</u> : seperangkat instrumen terselesarkan & 100% PPP selesai.	
16	Jum'at, 22 Sept 2017	11.00 - 11.30	Piket Harian (Absensi Srag)	<u>Kuali</u> : mengabsen srag seluruh kelas. <u>Kuanti</u> : 2 mahasiswa.	
17	Sabtu, 23 Sept 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : meningkatkan rasa kekeluargaan di sekolah. <u>Kuanti</u> : seluruh warga sekolah.	
18	Sabtu, 23 Sept 2017	07.15 - 08.35	Piket perpustakaan	<u>Kuali</u> : menyampul & mengecap buku perpustakaan. <u>Kuanti</u> : 4 mhs & 2 petugas perpustakaan.	
19	Sabtu, 23 Sept 2017	09.00 - 09.30	Menyapkan media pembelajaran.	<u>Kuali</u> : perangkat pembelajaran srag. <u>Kuanti</u> : 32 bundle soal srag.	
20	Sabtu, 23 Sept 2017	10.15 - 11.45 & 12.15 - 13.45	Praktik mengajar materi rekonsiliasi fiskal & SPT	<u>Kuali</u> : menyamparkan materi teori SPT & latihan soal. <u>Kuanti</u> : 32 siswa hadir	
21	Senin, 25 Sept 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan. <u>Kuanti</u> : seluruh warga sekolah.	
22	Senin, 25 Sept 2017	07.15 - 07.30	Upacara bendera	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa nasionalisme. <u>Kuanti</u> : seluruh warga sekolah.	

- (

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
23	Senin, 25 Sept 2017	07.30 - 09.00	Piket Perpustakaan	Kuali: → Menyampul buku perpust. Kuant: → Ditikuti oleh 5 mhs.	- (.
24	Senin, 25 Sept 2017	09.30 - 11.30	Menyrapkan media pembelajaran	Kuali: → penambahan materi dan revisi pada media pembelajaran Kuant: → 1 media ppt siap dipakai	
25	Senin, 25 Sept 2017	12.30 - 14.30	Piket UKS	Kuali: → melayani adanya pasien di UKS → Pikuti oleh 6 mahasiswa	
26	Selasa, 26 Sept 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	Kuali: → peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah Kuant: → Pikuti oleh seluruh warga sekolah.	
27	Selasa, 26 Sept 2017	08.00 - 09.00	menyrapkan media pembelajaran dan alat evaluasi	Kuali: → mencetak soal latihan materi SPT Kuant: → 32 paket soal siap digunakan.	
28	Selasa, 26 Sept 2017	09.30 - 11.45	Praktik mengajar dikelas 12 AK 2	Kuali: → mengajar materi SPT Kuant: → KD tersampaikan	
29	Selasa, 26 Sept 2017	12.15 - 13.00	Praktik mengajar di kelas 12 AK 2	Kuali: → melanjutkan materi SPT & memberikan soal latihan → KD tersampaikan	⤵ .

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
30	Selasa, 26 Sept 2017	1315 - 1430	Piket UFS (jaga ulangan)	Kualit: → melayani dan merawat pasien di UFS Kuantit: → Dikuti oleh 5 mhs.	
31	Rabu, 27 Sept 2017	0630 - 0700	Piket jabat tangan	Kualit: → peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah Kuantit: → Dikuti oleh seluruh warga sekolah	
32	Rabu, 27 Sept 2017	07.00 - 11.00	Piket perpustakaan	Kualit: → menyampul dan mengecap buku perpust. Kuantit: → 80 buku tersampuli dan terdata.	
33	Kamis, 28 Sept 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	Kualit: → peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah. Kuantit: → Dikuti oleh seluruh warga sekolah	
34	Kamis, 28 Sept 2017	07.00 - 10.00	Piket perpustakaan	Kualit: → menyampul dan memberi nomor buku pada buku perpustakaan Kuantit: → Dikuti oleh 3 mhs.	.G.

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
35	Kamis, 28 Sept 2017	10.00 - 11.30	Piket Resepsions	Kual: • melayani tamu yg datang • membantu mengerjakan tugas ke kelas Kuant: • Dikuti oleh 4 mhs.	
36	Kamis, 28 Sept 2017	13.15 - 14.00	Piket Haran (Absensi orang)	Kual: • mengabsen orang seluruh kelas Kuant: • Dikuti oleh 2 mhs.	
37	Jum'at, 29 Sept 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	Kual: • peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah Kuant: • Dikuti oleh seluruh warga sekolah.	
38	Jum'at, 29 Sept 2017	07.30 - 10.15	Pengajaran dalam rangka Tahun Baru Islam	Kual: • peningkatan siraman rohani dg tema Hifrah Indah, Makin Berkah Kuant: • Dikuti oleh seluruh warga sekolah.	-C'

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
39	Sabtu, 30 Sept 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	Kual: •> peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah. Kuant: •> Dikuti oleh seluruh warg sekolah.	
40	Sabtu, 30 Sept 2017	07.15 - 09.15	Observasi Penelitian Tindakan Kelas mahasiswa PPG	Kual: •> pengamatan sikap siswa di dalam kelas XI A1 utt penelitian. Kuant: •> data hasil pengamatan observasi sikap diolah.	
41	Sabtu, 30 Sept 2017	10.15 - 11.45 * 12.15 - 13.45	Praktik Mengajar	Kual: •> Rekonstitusi Aska PT Musatta Jaya Abadi, dan pembahasan soal. Kuant: •> Dikuti oleh siswa	
42	Sabtu, 30 Sept 2017	13.50 - 14.30	Piket UKS	Kual: •> pelayanan thd pasien di UKS Kuant: •> Dikuti oleh 6 mhs	.G.

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
43	Minggu, 1 Okt 2017	0700 - 08-15	Upacara peringatan hari kesaktian Pancasila	Kuali: •) peningkatan pemahaman akan makna Pancasila Kuant: •) Dikuti oleh 7 mhs	
44	Senin, 2 Okt 2017	06-30 - 0700	Piket Jabat tangan	Kuali: •) peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah. Kuant: •) Dikuti oleh seluruh warga sekolah	
45	Senin, 2 Okt 2017	07.00 - 11-45	Piket resepsionis	<u>Kuali</u> : melayani tamu, mengantarkan tugas di kelas. <u>Kuant</u> : Dikuti 4 mhs.	
46	Senin, 2 Okt 2017	12.30 - 14-30	Piket UKS	<u>Kuali</u> : melayani pasien UKS <u>Kuant</u> : diikuti 6 mhs.	
47	Selasa, 3 Okt 2017	06-30 - 0700	Piket Jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah. <u>Kuant</u> : Seluruh warga sekolah.	
48	Selasa, 3 Okt 2017	07.00 - 09.00	Piket resepsionis	<u>Kuali</u> : melayani tamu, mengantarkan tugas di kelas. <u>Kuant</u> : Dikuti 4 mhs.	
49	Selasa, 3 Okt 2017	09-30 - 11.45 ↓ 12.15 - 13.00	Praktik mengajar	<u>Kuali</u> : Mengajarkan SPT PT Mustika. <u>Kuant</u> : 32 siswa mengikuti pelajaran.	-6.

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
50	Selasa, 3 Okt 2017	13.30 - 14.30	Piket resepsionis	<u>Kuali</u> : melayani tamu yang datang. <u>Kuant</u> : 3 mhs mengikuti.	
51	Rabu, 4 Okt 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah. <u>Kuant</u> : seluruh warga sekolah.	
52	Rabu, 4 Okt 2017	07.00 - 11.45	Piket resepsionis	<u>Kual</u> : melayani tamu yg datang. <u>Kuant</u> : 4 mhs mengikuti.	
53	Rabu Kamis, 5 Okt 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah. <u>Kuant</u> : 4 mhs mengikuti.	
54	Kamis, 5 Okt 2017	07.00 - 11.45	Piket resepsionis	<u>Kuali</u> : melayani tamu. <u>Kuant</u> : 4 mhs mengikuti.	
55	Kamrs, 5 Okt 2017	12.30 - 13.30	Piket harian (absensi)	<u>Kuali</u> : pengecekan kehadiran siswa siang hari. <u>Kuant</u> : 2 mhs mengikuti.	
56	Kamis, 5 Okt 2017	14.30 - 16.30	Rapat koordinasi PLT	<u>Kuali</u> : koordinasi & evaluasi PLT. <u>Kuant</u> : 15 mhs mengikuti.	
57	Jum'at, 6 Okt 2017	06.30 - 07.00	Piket Jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah. <u>Kuant</u> : seluruh warga sekolah.	
58	Jum'at, 6 Okt 2017	08.00 - 10.00	Piket UKS	<u>Kuali</u> : merekap data kejadian UKS. <u>Kuant</u> : 2 mhs mengikuti.	-G.
59	Jum'at, 6 Okt 2017	10.00 - 11.00	Piket harian absensi	<u>Kuali</u> : pengecekan kehadiran siswa siang hari. <u>Kuant</u> : 2 mhs mengikuti.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
59	Sabtu, 7 Okt 2017	06:30 - 07:00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah. <u>Kuanti</u> : seluruh warga sekolah.	
60	Sabtu, 7 Okt 2017	07:00 - 10:00	Piket resepsionis	<u>Kuali</u> : melayani tamu & guru <u>Kuanti</u> : 1 mhs mengikut.	
61	Sabtu, 7 Okt 2017	10:15 - 11:45 & 12:15 - 13:45	Praktik mengajar	<u>Kuali</u> : mengerjakan spt PT Perdana. <u>Kuanti</u> : 32 siswa hadir.	
62	Senin, 9 Okt 2017	06:30 - 07:00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan <u>Kuanti</u> : seluruh warga sekolah.	
63	Senin, 9 Okt 2017	07:00 - 07:30	Upacara bendera	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa nasionalisme <u>Kuanti</u> : seluruh warga sekolah.	
64	Senin, 9 Okt 2017	07:30 - 11:00	Piket UFS	<u>Kuali</u> : melayani pasien <u>Kuanti</u> : 4 mhs mengikut.	
65	Selasa, 10 Okt 2017	06:30 - 07:00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah. <u>Kuanti</u> : seluruh warga sekolah.	
66	Selasa, 10 Okt 2017	07:00 - 09:00	Piket UFS	<u>Kuali</u> : melayani pasien, merekap data kepadan UFS. <u>Kuanti</u> : 1 mhs mengikut.	
67	Selasa, 10 Okt 2017	09:30 - 11:45 & 12:15 - 13:00	Praktik mengajar	<u>Kuali</u> : pengerjaan soal spt <u>Kuanti</u> : 32 siswa mengikut.	-G.

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
67	Rabu, 11 Okt 2017	0630 - 0700	Piket Jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah. <u>Kuant</u> : seluruh warga sekolah.	
68	Rabu, 11 Okt 2017	0700 - 1100	Piket UKS	<u>Kuali</u> : melayani pasien UKS. <u>Kuant</u> : 4 mhs mengikuti.	
69	Kamis, 12 Okt 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah. <u>Kuant</u> : seluruh warga sekolah.	
70	Kamis, 12 Okt 2017	07.30 - 08.30	Piket harran absensi	<u>Kuali</u> : pengecekan kehadiran siswa pagi - <u>Kuant</u> : 2 mhs	
71	Kamis, 12 Okt 2017	09.00 - 12.00	Piket UKS	<u>Kuali</u> : Pelayanan pasien UKS <u>Kuant</u> : 4 mhs mengikuti.	
72	Jum'at, 13 Okt 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah. <u>Kuant</u> : seluruh warga sekolah.	
73	Jum'at, 13 Okt 2017	07.30 - 08.30	Piket harran absensi	<u>Kuali</u> : pengecekan kehadiran siswa pagi - <u>Kuant</u> : 2 mhs.	
74	Jum'at, 13 Okt 2017	09.00 - 11.00	Piket UKS	<u>Kuali</u> : pelayanan pasien UKS <u>Kuant</u> : 4 mhs mengikuti	
75	Sabtu, 14 Okt 2017	06.30 - 07.00	piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah. <u>Kuant</u> : seluruh warga sekolah.	
76	Sabtu, 14 Okt 2017	07.00 - 10.00	Piket UKS	<u>Kuali</u> : pelayanan pasien UKS <u>Kuant</u> : 4 mhs mengikuti	- G.

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
77	Sabtu, 14 Okt 2017	10.15 - 11.45 + 12.15 - 13.45	Praktik mengajar	<u>Kuali</u> : pengerjaan SPT PT Perdana <u>Kuant</u> : 32 siswa hadir.	
78	Sabtu, 14 Okt 2017	14.30 - 15.30	Rapat koordinasi PLT	<u>Kuali</u> : koordinasi & evaluasi PLT <u>Kuant</u> : 15 mhs mengikuti.	
79	Minggu, 15 Okt 2017	07.30 - 09.00	Upacara Hari Jadi Kulon Progo	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa cinta KR. <u>Kuant</u> : seluruh warga sekolah.	
80	Senin, 16 Okt 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa keke- luargaan antar warga sek. <u>Kuant</u> : seluruh warga sekolah	
81	Senin, 16 Okt 2017	07.00 - 11.00	Piket Perpustakaan	<u>Kuali</u> : menyampul buku, entry data siswa. <u>Kuant</u> : 4 mhs & 2 petugas	
82	Selasa, 17 Okt 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekelu- argaan antar warga sekolah <u>Kuant</u> : seluruh warga sekolah.	
83	Selasa, 17 Okt 2017	07.30 - 08.30	Membuat media pembelajaran	<u>Kuali</u> : persiapan handout materi & soal. <u>Kuant</u> : 32 bendel materi & soal siap.	- 6 -

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
84	Selasa, 17 Okt 2017	09.30 - 11.45 & 12.15 - 13.00	Praktik mengajar	<u>Kuali</u> : Penyelesaian soal SPT PT Perdana. <u>Kuant</u> : 32 siswa hadir.	
85	Rabu, 18 Okt 2017	06.30 - 08.30	Piket Jabat tangan & Presensi pagi.	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah, absensi pagi. <u>Kuant</u> : seluruh warga sekolah, 2 mhs.	
86	Rabu, 18 Okt 2017	08.30 - 10.30 & 11.00 - 12.00	Piket perpustakaan	<u>Kuali</u> : menyampul, mengentry data siswa. <u>Kuant</u> : 4 mhs & 2 petugas	
87	Rabu, 18 Okt 2017	15.15 - 16.15	Pendamangan Ekstra Debat B. Inggris	<u>Kuali</u> : pengenalan ttg mosi debat <u>Kuant</u> : 27 siswa & 2 mhs.	
88	Kamis, 19 Okt 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sek. <u>Kuant</u> : seluruh warga sekolah.	
89	Kamis, 19 Okt 2017	07.00 - 10.00	Piket perpustakaan	<u>Kuali</u> : entri data siswa, menyampul. <u>Kuant</u> : 4 mhs & 2 petugas.	-6.

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
90	Kamis, 19 Okt 2017	10.15 - 12.15	Piket UKS	<u>Kuali</u> : penyortiran data dan surat-surat UKS. <u>Kuantr</u> : 2 mhs & 1 petugas	
91	Kamis, 19 Okt 2017	14.30 - 16.00	Papat koordinasi PLT	<u>Kuali</u> : koordinasi & evaluasi PLT. <u>Kuantr</u> : 15 mhs PLT.	
92	Jum'at, 20 Okt 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sth. <u>Kuantr</u> : seluruh warga sekolah	
93	Jum'at, 20 Okt 2017	08.00 - 10.00	Piket perpustakaan	<u>Kuali</u> : menyampul, mengentry data siswa. <u>Kuantr</u> : 4 mhs & 2 petugas	
94	Jum'at, 20 Okt 2017	10.00 - 11.00	Piket presensi sang	<u>Kuali</u> : pengecekan kehadiran siswa <u>Kuantr</u> : 1 mhs mengikuti.	
95	Jum'at, 20 Okt 2017	07.00 - 08.00	Upacara pelantikan Tont	<u>Kuali</u> : pelantikan pasukan pleton intr SMK 1 PMK <u>Kuantr</u> : seluruh warga sekolah.	
96	Sabtu, 21 Okt 2017	07.00 - 10.00	Kerjabakti persiapan LKS	<u>Kuali</u> : pembersihan lingkungan <u>Kuantr</u> : seluruh warga sekolah.	-G.

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
97	Senin, 23 Okt 2017	08.00 - 17.00	Periapan LKS	<u>Kual:</u> Periapan konsumsi, tempat, sarana & prasarana. <u>Kuant:</u> seluruh warga sekolah.	
98	Selasa, 24 Okt 2017	06.00 - 17.00	Panitia LKS	<u>Kual:</u> menyapkan konsumsi <u>Kual:</u> seluruh warga sekolah.	
99	Rabu, 25 Okt 2017	06.00 - 16.00	Panitia LKS	<u>Kual:</u> membantu periapan acara (konsumsi, tempat, kebersihan) <u>Kuant:</u> seluruh warga sekolah.	
100	Kamis, 26 Okt 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kual:</u> peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah <u>Kuant:</u> seluruh warga sekolah.	
101	Kamis, 26 Okt 2017	08.00 - 11.00	Membuat PPP	<u>Kual:</u> Membuat PPP materi PPN <u>Kuant:</u> PPP 1 KD selesai.	
102	Jum'at, 27 Okt 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kual:</u> Peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah <u>Kuant:</u> seluruh warga sekolah.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
103	Jum'at, 27 Okt 2017	07.30 - 08.00	Piket lantai presensi	<u>Kuali</u> : pengecekan kehadiran siswa pagi. <u>Kuanti</u> : 2 mhs mengikuti.	
104	Jum'at, 27 Okt 2017	08.00 - 11.00	Membuat instrumen penalaran materi PPN	<u>Kuali</u> : instrumen penalaran KD PPN seksar. <u>Kuanti</u> : 2 paket instrumen seksar.	
105	Sabtu, 28 Okt 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah <u>Kuanti</u> : Seluruh warga sekolah	
106	Sabtu, 28 Okt 2017	10.15 - 11.45 12.15 - 13.45	Praktik mengajar di kelas	<u>Kuali</u> : mengajar materi SPT <u>Kuanti</u> : 32 siswa hadir	
107	Minggu, 29 Okt 2017	19.00 - 21.00	Membuat PPP materi PPN	<u>Kuali</u> : PPP KD PPN selesai <u>Kuanti</u> : Satu PPP selesai	
108	Senin, 30 Okt 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sklh <u>Kuanti</u> : seluruh warga sekolah	
109	Senin, 30 Okt 2017	07.00 - 08.00	Upacara bendera	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa nasionalisme <u>Kuanti</u> : seluruh warga sekolah	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
110	Senin, 30 Okt 2017	08.00 - 11.00	Piket resepsionis	<u>Kual:</u> melayani tamu, mengan- tarkan tugas dari guru <u>Kuant:</u> 4 mhs mengikuti	
111	Senin, 30 Okt 2017	13.00 - 14.00	Menyrapkan materi PPN	<u>Kual:</u> Bahan ajar siap <u>Kuant:</u> 1 sub materi siap	
112	Selasa, 31 Okt 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kual:</u> peningkatan rasa kekelu- argaan antar warga stlh <u>Kuant:</u> seluruh warga sekolah	
113	Selasa, 31 Okt 2017	09.30 - 11.45 12.15 - 13.00	Praktik mengajar di kelas	<u>Kual:</u> mengajar materi SPT <u>Kuant:</u> 32 siswa hadir	
114	Rabu, 1 Nov 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kual:</u> peningkatan rasa kekeluar- gaan antar warga setelah <u>Kuant:</u> seluruh warga sekolah	
115	Rabu, 1 Nov 2017	07.00 - 11.00	Piket resepsionis	<u>Kual:</u> melayani tamu, mengantar- kan tugas dari guru. <u>Kuant:</u> 4 mhs mengikuti	
116	Rabu, 1 Nov 2017	12.30 - 13.30	Piket presensi harian	<u>Kual:</u> mengecek kehadiran siswa <u>Kuant:</u> 2 mhs mengikuti	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
117	Rabu, 1 Nov 2017	15.00 - 16.15	Pendampingan ekstra Debat Bahasa Inggris	<u>Kuali</u> : Penyamparan materi rule of debating <u>Kuantr</u> : 10 siswa hadir	
118	Kamis, 2 Nov 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa keke- luargaan antar warga stlh <u>Kuantr</u> : seluruh warga sekolah.	
119	Kamis, 2 Nov 2017	07.00 - 09.00	Mengoreksi jawaban soal	<u>Kuali</u> : mengoreksi hasil jawaban rekor- fiscal <u>Kuantr</u> : 32 jawaban terkorreksi	
120	Kamis, 2 Nov 2017	09.00 - 12.00	Piket resepsionis	<u>Kuali</u> : melayani tamu, mengar- tarkan tugas guru. <u>Kuantr</u> : 4 mhs mengikuti.	
130	Kamis, 2 Nov 2017	14.00 - 16.00	Pendampingan siswa ctt LCCA	<u>Kuali</u> : menjelaskan materi? LCCA <u>Kuantr</u> : 6 siswa x 2 mhs	
131	Jumat, 3 Nov 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : Peningkatan rasa ketelu- argaan antar warga sekolah <u>Kuantr</u> : Seluruh warga sekolah	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
131	Jum'at, 3 NOV 2017	07.30 - 08.30	Piket prosesi harian	<u>Kualit</u> : mengecek kehadiran siswa <u>Kuantit</u> : 2 mhs mengikuti.	
132	Jum'at, 3 NOV 2017	09.00 - 11.00	Piket resepsionis	<u>Kualit</u> : melayani tamu, mengantarkan tugas dari guru. <u>Kuantit</u> : 4 mhs mengikuti.	
133	Jum'at, 3 NOV 2017	19.00 - 21.00	Mengoreksi jawaban soal	<u>Kualit</u> : mengoreksi pekerjaan siswa materi Spt <u>Kuantit</u> : 10 pekerjaan selesai.	
134	Sabtu, 4 NOV 2017	06.30 - 07.00	Piket jabat tangan	<u>Kualit</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga stlh <u>Kuantit</u> : seluruh warga sekelas	
135	Sabtu, 4 NOV 2017	09.00 - 10.00	Menyrapkan bahan/media pembelajaran (soal ³)	<u>Kualit</u> : soal-soal dan handout selesai & siap digunakan <u>Kuantit</u> : 32 bendel soal siap	
136	Sabtu, 4 NOV 2017	10.15 - 11.45 & 12.15 - 13.45	Praktik mengajar dikelas	<u>Kualit</u> : mengajar materi PPN <u>Kuantit</u> : 30 siswa hadir.	
137	Sabtu, 4 NOV 2017	14.00 - 15.00	Rapat koordinasi PLT	<u>Kualit</u> : koordinasi & evaluasi PLT <u>Kuantit</u> : 15 mhs mengikuti.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
138	Senin, 6 Nov 2017	06:30 - 07:00	Piket Jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga stlh <u>Kuantr</u> : seluruh warga sekolah	
139	Senin, 6 Nov 2017	08:00 - 11:00	Mengoreksi jawaban SPT	<u>Kuali</u> : mengoreksi pekerjaan siswa materi SPT <u>Kuantr</u> : 20 pekerjaan siswa selesai	
140	Selasa, 7 Nov 2017	06:30 - 07:00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga stlh <u>Kuantr</u> : seluruh warga sekolah	
141	Selasa, 7 Nov 2017	08:00 - 09:00	Menyiapkan media pembelajaran	<u>Kuali</u> : menyiapkan soal materi PPN <u>Kuantr</u> : 32 bendel soal & handout siap	
142	Selasa, 7 Nov 2017	09:30 - 11:15 & 12:15 - 13:00	Praktek mengajar di kelas	<u>Kuali</u> : mengajar materi PPN <u>Kuantr</u> : 32 siswa hadir	
143	Rabu, 8 Nov 2017	06:30 - 07:00	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan <u>Kuantr</u> : seluruh warga sekolah	
144	Rabu, 8 Nov 2017	07:30 - 08:30	Piket presensi harian	<u>Kuali</u> : mengecek kehadiran siswa <u>Kuantr</u> : 2 mhs mengikutir	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
145	Rabu, 8 Nov 2017	09.00 - 12.00	Mengoreksi SPT	<u>Kualr</u> = Mengecek jawaban soal dari siswa 12 AK1 <u>Kuantr</u> = 32 SPT siswa selesai.	
146	Rabu, 8 Nov 2017	13.00 - 14.30	Piket UFS	<u>Kualr</u> = melayani pasien di UFS <u>Kuantr</u> = 6 mhs mengikuti	
	Rabu, 8 Nov 2017	15.00 - 16.00	Pendampingan debat b.ing		
147	Kamis, 9 Nov 2017	06.30 - 07.00	Piket Jabat tangan	<u>Kualr</u> = peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sekolah. <u>Kuantr</u> = seluruh warga sekolah	
148	Kamis, 9 Nov 2017	07.00 - 11.00	Piket UFS	<u>Kualr</u> = melayani pasien di UFS <u>Kuantr</u> = 4 mhs mengikuti.	
149	Kamis, 9 Nov 2017	13.00 - 14.00	Mengoreksi SPT	<u>Kualr</u> = Mengecek jawaban soal dari siswa 12 AK2 <u>Kuantr</u> = 6 SPT selesai	
150	Jum'at, 10 Nov 2017	06.30 - 08.00	Piket jabat tangan + piket presensi	<u>Kualr</u> = peningkatan rasa kekeluargaan antar warga <u>Kuantr</u> = seluruh warga stlh	
151	Jum'at, 10 Nov 2017	08.00 - 11.00	Piket UFS	<u>Kualr</u> = melayani pasien di UFS <u>Kuantr</u> = 4 mhs mengikuti.	
	Jum'at, 10 Nov 2017	07.00 - 08.00	Upacara Hari pahlawan	<u>Kualr</u> = memperingati hari pahlawan <u>Kuantr</u> = seluruh warga sekolah.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
152	Sabtu, 11 Nov 2017	0630 - 0700	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga sklh <u>Kuant</u> : seluruh warga sekolah.	
152	Sabtu, 11 Nov 2017	0700 - 0900	Menyiapkan mebra UH	<u>Kuali</u> : mengandakan dan menyiapkan soal UH <u>Kuantr</u> : soal UH untuk 2 kelas siap.	
153	Sabtu, 11 Nov 2017	10.15 - 11.45 & 12.15 - 13.45	Praktek mengajar di kelas (UH PPN)	<u>Kuali</u> : mengadakan ulangan harian PPN kelas XII AK I <u>Kuantr</u> : 29 siswa mengikuti.	
154	Sabtu, 11 Nov 2017	1900 - 2300	Mengoreksi SPT	<u>Kuali</u> : mengecek pekerjaan siswa materi SPT <u>Kuantr</u> : 25 SPT selesai teroreksi	
155	Senrn, 13 Nov 2017	06.30 - 0700	Piket jabat tangan	<u>Kuali</u> : peningkatan rasa kekeluargaan antar warga <u>Kuantr</u> : seluruh warga sekolah	
156	Senrn, 13 Nov 2017	0700 - 1100	Piket resepsionis	<u>Kuali</u> : melayani tamu <u>Kuantr</u> : 1 mhs mengikuti	
157	Senrn, 13 Nov 2017	12.30 - 1430 & 19.00 - 2200	Mengoreksi UH PPN	<u>Kuali</u> : mengecek jawaban UH PPN <u>Kuantr</u> : 32 pekerjaan siswa selesai.	

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
158	Selasa, 14 Nov 2017	06:30 - 07:00	Piket jabat tangan	<u>Kualit</u> : Peringatan rasa kekeluargaan antar warga <u>Kuantit</u> : seluruh warga sekolah	
159	Selasa, 14 Nov 2017	07:00 - 09:00	Piket resepsionis	<u>Kualit</u> : melayani tamu. <u>Kuantit</u> : 1 mhs mengikuti.	
160	Selasa, 14 Nov 2017	09:30 - 11:45 & 12:15 - 13:00	Praktik mengajar (UH PPN RAK 2)	<u>Kualit</u> : mengadakan UH PPN <u>Kuantit</u> : 31 siswa mengikuti	
161	Rabu, 15 Nov 2017	06:30 - 07:00	Piket jabat tangan	<u>Kualit</u> : peringatan rasa keteluaargaan <u>Kuantit</u> : seluruh warga sekolah.	
162	Rabu, 15 Nov 2017	07:30 - 08:30	Piket Presensi	<u>Kualit</u> : pengecekan kehadiran siswa <u>Kuantit</u> : 2 mhs mengikuti.	
163	Rabu, 15 Nov 2017	09:00 - 11:00	Piket resepsionis	<u>Kualit</u> : melayani tamu <u>Kuantit</u> : 1 mhs mengikuti.	
164	Rabu, 15 Nov 2017	19:00 - 22:00	Mengoreksi UH RAK 2	<u>Kualit</u> : mengoreksi pekerjaan siswa <u>Kuantit</u> : 31 pekerjaan teroreksi	